

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA

Considerando o contido no Termo de Referência e demais documentos em anexo e tendo em vista a justificada necessidade do objeto abaixo descrito, **autorizo** o início do procedimento de dispensa de licitação e determino a abertura do processo correspondente.

Do Objeto:

Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02
Carga Horária:	04 HORAS DIÁRIAS
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	700,00
Valor Auxílio Transporte:	50,00
Prazo Contrato:	12 MESES

Da Justificativa:

Justifica-se pela necessidade da contratação de estagiários, para a recepção do Instituto de Previdência, em atividades de estágio na área administrativa e atendimento ao público, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência.

A PATOPREV visa contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o Instituto não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar a contratação, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio.



Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre o instituto de previdência, a instituição de ensino e o estagiário, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.

Da Empresa:

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, Bairro Centro, CEP 85.010-200, em Guarapuava – Paraná. Contato: (42) 3622-6799.

Representante Legal: João Carlos Miotto, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG. nº 8.052.070-0 – SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 025.990.789-89, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2740, Ed. Bella Cittá, CEP 85.501-292, Pato Branco - Paraná.

Do Valor:


O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Da Dotação Orçamentária:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento

Assim, encaminha-se a Comissão de Licitação / o Oficial responsável pelo processo, para que adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor.

Pato Branco, 23 de novembro de 2022.


Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente



TERMO DE REFERÊNCIA**1. Do Objeto:**

1.1. Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02 (dois)
Carga Horária:	04 (quatro) horas diárias
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Valor Auxílio Transporte:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Prazo Contrato:	12 (doze) meses

2. Das Especificações dos Serviços:

2.1. Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

2.2. A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível.

2.3. Os valores das bolsas-auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.

2.4. Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.

2.5. A contratação de estagiários se dará por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção.

2.6. A contratada ficará responsável pelo processo de seleção de estagiários por meio de aplicação de provas aos interessados, e/ou alternativamente com análise de curriculum vitae, com abertura de edital, gerenciamento das inscrições, aplicação e



disponibilização das provas (se for o caso), e publicação dos resultados na internet, encaminhando-os, ao final ao Contratante.

2.7. A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato e sua execução.

2.8. O agente integrador deverá possuir escritório com endereço fixo e instalado no município de Pato Branco, ou num entorno circunvizinho de no máximo 50 (cinquenta) quilômetros, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, se não possuir, terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para adequar-se.

3. Dos Direitos dos Estagiários:

3.1. Receber bolsa de estágio e auxílio transporte nos termos indicados;

3.2. Ser segurado com seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, ao caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

3.3. Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;

3.4. Receber certidão de estágio relativo ao período cumprido;

3.5. Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância estrita da ordem de classificação;

3.6. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;

3.7. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano.

4. Dos Deveres dos Estagiários:

4.1. Apresentar a documentação exigida;

4.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino;

4.3. Ser pontual e assíduo;

4.4. Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados, sob pena de desligamento;



- 4.5. Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração, dentro do prazo estabelecido;
- 4.6. Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;
- 4.7. Comunicar ao supervisor de estágio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo;
- 4.8. Comunicar imediatamente, à Contratada, a interrupção do curso, a troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- 4.9. Desempenhar as atividades que lhe foram confiadas;
- 4.10. Em caso de ausência ao trabalho, comunicar a unidade no primeiro dia posterior à ocorrência;
- 4.11. Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória;
- 4.12. Aplicar-se-á aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

5. Dos Deveres da Contratante:

5.1. Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro da PATOPREV, a supervisão geral do estágio e ainda;

- 5.1.1. Levantar as necessidades e vagas de estágio;
- 5.1.2. Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;
- 5.1.3. Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;
- 5.1.4. Definir a lotação dos estudantes/estagiários;
- 5.1.5. Disponibilizar aos estagiários a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- 5.1.6. Assessorar e orientar os supervisores de estágio;

5.2. Compete ao supervisor de estágio:

- 5.2.1. Coordenar as atividades do estagiário, tendo em vista o seu aprendizado prático e complementar ao ensino acadêmico;
- 5.2.2. Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;
- 5.2.3. Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário;
- 5.2.4. Controlar a frequência dos estagiários e encaminhá-la ao Departamento Administrativo e Financeiro, impreterivelmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente;



5.3. Compete à PATOPREV:

5.3.1. Efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte, mensalmente aos estagiários,

5.3.2. Remunerar mensalmente o Agente de Integração pela Administração dos estágios e de mais atribuições, mediante o pagamento de taxa sobre o valor das bolsas de estágios e incluso o valor do auxílio transporte, nos termos do edital;

5.3.3. Informar mensalmente ao Agente de Integração o valor do pagamento da bolsa e do auxílio transporte aos estagiários, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos supervisores, para fins de controle e acompanhamento;

6. Da Duração do Estágio:

6.1. O estágio terá duração mínima inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 02 (dois) anos, havendo interesse das partes.

7. Da Bolsa-Auxílio e Auxílio-transporte:

7.1. Os estagiários receberão, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de:

7.1.1. R\$ 700,00 (setecentos reais);

7.2. O valor acima discriminado será anualmente submetido à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Contratante avaliar a conveniência e a disponibilidade de recursos.

7.3. Os estagiários receberão, a título de auxílio-transporte, o valor mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais), destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de estágio.

7.4. Os valores discriminados acima serão pagos pela Contratante.

8. Da Taxa de Administração:

8.1. A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento de Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento;



8.2. O Agente de integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo predeterminado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas;

8.3. O valor mensal a ser pago a CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nos meses de referência, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração;

9. Da Empresa com Menor Preço e do valor:

9.1. **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, Bairro Centro, CEP 85.010-200, em Guarapuava – Paraná. Contato: (42) 3622-6799.

9.2. O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

9.3. O critério do menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral e o meio de aferi-lo, está em juntar aos autos do respectivo processo pelo menos 03 (três) propostas, buscando cotejar que o valor ajustado permaneça dentro dos padrões e limites praticados no mercado.

9.4. De acordo com a Lei 8.666/93, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 27 da Lei 8.666/93, em seus incisos I, II, III, IV.

9.5. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, instrumento de predição estatística que deve compilar os dados da pesquisa mercadológica e realizar os cálculos necessários a estimar o valor de mercado dos itens orçados;

9.6. Os custos estimados foram apurados a partir de mapa de preços constante do processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas do ramo e possíveis fornecedores;

9.7. No que concerne ao preço de mercado, afirma-se que os valores coletados através dos orçamentos para abertura do presente processo licitatório são exequíveis e compatíveis com o mercado;



10. Da razão da escolha do fornecedor:

10.1. Após análise aos presentes autos, onde foram realizadas pesquisas de preços junto às empresas do ramo, verificou-se que a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**, foi a que apresentou a melhor oferta nos orçamentos consultados, ficando vinculada apenas à verificação do critério do menor preço.

11. Da Justificativa:

11.1. Justifica-se pela necessidade da contratação de estagiários, para a recepção do Instituto de Previdência, em atividades de estágio na área administrativa e atendimento ao público, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência.

11.2. A PATOPREV visa contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

11.3. Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o Instituto não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar a contratação, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio.

11.4. Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre o instituto de previdência, a instituição de ensino e o estagiário, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.

12. Da Justificativa da Dispensa:

12.1. Nota-se, que o valor da contratação está dentro do limite previsto em lei, objetivando atender aos princípios da legalidade, economicidade e celeridade, realizando a presente contratação;



12.2. Quanto ao amparo legal, resta claro que o valor apresentado se encontra dentro dos parâmetros máximos estipulados no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, conforme segue:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

12.3. Quanto ao tema, é relevante destacar a lição de Joel de Menezes Niebuhr, na qual explica a pertinência de tornar não obrigatória a realização de processo licitatório nas contratações que não atingem determinado patamar econômico, tendo em vista o princípio da economicidade, eis que, em tais hipóteses, estima-se que os gastos na produção da licitação sejam capazes de superar eventual vantagem econômica que poderia ser auferida em disputa licitatória;

De acordo com o critério legislativo, a licitação pública é obrigatória apenas para contratos acima de determinado **patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento**. Abaixo desse patamar, o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente, por dispensa de licitação pública, com amparo nos incisos I e II do art. 24 da Lei n.º 8.666/93.

A dispensa de licitação pública em razão do valor econômico do contrato **encontra estribo no princípio da economicidade, cujo teor é conexo com o princípio da proporcionalidade, na medida em que deve haver relação proporcional entre os gastos da Administração Pública com o procedimento e as vantagens a serem auferidas com ele**. Nas hipóteses em que as vantagens econômicas pretensamente produzidas pela licitação pública não ultrapassam ou sequer rivalizam com os custos assumidos para levar a cabo o procedimento, passa a ser desproporcional mantê-lo obrigatório, compelindo a Administração Pública a arcar com custos financeiros para firmar contratos de pouquíssima repercussão, que não lhe trazem contrapartida.¹ (g.n.)

12.4. Salienta-se, todavia, que conforme consta expressamente do já transcrito art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, a licitação poderá ser dispensada quando o seu objeto **não** corresponder a “parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez,” condição que é consentânea no processo em questão;

12.5. Isto posto, opta-se pela dispensa da licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório.

13. Das Obrigações da Contratante:

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 2. Ed. Belo Horizonte: Fórum, 2011, p. 113.



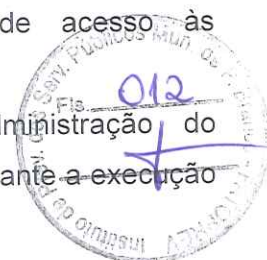
- 13.1. Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- 13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 13.3. Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 13.4. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 13.5. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 13.7. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

14. Das Obrigações da Contratada:

- 14.1. Recrutar e selecionar estagiários dentro de critério objetivos, nos moldes dos itens 4.7 e 4.8 deste termo, lavrando o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária;
- 14.2. Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo;
- 14.3. Cumprir o exigido no contrato firmado com a Contratante;
- 14.4. Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;
- 14.5. Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;
- 14.6. Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;
- 14.7. Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;
- 14.8. Emitir faturas mensais relativas à Taxa de Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio;



- 14.9. Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo;
- 14.10. Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 14.11. Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio, emissão de relatório e informe de rendimentos mensais;
- 14.12. Articular-se com instituições de ensino superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, transmitindo-lhe as normas exigidas e apresentar ao Contratante o rol de instituições de ensino conveniadas, na habilitação e sempre que ocorrerem alterações no mesmo;
- 14.13. Comunicar, por escrito a CONTRATANTE, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;
- 14.14. Informar, imediatamente, a CONTRATANTE quaisquer eventos que dificultem ou interrompem o curso normal do contrato de estágio;
- 14.15. Informar, ao mínimo com dois meses de antecedência, a CONTRATANTE as datas de vencimento dos Termos de compromisso de Estágios e dos aditivos, se for o caso, visando a substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos;
- 14.16. Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado;
- 14.17. Encaminhar as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio realizados às respectivas instituições de ensino;
- 14.18. Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando no Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário;
- 14.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- 14.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários;
- 14.21. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução



dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRANTE;

14.22. É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE, mediante formulário específico;

14.23. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste contrato;

14.24. Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;

14.25. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro;

14.26. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação;

14.27. Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato;

14.28. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;

14.29. Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato;

14.30. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato;

14.31. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;

14.32. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;



- 14.33. Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93;
- 14.34. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- 14.35. Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- 14.36. Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 14.37. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual;
- 14.38. Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato;
- 14.39. Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato;
- 14.40. Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 14.41. Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

15. Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

- 15.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 15.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.



- 15.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 15.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 15.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 15.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 15.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 15.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- 15.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 15.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 15.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 15.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 15.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 15.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 15.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.



15.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos

15.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

15.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

15.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

15.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

15.19. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

15.20. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

16. Do Local, Prazo e Forma de Execução dos Serviços:

16.1. O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir da assinatura do contrato;

16.2. Os estágios deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco;

16.3. Os serviços de contratação de estagiários deverão ser realizados na sede da Contratada e se darão por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção;

16.4. Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.



17. Da Forma de Pagamento:

17.1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

17.2. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

17.3. O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

18. Do Prazo de Vigência, Revisão e Reajuste Contratual:

18.1. O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.

18.2. Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados. Esse reajuste dar-se-á automaticamente, conforme alteração do valor da bolsa-auxílio.

18.3. Não sofrerá qualquer alteração a taxa administrativa contratada, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no valor da taxa.

19. Da Dotação Orçamentária com *desdobramento*:

19.1. Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento



20. Das Sanções:

20.1. As sanções administrativas a serem adotadas neste processo fazem referência ao Decreto Municipal nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019, e os previstos na Lei Federal nº 8.666/1993.

21. Da Anticorrupção

21.1. A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. Do Gestor e Fiscal do Contrato:

22.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega e/ou execução do objeto contratado e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

22.2. A administração indica como gestor do contrato, o Sr. Ademilson Candido Silva, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

22.3. A administração indica como fiscal do contrato, o Sr. Luan Leonardo Botura, Diretor Administrativo Financeiro do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

22.4. Competem ao gestor e ao fiscal do contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei nº 8.666/93.

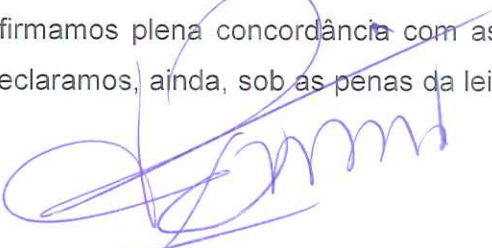
22.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que



resultem de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência. Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.


Ademilson Cândido Silva
Gestor do Contrato


Luan Leonardo Botura
Fiscal do Contrato

Não menos, buscou-se neste Termo de Referência os melhores resultados, e, logicamente, conforme a lei e o Direito, prezando pela economicidade, pela redução de desperdício, pela qualidade e, principalmente, pela necessidade que se apresenta, no atendimento do interesse público e da Administração Pública.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

Pato Branco, 23 de novembro de 2022.



Unidade Gestora: PATOPREV - Instituto de Previdencia

Conta..... =	10280	Credito Orcamentario	1 Ordinario
Orgao..... =	18	INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV	
Unidade Orcamentaria.. =	18.01	PATOPREV	
Funcional..... =	092720059	Previdencia Social	
Projeto/Atividade..... =	2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdencia dos Servidores Publicos Municipais de	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	
Fonte de Recursos..... =	100	Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Ad	

Saldos de 01/01/2022 ate 16/11/2022

Dotacao Inicial..... =	0,00
Credito Suplementar..... =	180.000,00
Reducao Orcamentaria... =	0,00
Empenhado no Periodo... =	58.766,47
Liquidado no Periodo... =	51.879,27
Anulado no Periodo..... =	0,00
Pago no Periodo..... =	51.879,27
Empenhado ate o Periodo. =	58.766,47
Liquidado ate o Periodo. =	51.879,27
Pago ate o Periodo..... =	51.879,27
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar nao Processado.. =	6.887,20
Total a Pagar..... =	6.887,20
Saldo Bloqueado..... =	0,00
Saldo Reservado..... =	0,00
Saldo Disponivel..... =	121.233,53

BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA
CRC PR 075717/0-0

FONTE: GOVBR - Execucao Orcamentaria e Contabilidade Publica, 16/Nov/2022, 13h e 28m.



Assinado por 1 pessoa: BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7A29-48BE-03AE-4EFD> e informe o código 7A29-48BE-03AE-4EFD





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7A29-48BE-03AE-4EFD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ BRUNO ANDRE NUNES DA SILVA (CPF 088.XXX.XXX-85) em 16/11/2022 13:31:40 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/7A29-48BE-03AE-4EFD>



MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Item	Qtd Estagiários	Qtd Meses	Valor Bolsa Auxílio + Auxílio Transporte	Descrição	CIN - Centro de Integração de Estudantes			CEINEE - Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes			Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PPR		
					Taxa Adm	Vir. Mensal	Vir. Total	Taxa Adm	Vir. Mensal	Vir. Total	Taxa Adm	Vir. Mensal	Vir. Total
1	2	12	R\$ 750,00	<p>Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e a seguir: a) 02 (dois) estagiários; b) Carga horária: 04 (quatro) horas diárias; c) Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; d) Valor da bolsa auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); e) Valor do auxílio transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais).</p>	6,00%	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00	7,00%	R\$ 105,00	R\$ 1.260,00	6,692%	R\$ 100,38	R\$ 1.204,56
TOTAL							R\$ 1.080,00			R\$ 1.260,00			R\$ 1.204,56



ORÇAMENTOS



Orçamento

Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

CNPJ: 03.233.240/0001-24

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.233.240/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 23/06/1999
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE DEMAIS
---	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 82.99-7-07 - Salas de acesso à internet

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R AZEVEDO PORTUGAL	NÚMERO 1369	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	----------------	----------------------

CEP 85.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
-------------------	---------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (42) 3622-6799
---------------------	----------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/06/1999
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/11/2022 às 10:26:30 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto **RE: Solicitação de proposta orçamentária - agente de integração**
De Centro de Integração de Estudantes <cinesudoeste@hotmail.com>
Para Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data 2022-11-11 08:48



- Orçamento Pato Prev.pdf(~619 KB)

Bom dia, Luan
Segue em anexo o Orçamento da Empresa CIN Estágios de Pato Branco.

Atenciosamente,

Andreara Moraes
Administrativo
CIN Estágios
(46) 3225-8831



De: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Enviado: terça-feira, 8 de novembro de 2022 15:57
Para: cinesudoeste@hotmail.com <cinesudoeste@hotmail.com>
Assunto: Solicitação de proposta orçamentária - agente de integração

Boa tarde, tudo bem?

Estamos dando início ao processo para:

Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa

Por gentileza, é possível nos fornecer proposta orçamentária para o presente objeto.

Requisição de Serviços, com todas as especificações, em anexo.

Em virtude da urgência da presente contratação, por gentileza, solicitamos para que a proposta seja encaminhada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Na proposta deve constar dados da empresa, tais como CNPJ e Razão Social.

Pedimos para que os senhores observem as seguintes informações abaixo:

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja



ORÇAMENTO

À Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV

OBJETO: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificação do termo de referência e especificações abaixo:

Nº ESTAGIÁRIOS	02
CARGA HORÁRIA	04 HORAS DIÁRIAS
CURSO	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
VALOR BOLSA AUXÍLIO	700,00
VALOR AUXÍLIO TRANSPORTE	50,00
PRAZO CONTRATO	12 MESES

A Empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, com sede na Rua Azevedo Portugal, 1369, Guarapuava, PR, inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001.24 e escritório posto em Pato Branco, PR, vem por intermédio deste apresentar o orçamento para Intermediação de Estagiários para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV.

A Empresa informa que oferece Seguro de vida aos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Cotação: Taxa Administrativa de 6%

Prazo de validade: 60 dias.

Pato Branco, PR, 11 de novembro de 2022.



João Carlos Miotto

03.233.240/0001-24

CIN - CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES

RUA JACIRETÃ, 23 - CENTRO

CEP 85504-440

PATO BRANCO

PR



Orçamento

**Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO
NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES -
CEINEE**

CNPJ: 07.136.551/0001-26

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.136.551/0001-26 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 17/12/2004
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CEINEE			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO R ARARIGBOIA	NÚMERO 255	COMPLEMENTO ANDAR 1	
CEP 85.501-260	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO SECRETARIA@CEINEE.ORG.BR		TELEFONE (46) 3225-0511/ (46) 3225-1272	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/12/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/11/2022 às 15:42:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto: **Re: Solicitação de proposta orçamentária - agente de integração**
De: Ceinee Laertes <laertes@ceinee.org.br>
Para: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data: 2022-11-22 11:59



• Orçamento Patoprev.pdf(~247 KB)

Boa tarde,

Conforme solicitado segue orçamento em anexo:



LAERTES DE LIMA MORAES
Diretor Comercial
laertes@ceinee.org.br

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes
Rua Araribóia nº 255 - 3º Andar - Centro - Pato Branco
(46) 3225-0511
www.ceinee.org.br

f ceinee.estagios

Em qui., 10 de nov. de 2022 às 10:40, Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br> escreveu:

----- Mensagem original -----

Assunto: Solicitação de proposta orçamentária - agente de integração
Data: 2022-11-08 14:58
De: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Para: financeiropb@ceinee.org.br

Boa tarde, tudo bem?

Estamos dando início ao processo para:

Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa

Por gentileza, é possível nos fornecer proposta orçamentária para o presente objeto.

Requisição de Serviços, com todas as especificações, em anexo.

Em virtude da urgência da presente contratação, por gentileza, solicitamos para que a proposta seja encaminhada dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Na proposta deve constar dados da empresa, tais como CNPJ e Razão Social.

Pedimos para que os senhores observem as seguintes informações abaixo:

Ao fornecer o orçamento, a empresa concorda com os seguintes termos:

1. Validade mínima da proposta de 60 dias (o prazo pode ser inferior quando justificado por características de mercado);
2. A contratação, a princípio, será direta por dispensa de licitação, sempre que os valores não ultrapassem o teto legal e sempre que haja disponibilidade financeira por parte da PatoPrev;
3. A contratação será pelo menor preço, prevalecendo o valor orçado;
4. A empresa a ser contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica;
5. A empresa a ser contratada deverá fornecer conta bancária no CNPJ da empresa;
6. O pagamento será por depósito em conta bancária da empresa ou por boleto bancário emitido pela empresa, após emissão da nota fiscal eletrônica;
7. Esta é uma solicitação de orçamento, a confirmação da contratação será em etapa posterior após aprovação dos valores pela Presidência.

Atenciosamente,

--
Luan Leonardo Botura
Diretor Administrativo/Financeiro
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.
Agradecemos sua colaboração.



À
PATOPREV
PATO BRANCO - PR



CEINEE

ORÇAMENTO: AGENTE DE INTEGRAÇÃO, INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS REMUNERADOS



DESCRIÇÃO

Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

É uma prática de caráter pedagógico, que promove a aquisição de competências profissionais, desenvolve habilidades, hábitos e atitudes. O estágio deve contribuir com a sua formação profissional e pode ser obrigatório para a integralização do curso, ou não-obrigatório, caracterizando-se como uma formação complementar. Todavia, as duas modalidades devem estar previstas no projeto pedagógico do curso. O estágio obrigatório e não-obrigatório deve ser cumprido durante a graduação e só pode ser legalizado se o estudante estiver regularmente matriculado em instituição de ensino.

O estágio é interessante para a empresa porque:

- Antecipa a preparação e a formação de um quadro qualificado de recursos humanos e permite a descoberta de novos talentos, preparando a Empresa para o futuro;
- É um eficiente recurso de formação e aprimoramento de futuros executivos dotados de bom nível cultural, sem vícios profissionais, identificados com a área acadêmica e o perfil pessoal requeridos;
- Isenção dos principais encargos sociais e trabalhistas, decorrentes da não vinculação empregatícia;
- Por um custo menor, permite à Empresa formar / treinar uma reserva estratégica para ser usada nas emergências.

OBJETIVOS

- ✓ APLICAÇÃO PRÁTICA DOS CONHECIMENTOS TEÓRICOS.
- ✓ ADOTAR UMA ATITUDE PRÓ-ATIVA DE TRABALHO SISTEMATIZADO, DESENVOLVENDO A CONSCIÊNCIA DA PRODUTIVIDADE.
- ✓ DEFINIR-SE EM FACE DE SUA FUTURA PROFISSÃO, PERCEBER A TEMPO EVENTUAIS DEFICIÊNCIAS E BUSCAR APRIMORAMENTO.
- ✓ CONHECER O FUNCIONAMENTO DAS EMPRESAS E INSTITUIÇÕES EM GERAL, FACILITANDO SUA INTEGRAÇÃO PROFISSIONAL.



ORÇAMENTO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PARA ATUAR COMO MEDIADOR NA OPERACIONALIZAÇÃO E AGENCIAMENTO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA REGULAR EM CURSOS DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, VINCULADOS À ESTRUTURA DO ENSINO PÚBLICO E PRIVADO DO PAÍS, PARA PREENCHIMENTO DO NÚMERO DE VAGAS DE OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

**7,00 %
(SETE POR CENTO)**

**PERCENTUAL SOBRE O
VALOR DAS BOLSAS-AUXÍLIO.**

GESTOR

 DIRETOR COMERCIAL
LAERTES DE LIMA MORAES, CEO - CEINEE PB

CONTATO

 (46) 3225-0511

 (46) 99902-8000

 R. ARARIBÓIA, 255
1º PISO
CENTRO - CEP: 85501-260
PATO BRANCO

 ATENDIMENTO@CEINEE.ORG.BR

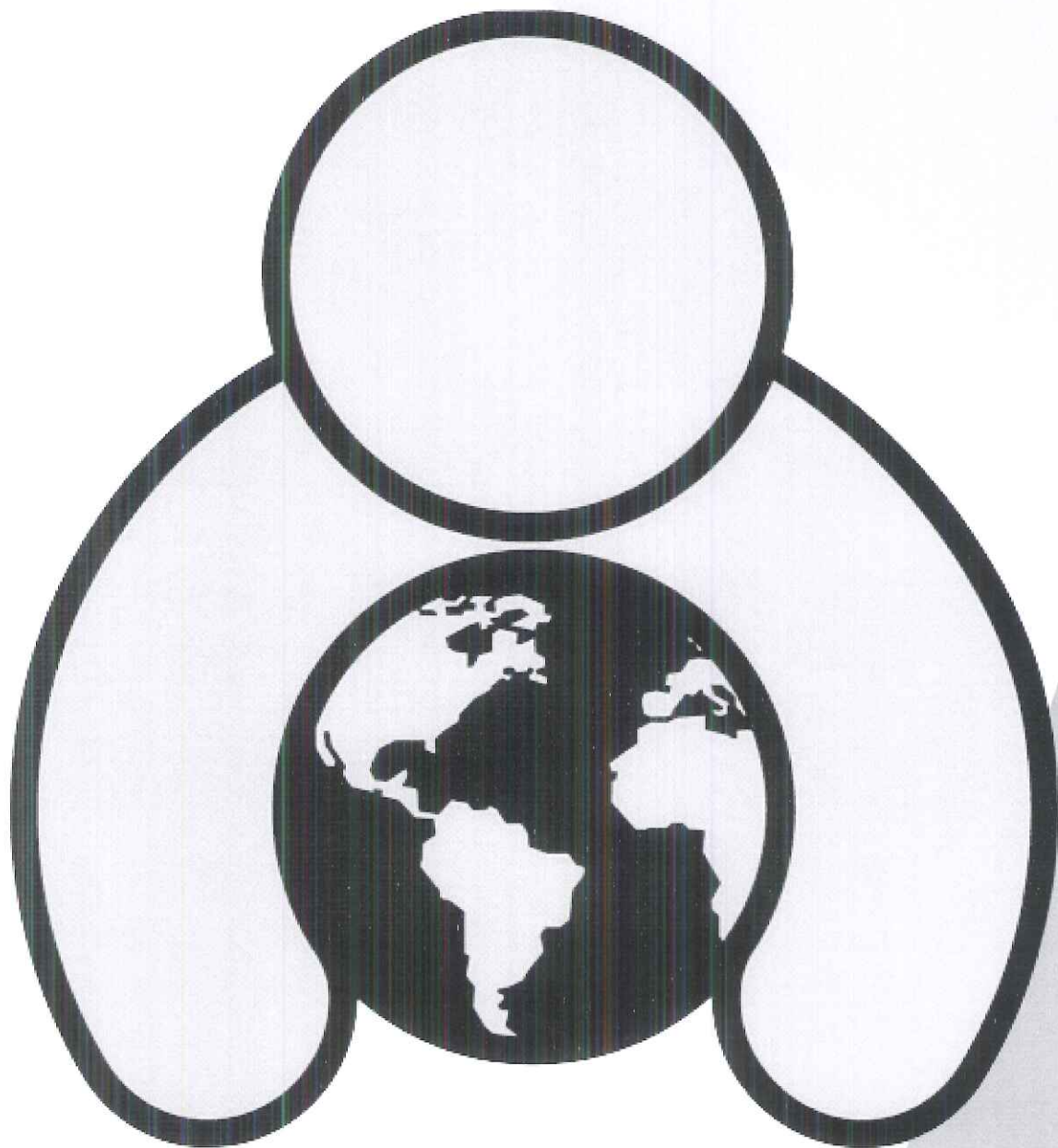
PATO BRANCO. 21 DE NOVEMBRO DE 2022

**CENTRO DE INTEGRACAO
NACIONAL DE ESTAGIOS
PARA ES:07136551000126**

Assinado de forma digital por
CENTRO DE INTEGRACAO
NACIONAL DE ESTAGIOS PARA
ES:07136551000126
Dados: 2022.11.21 16:37:55 -03'00'

CEINEE
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL
DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES
07.136.551/0001-26





Orçamento

Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
CNPJ: 76.610.591/0001-80

Empresa Enquadrada como:

- Micro Empreendedor Individual
- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Demais



 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/10/1967
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R IVO LEAO	NÚMERO 42	COMPLEMENTO CASA
CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA
		UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO cieepr@cieepr.org.br		TELEFONE (41) 3134-300
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/11/2022 às 15:43:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Assunto **Cotação de Preço**
De Alisson Basso Sasso <alisson.sasso@cieepr.org.br>
Para Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Cópia Pato Branco <patobranco@cieepr.org.br>, Giuliano Marcelo Borges <giuliano.borges@cieepr.org.br>
Data 2022-11-22 17:28



- Cotação - Pato Prev.pdf(~188 KB)

Prezados Boa tarde!

Segue em anexo Proposta de preço do CIEE/PR para a administração dos contratos de estágio.

Ficamos à disposição.

Att.:

Alisson Basso Sasso
COORDENADOR - CIEE/PR
Escritório Regional - Pato Branco
Rua Caramuru, 270 - Edif. Caramuru Center - Sobreloja - Centro
Pato Branco-PR - CEP: 85.501-064
Telefone (46) 3224-7151 e Whats (46) 99918-1166
patobranco@cieepr.org.br



- ▶ APRENDIZ
- ▶ ESTÁGIO
- ▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CallCenter (41) 3313-4300 - Curitiba/RMC | 0800 300 4300 - demais regiões do Estado
www.cieepr.org.br





Curitiba, 22 de novembro de 2022.

Ofício nº 774/2022 - NACOP-CIEE/PR

À

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATO PREV
Estado do Paraná

Ref.: Cotação de Preços para Fins de Licitação

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

Para tanto, informamos que a taxa de administração usual de **R\$50,19 (cinquenta reais e dezenove centavos)**, sobre cada uma das bolsas-auxílio e obrigações inerentes repassadas aos estagiários, independentemente do nível escolar dos mesmos.

O presente documento tem validade de 60 dias.

Atenciosamente,

Enéas José Pereira Filho

Gerencia da Divisão de Operações – Interior

“COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA.”

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Fones: 41 3313-4300

Site: www.cieepr.org.br



PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Câmara de Contratos. Para verificar as assinaturas acesse o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para validação: 4FFA-D77F-9FFA-A4B4-3A3F-318B-317F-407E



Hash do Documento original

3ce7e9e0cf9ecbe74ed4a7ff5f291a4c1f75d4cc3ec8f31d3c3df3bd9a38e17c

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- AMANDA COSTA ALBERTO** (112.566.119-48) em 22/11/2022 14:14:15 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- ENEAS JOSÉ PEREIRA FILHO** (028.638.059-59) [**Assinou em nome de CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 22/11/2022 17:23:49 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)



DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA



Assunto: **RE: Documentação para formalização do contrato**
De: Centro de Integração de Estudantes <cinesudoeste@hotmail.com>
Para: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Data: 2022-11-23 14:22



- Declaração Unificada - CIN Estágios.pdf(~366 KB)
- 2 - ESTATUTO.pdf(~1,2 MB)
- 3 - ATA DE ELEIÇÃO DIRETORIA.pdf(~1,7 MB)
- 7 - CND FEDERAL.pdf(~75 KB)
- 8 - CND ESTADUAL.pdf(~19 KB)
- 9 - CND MUNICIPAL.pdf(~59 KB)
- 10 - CND FGTS.pdf(~76 KB)
- 11- CND TRABALHISTA.pdf(~84 KB)
- Procuração João Miotto.pdf(~679 KB)
- Documentos Escaneados (7) (5).pdf(~233 KB)

Boa tarde Luan,
Obrigada pelo retorno.

Segue em anexo a documentação solicitada.

Dados do Representante Legal:

Nome: João Carlos Miotto
CPF: 025.990.789-89
RG: 8.052.070-0
Endereço: Rua Tocantins, N° 2740 Ed. Bella Città - Pato Branco - PR

Atenciosamente,

Andreara Moraes
Administrativo
CIN Estágios
(46) 3225-8831



De: Luan Leonardo Botura <patoprev2@patobranco.pr.gov.br>
Enviado: quarta-feira, 23 de novembro de 2022 12:28
Para: Cinesudoeste <cinesudoeste@hotmail.com>
Assunto: Documentação para formalização do contrato

Bom dia,

Informo que a empresa de vocês, Centro de Integração de Estudantes - Estágios CIN, CNPJ 03.233.240/0001-24, cotou a menor taxa de administração: 6%

Para podermos dar andamento ao processo, preciso das seguintes documentações:

- Contrato social ou última alteração contratual consolidada;
- Certidão negativa federal;
- Certidão negativa estadual;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão negativa FGTS;
- Certidão negativa TST;
- Dados do representante legal - Nome, CPF, RG, endereço
- Cópia da documentação do representante legal
- Declaração unificada (modelo em anexo);

Atenciosamente,

--

Luan Leonardo Botura
Diretor Administrativo/Financeiro
PATOPREV

Política de Privacidade: Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é para uso restrito de seu destinatário, e pode conter informação confidencial, sendo seu sigilo protegido por lei.
Se você recebeu esta mensagem por engano, saiba que leitura, divulgação ou cópia são proibidas. Favor devolvê-la ao remetente esclarecendo o equívoco, e em seguida apagá-la.
Agradecemos sua colaboração.





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN
CNPJ: 03.233.240/0001-24

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:41:23 do dia 28/07/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 24/01/2023.

Código de controle da certidão: **4DA2.1F88.05AC.DA34**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 028559782-80

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **03.233.240/0001-24**

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 18/03/2023 - Fornecimento Gratuito

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





MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
ESTADO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ 76.178.037/0001-76



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO CONTRIBUINTE Nº 84967/2022

Contribuinte

Nome/Razão:	885231 - CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES-CIN		
CNPJ/CPF:	03.233.240/0001-24		
Endereço:	RUA AZEVEDO PORTUGAL, 0		
Complemento:			
Bairro:	CENTRO	Cidade:	Guarapuava - PR

Finalidade

DATA DE EMISSÃO	DATA DE VALIDADE
18/11/2022	90 dias

CERTIFICA-SE que não constam, até esta data, pendências em nome do Contribuinte acima identificado, relativas a débitos de competências e administrados pelo Poder Público Municipal. Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal apurar, efetuar lançamentos e cobrar quaisquer dívidas de responsabilidade do contribuinte acima, que vierem a ser apuradas posteriormente à data de emissão da presente certidão.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do contribuinte no âmbito desta municipalidade e a créditos tributários referentes à Fazenda Pública Municipal.

Prefeitura de Guarapuava, 18 de novembro de 2022.



As informações aqui dispostas podem ser verificadas on-line no site <https://guarapuava.atende.net/>, utilizando o código acima ou QR CODE.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.233.240/0001-24

Certidão n°: 40704132/2022

Expedição: 18/11/2022, às 15:06:13

Validade: 17/05/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 03.233.240/0001-24, NÃO CONSTA como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.233.240/0001-24
Razão Social: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES ESTAGIOS CIN
Endereço: R AZEVEDO PORTUGAL 1369 / CENTRO / GUARAPUAVA / PR / 85010-200

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: 31/10/2022 a 29/11/2022

Certificação Número: 2022103100302857114591

Informação obtida em 18/11/2022 15:04:03

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
CERTIDÃO NEGATIVA
DE
LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN**

CPF/CNPJ: **03.233.240/0001-24**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 15:06:03 do dia 23/11/2022, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: 4CJS231122150603

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 23/11/2022 15:06:33

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN**
CNPJ: **03.233.240/0001-24**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e **048**





Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES

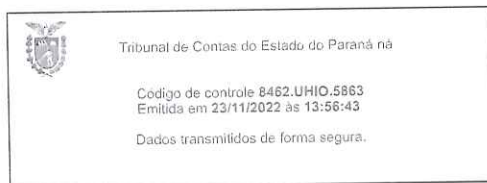
CNPJ Nº: 03.233.240/0001-24

FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE

É CERTIFICADO, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 22/01/2023, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN
ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

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

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

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE.

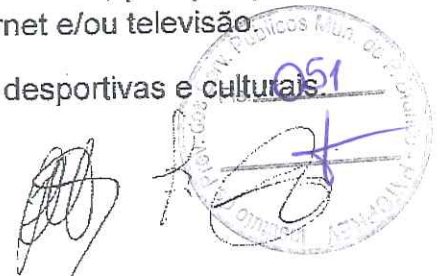
Artigo 1º - CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN, com sede, foro e domicílio na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, constituída por Assembléia de Fundação aos trinta dias de maio de um mil novecentos e noventa e nove (30.05.99), na mesma cidade de Guarapuava, é uma Associação de âmbito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

Artigo 2º - O ESTÁGIOS CIN tem por finalidades:

- I) Apoiar o processo de formação profissional e educação continuada, mediante mecanismos de integração entre estudantes, pessoas físicas e/ou fundações e/ou associações e/ou cooperativas e/ou pessoas jurídicas de direito público e/ou de direito privado e/ou interno e/ou externo de administração direta e/ou indireta e Instituições Educacionais.
- II) Incentivar o desenvolvimento sócio-educacional e sócio-econômico, mediante ações que promovam e sistematizem esforços capazes de atingir a articulação e a integração Trabalho - Educação – Comunidade em busca do desenvolvimento nacional e da cidadania.
- III) Integrar o desenvolvimento, a produção de pesquisas científica e tecnológicas, de modo a facilitar o intercambio entre estudantes, instituições de Ensino e de Pesquisa e os campos de exercício profissional e aplicação tecnológica.
- IV) Exercitar, permanentemente, o papel de Agente de Integração, com base na filosofia institucional de Educação pelo Trabalho, tendo em vista os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, como elemento de ligação, de intercâmbio, de identificação e de integração operacional entre estagiários, pessoas físicas e/ou jurídicas e a Instituição de Ensino, mediante:
 - a) Ações que proporcionem a realização de estágio obrigatório ou não-obrigatório com fulcro na legislação vigente e alterações, normativas correlatas e interpretações doutrinárias e/ou administrativas e/ou judiciais: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, identificando e interpretando as necessidades da Instituição de Ensino, dos currículos e dos estudantes, mediante adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria Educação Trabalho;



- b) Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, identificando oportunidades de estágio, ajustando as condições de realização do estágio, fazendo o acompanhamento administrativo, cadastrando estudante e encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- c) Apoio e participação em programas de intercâmbio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsas de estudo, ou de outras modalidades.
- V) Desenvolver, diretamente ou em convênio, programas de informação e de orientação profissional, voltado aos interesses dos adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para escolha da profissão ou reorientação de carreira.
- VI) Desenvolver, diretamente ou em convênio, programas de Treinamento e de Desenvolvimento de Recursos Humanos, aperfeiçoamento profissional e capacitação para o mercado de trabalho, visando toda a sociedade, prioritariamente os estudantes, professores e profissionais.
- VII) Desenvolver, diretamente ou em convênio, eventos sócios culturais e técnico educacionais dirigidos e ajustados às estruturas dos ensinos: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para vida cidadã e para o trabalho.
- VIII) Promover, patrocinar ou editar publicações técnicas e institucionais, diretamente ou em convênio, por qualquer meio, que visem ao desenvolvimento das finalidades e objetivos institucionais do ESTÁGIOS CIN.
- IX) Desenvolver, diretamente ou em convênio, consultoria e orientação técnica a Pessoas Físicas e/ou Jurídicas e Instituições de Ensino.
- X) Desenvolver, diretamente ou em convênio, cursos, palestras, orientações, simpósios e estudos para capacitação profissional.
- XI) Promover Franquia Social, diretamente ou em convênio, de modo a adotar um sistema de gestão com o objetivo multiplicar o conhecimento de metodologias, técnicas e experiências, cujo único resultado é o benefício social, através de contato privado ou público, no qual o ESTAGIO CIN cede direitos de marca associada à utilização metodológicas, sob condições de caráter técnico e ético.
- XII) Promoção no atendimento ao Poder Público nas suas necessidades de pessoal, em programas, projetos, recrutamentos, concursos públicos, participando desses processos desde a sua elaboração até o seu desenvolvimento e conclusão final;
- XIII) Promover, participar e/ou desenvolver projetos publicitários e de comunicação com pessoas de direito público e privado, diretamente ou mediante convênios, por qualquer meio de comunicação, publicação, divulgação pública, radiodifusão, internet e/ou televisão.
- XIV) Desenvolver, diretamente ou em convênio, atividades sociais, desportivas e culturais.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo 4º. O ESTAGIOS CIN adotara praticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação mo respectivo processo divisório.

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

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakajusny - Escrevente
52 (42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mar. Floriano Peixoto, 1811 - Sta. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



CAPITULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO III

DO QUADRO SOCIAL

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

- I) Membros Fundadores
- II) Membros Titulares.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IV

DOS PODERES SOCIAIS

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

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

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

(42) 3623-1074



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

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

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

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

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

b) Extraordinariamente, a qualquer tempo para:

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

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

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

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

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

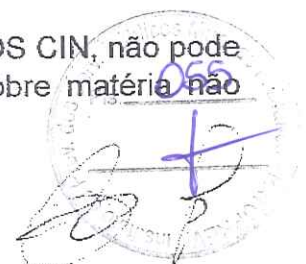
Parágrafo 1°. A Assembléia Geral Ordinária delibera, em primeira convocação com metade mais 01 (um) dos Membros componentes ou, em Segunda convocação, 30 (trinta) minutos após a primeira, com qualquer número de membros componentes presentes.

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

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

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

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



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

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

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

CAPITULO V

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

I) Conselheiro Presidente.

II) 1° e 2° Conselheiros Vice-Presidentes.

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

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

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

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

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

1° SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria de Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala





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

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

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

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

- V) Convocar, presidir e dirigir as reuniões do Conselho de Administração e da Assembléia Geral.
- VI) Identificar-se com as necessidades de ESTAGIOS CIN, em termos de meios, formas e recursos operacionais em conjunto com o Diretor Superintendente.
- VII) Propiciar, articulações com os membros do conselho de administração condições que contribuam para a viabilização e concretização de programas, planos, projetos, atividades, serviços ou produtos, segundo objetivos, metas e resultados preconizados, para efeito do orçamento programa ou previsão orçamentária de cada exercício.
- VIII) Desenvolver procedimentos de natureza Político-Estratégica junto às instituições Econômico-Empresariais, instituições científicas, técnicas e culturais e demais componentes da Sociedade, particulares ou públicos oficiais, nos termos do presente estatuto.
- IX) Constituir procuradores e praticar, direta ou indiretamente, os atos jurídicos relacionados com a vida da Instituição.
- X) Praticar todos os atos necessários à representação institucional e jurídica do ESTAGIOS CIN.

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

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

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

CAPITULO VI

DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

1ª TABELIONA DE PROTESTO DE TÍTULOS
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorossi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalony - Escrevente



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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VII

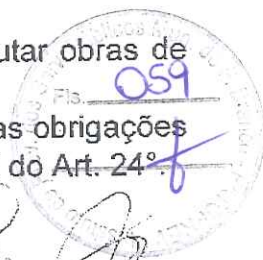
DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

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

Artigo 39° - Constituem atribuições privativas do Diretor Superintendente:

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



Handwritten signature in blue ink.

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

CAPITULO VIII

DAS ELEIÇÕES

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

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

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

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

1. INDELENTADO DE PROTOCOLO DE TITULOS I
 1- SERVIÇO DE REGISTRO DE TITULOS E DO-
 CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Roberto Vitorazzi - Subst. da Oficiala
 Rua 7 de Setembro, 100 - Curitiba - Paraná
 Fone: (41) 324.9244 - 10.74

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

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

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

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

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

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

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

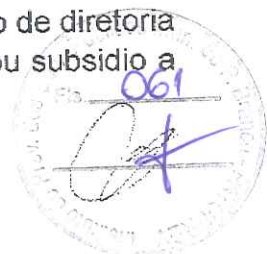
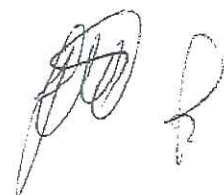
Artigo 45° - O ESTAGIOS CIN não se confunde com as pessoas físicas dos membros quem compõem seu Quadro Social, quer estejam, ou não, no desempenho de cargo do Conselho de Administração ou no Conselho Fiscal, os quais não respondem, individual ou solidariamente, por obrigações assumidas pela Instituição.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Diretor Presidente

Osorio Tokiyo Ikeda
CPF: 072.463.159-34
RG: 1.036.871-5

Contador CRC - PR

Francisco Moraes da Rocha Neto
Contador - CRC-PR 85040810-4
CPF 613.937.979-20

Jacqueline D. Rocha

RG: 8.845.597-4
CPF: 566.606.189-53
Secretário da Assembléia

Raje Mustapha Kassem

Advogado - OAB/PR 56.686

1° ENDEREÇO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1° SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ataria do Rocio Ribeiro Burkó - Oficiala
Ademir Ribeiro Vizzassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mel. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 66.010-250 - GUARAPUAVA - PR



OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas

Reg 1510/2014, Livro 22

1 OFICIO PIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

SELO N° h7W2N . S5Yly . zRiQU - n59hD . hDof

Acao..... ESTATUTO

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

Distribuidor Judicial

1º TRIBUNAL DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sta. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO N° 0104501

REGISTRO N° 0064255

LIVRO A-038

AVERBAÇÃO N° 10

Guarapuava PR 02 de julho de 2014

João Luiz Zakalusny

Escrevente

Selo Digital N°1Kkh0.Hdwng.T6HBY,
Controle: XHhYa.BuGS



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369, CENTRO CEP: 85010-200 GUARAPUAVA/PR

CNPJ: 03.233.240/0001-24

ATA Nº. 30

REUNIAO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis (06/04/2016) na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos 18º, 19º e 25º de seu ESTATUTO (Registro nº. 0064255, Livro A-24, Averbação nº. 10), reuniram-se as pessoas que assinam o livro de presença específica, juntamente com a Diretoria Executiva, para deliberarem a pauta referida convocação. Presidida pela atual Diretora Superintendente, Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo servidor Paulo Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

- 1) Autorizada à mudança de endereço do Centro de Integração de Estudantes – ESTÁGIOS CIN, filial na cidade de JOINVILLE/SC. CNPJ 03.233.240/0002-05, da Rua Alameda Bruestlein, 91 – Centro CEP: 89.201-040 Joinville-SC, para seu novo endereço, na RUA Blumenau, nº 1739, SALA 108, bairro América- CEP: 89.204-328 - JOINVILLE/SC.

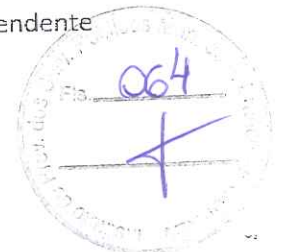
Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que será assinada por mim, secretário da reunião e pela Diretora Superintendente.

Paulo Vinicius Covalski
ESTÁGIOS CIN
RG 10.189.872-7
Paulo Covalski
Secretário

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

Jacqueline Dolores Rocha
ESTÁGIOS CIN
RG 3.045.567-4
Jacqueline Dolores Rocha
Diretora Superintendente

OAB/PR 44138



DISTRIBUICAO JUNTA-GMA-18-Abr-2016-15:07-00007-2/5

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas

Reg 765/2016, Livro 26

1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

Acao..... ATA

GUARAPUAVA/PR, 18/04/2016 - 11:44:22

Distribuidor Judicial

ESTABELECIDOR DE REGISTRO DE TITULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sta. 43
CEP 85.010-280 - GUARAPUAVA - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Juridicas

PROTOCOLO Nº 0106962

REGISTRO Nº 0064255

LIVRO A-047

ANERBAÇÃO Nº 11

Guarapuava PR 26 de abril de 2016

João Luiz Zakalusny

Escrevente

Selo Digital Nº 001gO.HraUP.gE5Pg,

Controle: P88xa BuiS



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN
RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369, CENTRO CEP: 85010-200
GUARAPUAVA/PR
CNPJ: 03.233.240/0001-24

ATA Nº. 31

REUNIAO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis (03/08/2016) na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos 18º, 19º e 25º de seu ESTATUTO (Registro nº. 0064255, Livro A-24, Averbação nº. 10), reuniram-se as pessoas que assinam o livro de presença específica, juntamente com a Diretoria Executiva, para deliberarem a pauta referida convocação. Presidida pela atual Diretora Superintendente, Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo servidor Paulo Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

- 1) Autorizada à mudança de endereço do Centro de Integração de Estudantes – ESTAGIOS CIN, filial na cidade de LONDRINA/PR. CNPJ 03.233.240/0005-58, da Rua Quintino Bocaiuva, nº 812, SL 214, Centro CEP: 86020-150 LONDRINA/PR, para seu novo endereço, na Rua Mato Grosso, nº 927, Edifício Centro Profissional, Térreo, Centro, CEP: 86010-180 - LONDRINA/PR.

Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA que será assinada por mim, secretário da reunião e pela Diretora Superintendente.

Paulo Vinícius Coufican
Estagiários CIN
CPF: 083.966.329-00
GR: 10.164.372-1
Paulo Covalski

Secretário

Darcy Sell Junior

OAB/PR/44.138

INSTITUTO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Burke - Oficiala
Agnir Ribeiro Vilcressi - Subst. da Oficiala
José Luiz Zakelusny - Escrivente
FONE (42) 3623-1074
Rua Mel. Floriano Peixoto, 1011 - Sla. 48
85010-200 - GUARAPUAVA - PR

Jacqueline Dolores Rocha

Diretora Superintendente

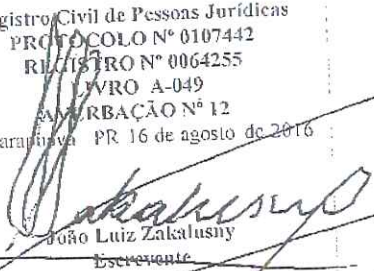


Jacqueline Dolores Rocha
Diretora Superintendente
CPF: 586.606.189-53
GR: 3.845.587-4

PROTECTORADO DE PROTEÇÃO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Marta do Rocio Ribeiro Purko - Oficiala
Ademar Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
52 (42) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mel. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 86.010-280 - GUARAPUAVA - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0107442
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-049
EMBRACAÇÃO Nº 12
Guarapuava PR 16 de agosto de 2016


João Luiz Zakalusny
Escrevente

Selo Digital Nº 5UgPs.3FzEQ.ZxfrZ,
Controle: rERPa.BuNS



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN
RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369, CENTRO CEP: 85010-200

GUARAPUAVA/PR

CNPJ: 03.233.240/0001-24

ATA Nº. 32

REUNIAO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezesseis (03/08/2016) na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos 18º, 19º e 25º de seu ESTATUTO (Registro nº. 0064255, Livro A-24, Averbação nº. 10), reuniram-se as pessoas que assinam o livro de presença específica, juntamente com a Diretoria Executiva, para deliberarem a pauta referida convocação. Presidida pela atual Diretora Superintendente, Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo servidor Paulo Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

- 1) Autorizada à mudança de endereço do Centro de Integração de Estudantes – ESTAGIOS CIN, filial na cidade de TOLEDO/PR. CNPJ 03.233.240/0011-04, da Rua Luiz Segundo Rossoni, nº 689, Centro CEP: 85901-170 TOLEDO/PR, para seu novo endereço, na Rua Crissiumal, nº 2529, La Salle, CEP: 85903-290 - TOLEDO/PR.

Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA que será assinada por mim, secretário da reunião e pela Diretora Superintendente.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Kurko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 45
85010-200 - GUARAPUAVA - PR

Paulo Vinicius Covalski
Estagiários CIN
CPF: 063.966.329-00
GR: 10.164.372.7
Paulo Covalski

Secretário

Darzy Sen Junior

CAB/PR 44.136

Jacqueline Dolores Rocha

Diretora Superintendente



Jacqueline Dolores Rocha
Diretora Superintendente
CPF: 566.606.189-53
GR: 3.845.587-4

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas

Reg 1847/2016, Liv 27

1 OFICIO EIS DOC E P JURIDICAS

SELO Nº 76VNM . SXQy4 . QyKv8 Controle nOp2x.Ksd9X

Acao. ATA

QUARAPUAVA PR, 05/08/2016 - 14:30:32

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO Nº 0107443

REGISTRO Nº 0064255

LIVRO A-049

AVERBAÇÃO Nº 13

Quarapuava PR 16 de agosto de 2016

João Luiz Zakalussy
Escrevente

Selo Digital Nº gUgPs.3FrEQ.TPDhT,
Controle: hYRPa.BuNS

REGISTRAR DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Durko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalussy - Escrevente
2 (42) 3 6 2 3 - 1074
Pra. Mel. Floriano Peixoto, 1911 - Sla. 40
CEP 85.010-200 - QUARAPUAVA - PR



“ATA Nº 34 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO
DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 08 (oito) dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito (08.06.2018), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela atual Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

- 01-) APROVAÇÃO DE EXTINÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO NA CIDADE DE CHAPECÓ-SC;
- 02-) ASSUNTOS GERAIS;

Inicialmente foi deliberado o primeiro item da pauta (APROVAÇÃO DE EXTINÇÃO DO POSTO DE ATENDIMENTO NA CIDADE DE CHAPECÓ-SC) o qual resultou, depois discutidas as particularidades, e esclarecidas algumas dúvidas, **como a inatividade do posto de atendimento desde o ano de 2007**. A pauta teve APROVAÇÃO UNÂNIME. Necessário salientar que neste item foi aprovada pela Assembleia Geral a extinção do posto de atendimento do Centro de Integração de Estudantes, o qual era estabelecido na cidade de Chapéco, estado de Santa Catarina.

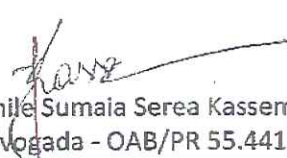
Finalmente, posto em discussão o item "02" da pauta, assuntos gerais, e então foi dada a palavra aos presentes, porém como ninguém quis fazer uso da palavra foi dada por encerrada a pauta.

Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, oito de junho de dois mil e dezoito (08/06/2018)”



Jacqueline Dolores Rocha
Presidente

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. Oficial
Luciano Livovski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 Sl 43
CEP: 85.010-250 Guarapuava - PR



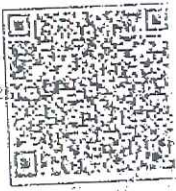
Jamile Sumaia Serea Kassem
Advogada - OAB/PR 55.441



Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia



OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas



1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

Assunto...
ACAO..... ATA

GUARAPUAVA, 04/06/2018 - 14:13:07
Distribuidor Judicial

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0109839
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-059
AVERBAÇÃO Nº 14
Guarapuava RR 20 de junho de 2018

Luciano Licoviski
Escrivente Juramentado
Selo Digital NºN35Q9Jzz0nx: tFGVZ,
Control: 8VcIN.XukXq

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Mário do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Admir Ribeiro Vitorossi - Escr. Juramentado
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 Sl 43
CEP: 85.010-250 Guarapuava - PR



“ATA Nº 35 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito (27.06.2018), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela atual Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

01-) APROVAÇÃO DE EXTINÇÃO DAS SEGUINTE FILIAIS DO ESTÁGIOS CIN:

CURITIBA/PR – CNPJ Nº 03.233.240/0006-39,
QUATRO BARRAS/PR – CNPJ Nº 03.233.240/0008-09 e
PAROBÉ/RS – CNPJ Nº 03.233.240/0009-81

02-) APROVAÇÃO DE MUDANÇA DE ENDEREÇO DA FILIAL DE TOLEDO – PR

03-) ASSUNTOS GERAIS;

Inicialmente foi deliberado o primeiro item da pauta (APROVAÇÃO DE EXTINÇÃO DAS FILIAIS DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN NAS CIDADES DE CURITIBA/PR – CNPJ Nº 03.233.240/0006-39, QUATRO BARRAS/PR – CNPJ Nº 03.233.240/0008-09 e PAROBÉ/RS – CNPJ Nº 03.233.240/0009-81) o qual resultou, depois discutidas as particularidades, e esclarecidas algumas dúvidas, **como a inatividade das referidas filiais**. A pauta teve APROVAÇÃO UNÂNIME.

Dando continuidade, foi deliberado o Segundo item da pauta, onde se obteve APROVAÇÃO UNÂNIME, ficando assim, AUTORIZADO a mudança de endereço da Filial CIN de Toledo/PR, de seu endereço antigo, Rua Crissiumal, 2529, Jardim La Salle, CEP 85903-290, para seu NOVO ENDEREÇO: **AVENIDA MINISTRO CIRNE LIMA nº 1541 CEP: 85902-400 – VILA BECKER – TOLEDO – PR.**

Finalmente, posto em discussão o item "03" da pauta, assuntos gerais, e então foi dada a palavra aos presentes, porém como não houve manifestação para o uso da palavra foi dada por encerrada a pauta.

Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, oito de junho de dois mil e dezoito (27/06/2018)".

Jacqueline Dolores Rocha
Presidente

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Cód. de Passagem: 11.0122
Maria do Rocio Ribeiro Surko - Cultural
Admir Ribeiro Vitarossi - Subst. Oficial
Luciano Nicoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3323-1174
Rua Mal. Floriano Peixoto - 1811 - 0143
CEP: 85.010-250 Guarapuava - PR

Jamile Sumaia Serea Kassem
Advogada - OAB/PR 55.441

Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0110199
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-063
AVERBAÇÃO Nº 15
Guarapuava PR 31 de agosto de 2018

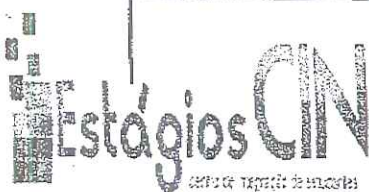


[Handwritten Signature]
Luciano Licoviski
Escrivente Juramentado

Selo Digital Nº 035a5_#28hM.WsGH3,
Controle: pT2ab.9W3Xp

1º Tabelionato de Protesto de Títulos e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Livro de Protestos
Mario do Rocio Ribeiro Surko - Escrivão
Admir Ribeiro Viçoso - Subst. Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel: (42) 3628-1174
Rua Mal. Floriano Peixoto, 481 - 43
CEP: 85.010-250 Guarapuava - PR





CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

CNPJ: 03.233.240/0001-24

RUA AZEVEDO PORTUGAL, Nº 1369, CENTRO, CEP 85010-200
GUARAPUAVA / PARANÁ

“ATA Nº 36 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO

DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 09 (nove) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezenove (09.07.2019), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela atual Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

01-) APROVAÇÃO DE MUDANÇA DE ENDEREÇO DA FILIAL DE PITANGA – PR

02-) APROVAÇÃO DE MUDANÇA DE ENDEREÇO DA FILIAL DE TOLEDO – PR

03-) ASSUNTOS GERAIS;

Inicialmente foi deliberado o primeiro item da pauta (**APROVAÇÃO DE MUDANÇA DE ENDEREÇO DA FILIAL DE PITANGA – PR**) o qual resultou, depois discutidas as particularidades, e esclarecidas algumas dúvidas, obteve **APROVAÇÃO UNÂNIME**, ficando assim, **AUTORIZADO** a mudança de endereço da Filial CIN de Pitanga/PR, de seu endereço antigo, R. Caetano De Munhoz Rocha, Nº 550, Centro, CEP 85903-290, para seu **NOVO ENDEREÇO:**
RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 277, CENTRO, CEP 85200-000, PITANGA PR.

Dando continuidade, foi deliberado o Segundo item da pauta, onde se obteve **APROVAÇÃO UNÂNIME**, ficando assim, **AUTORIZADO** a mudança de endereço da Filial CIN de Toledo/PR, de seu endereço antigo, Avenida Ministro Cirne Lima Nº 1541 Cep: 85902-400– Vila Becker – Toledo/Pr., para seu **NOVO ENDEREÇO:**
AVENIDA MINISTRO CIRNE LIMA Nº 1545, SL 02, CEP 85902-400, VILA BECKER, TOLEDO – PR.

Finalmente, posto em discussão o item "03" da pauta, assuntos gerais, e então foi dada a palavra aos presentes, porém como não houve manifestação para o uso da palavra foi dada por encerrada a pauta.

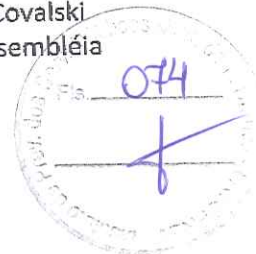
Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, nove de julho de dois mil e dezenove (09/07/2019)”

Jacqueline Dolores Rocha
Presidente

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

Jamile Sumaia Serea Kassem
Advogada - OAB/PR 55.441

Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia



OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
1795/2019 Liv 31
OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS



ATA

GUARAPUAVA/PR, 23/07/2019 - 13:41:11
Distribuidor Judicial

1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Tabelionato de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Escr. Juramentado
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - 5507-43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0111708
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-073
Fls 223 à 226
AVERBAÇÃO Nº 16
Guarapuava PR 02 de agosto de 2019



Luciano Licoviski
Escrivente Juramentado

Selo Digital Nº FJIx8.sZVGE.GkzC3,
Controle: pTCjG.HTqyF



“ATA Nº 37 - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 06 (seis) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove (06.12.2019), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela atual Presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

01-) APROVAÇÃO DA CRIAÇÃO FILIAL DO ESTÁGIOS CIN NA CIDADE DE CAMPO MOURÃO – PR;

02-) ASSUNTOS GERAIS;

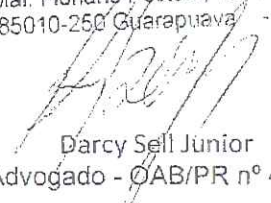
Inicialmente foi deliberado o primeiro item da pauta (APROVAÇÃO DA CRIAÇÃO FILIAL DO ESTÁGIOS CIN NA CIDADE DE CAMPO MOURÃO – PR;) o qual resultou, depois discutidas as particularidades, e esclarecidas algumas dúvidas, em sua APROVAÇÃO UNÂNIME. Ficando assim, AUTORIZADO a criação da Filial CIN de Campo Mourão -PR com endereço na Rua Laurindo Borges, nº1735, CEP 87302-120, Campo Mourão, Paraná.

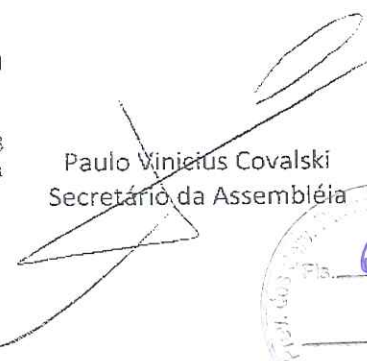
Finalmente, posto em discussão o item “02” da pauta, assuntos gerais, e então foi dada a palavra aos presentes, porém como não houve manifestação para o uso da palavra foi dada por encerrada a pauta.

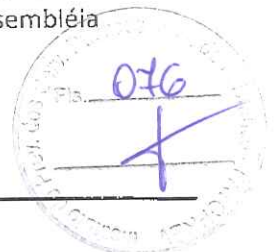
Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, seis de dezembro de dois mil e dezenove (06/12/2019)”.


Jacqueline/Dolores Rocha
Presidente

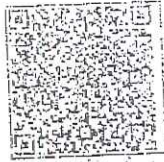
1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Tel.: (42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná


Darcy Sell Junior
Advogado - OAB/PR nº 44138


Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia



OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
TÍTULOS e Documentos e de Pessoas
Reg 2938/2019, LIVRO 33



OFÍCIO TIT DOC E P JURIDICAS

Assunto...

Assoc. ATA

GUARAPUAVA 11/13/2019 11:11:57
[Handwritten signature]

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0112280
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-076
Fls 232 à 234
AVERBAÇÃO Nº 17

Guarapuava PR 16 de dezembro de 2019



[Handwritten signature]
Luciano Litoviski
Escrivente Juramentado

Selo Digital Nº CYZDw.cqZxn.pcpVw,
Controle: y2AqF.5D9Vj

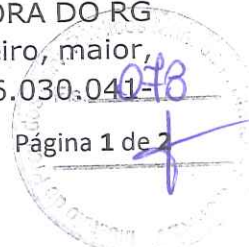
1º Tabelionato de Protesto de Título e
1º Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Marta do Rocio Ribeiro Burke - Chefe
Ademir Ribeiro Viacrasni - Subst. da Chefe
Luciano Litoviski - Esc. Juramentado
Rua Mial Floriano Revoto, 1871 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná



**“ATA Nº 39 - ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**


Aos 03 (três) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um (03.12.2021), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:


01-) Leitura e aprovação do Edital de convocação e seus objetivos. **02)** Autorizar a criação da Filial de CAMPO MOURÃO – PR, a ser localizado na Rua Laurindo Borges, nº 1735, Centro – CEP: 87302-120. Tendo sua criação aprovada pelos membros. Tendo sua criação aprovada pelos membros. **03)** Autorizar a criação da Filial de PATO BRANCO – PR, a ser localizado na Rua Jacireta, 23-A, Centro, CEP: 85504-440. **04)** Autorizar a criação da Filial de MAFRA – SC, a ser localizada na Rua Dr Mathias Piechnick, 342 sala 4, Centro, CEP: 89300-000. Tendo sua criação aprovada pelos membros. **05)** Deliberar sobre a adequação dos cargos em vacância. Assumindo os trabalhos a Presidente da Assembleia a Sra. Jacqueline Dolores Rocha, apresentou sua proposta de adequação dos cargos aos membros presentes, que discutido e analisado, foi aprovado por unanimidade, ficando assim a nova composição da Diretoria do Conselho Administração e a da Diretoria do Conselho Fiscal, sendo constituído e empossado, para o período de **10/12/2021 a 30/06/2023:** **a-) PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** CONSELHEIRO PRESIDENTE: SRA. JACQUELINE DOLORES ROCHA, brasileira, maior, divorciada, administradora, PORTADORA DO RG Nº 3.845.597-4 E CPF Nº 566.606.189-53, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava-PR E CONSELHEIROS VICE-PRESIDENTES: SR. LUIZ CARLOS GASPARELLO, brasileiro, maior, casado, gerente administrativo, PORTADOR DO RG Nº 979.287 E CPF Nº 177.163.739-00 residente e domiciliado na cidade de Ponta Grossa-PR, SRA. NILZA GLECY GUERO, brasileira, maior, casada, gerente administrativo, residente e domiciliada na cidade de Cascavel-PR, PORTADORA DO RG Nº 1.073.079-1 E CPF Nº 024.729.909-01 **b-) PARA O CONSELHO FISCAL:** Membros efetivos: SRA. VANELLES KÜHL, brasileira, maior, casada, gerente administrativo, residente e domiciliada na cidade de Mafra- SC, PORTADORA DO RG Nº 2.775.659 E CPF Nº 018.987.539-97, SRA. MAIKELI MARIA KERNISKI brasileira, maior, solteira, geografa, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava- PR, PORTADORA DO RG Nº 10.781.215-7 E CPF Nº 084.184.399-07 e como membros suplentes: SRA. MILENA ROCHA MACHADO brasileira, maior, solteira, administradora, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava- PR, PORTADORA DO RG Nº 8.741.478-7 E CPF Nº 059.238.929-44 e E O SR. JULIO DE OLIVEIRA brasileiro, maior, casado, gerente administrativo, PORTADOR DO RG Nº 450.831 E DO CPF Nº 146.030.041-



68, residente e domiciliado na cidade de Pitanga-PR 05-) Empossado, o presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha, agradeceu em nome dos eleitos os votos de confiança depositados nos membros do Conselho e indicou para a Diretoria Executiva, que foi aprovado, ficando nomeado para o período de 10/12/2021 a 30/06/2023, o Sr. PAULO VINICIUS COVALSKI, portador do RG 10.164.372-7 SSP/PR e CPF Nº 063.966.329-00, como Diretor Superintendente. **06-)** Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios -CIN e pelo Presidente. Guarapuava - PR, três de dezembro de dois mil e vinte (03/12/2021).”


Jacqueline Dolores Rocha
Presidente



Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia


Darcy Sell Junior
Advogado
OAB/PR 55.441

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTOCOLO Nº 0115088
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-093
Fls 165 à 167
AVERBAÇÃO Nº 19/
Guarapuava PR 21 de dezembro de 2021




Luciano Licoviski
Escrivente Substituto

Selo Digital Nº F527M4nqdiRwC35mvoKtZfrxu
Consulte este Selo em:
<https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>

TERMO RETIFICADOR DA ATA Nº 39 - ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Pelo presente termo, fica retificada a Ata da Assembleia Extraordinária Nº 39 do Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN, para se fazer constar a correta localização das filiais que tiverem sua criação autorizada pelos membros presentes, sendo:

- a) Filial de **CAMPO MOURÃO – PR**. Endereço: Rua Laurindo Borges, nº 1735, Centro – CEP: 87303-240
- b) Filial de **PATO BRANCO – PR**. Endereço: Rua Jacireta, nº 23-A, Parzianello, CEP: 85504-440
- c) Filial de **MAFRA – SC**. Endereço: Rua Dr Mathias Piechnick, nº 342 sala 4, Centro, CEP: 89300-170

As demais disposições da Ata nº 39 seguem inalteradas, conforme a transcrição abaixo do fiel e total conteúdo original neste termo de retificação, ficando dispensada a sua apresentação.

Guarapuava, dezanove de janeiro de dois mil e vinte e dois (19/01/2022).

“ATA Nº 39 - ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 03 (três) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e um (03.12.2021), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pela Sra. Jacqueline Dolores Rocha e secretariado pelo Sr. Paulo Vinicius Covalski, foram discutidos os seguintes assuntos:

01-) Leitura e aprovação do Edital de convocação e seus objetivos. **02)** Autorizar a criação da Filial de CAMPO MOURÃO – PR, a ser localizado na Rua Laurindo Borges, nº 1735, Centro – CEP: 87303-240. Tendo sua criação aprovada pelos membros. Tendo sua criação aprovada pelos membros. **03)** Autorizar a criação da Filial de PATO BRANCO – PR, a ser localizado na Rua Jacireta, nº 23-A, Parzianello, CEP: 85504-440. **04)** Autorizar a criação da Filial de MAFRA – SC, a ser localizada na Rua Dr Mathias Piechnick, nº 342 sala 4, Centro, CEP: 89300-170. Tendo sua criação aprovada pelos membros. **05)** Deliberar sobre a adequação dos cargos em vacância. Assumindo os trabalhos a Presidente da Assembleia a Sra. Jacqueline Dolores Rocha, apresentou sua proposta de adequação dos cargos aos membros presentes, que discutido e analisado, foi aprovado por unanimidade, ficando assim a nova composição da Diretoria do Conselho Administração e a da Diretoria do Conselho Fiscal, sendo constituído e empossado, para o período de **10/12/2021 a 30/06/2023: a-) PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** CONSELHEIRO PRESIDENTE: SRA. JACQUELINE DOLORES ROCHA, brasileira, maior, divorciada, administradora, PORTADORA DO RG Nº 3.845.597-4 E CPF Nº 566.606.189-53, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava-PR E CONSELHEIROS VICE-PRESIDENTES: SR. LUIZ CARLOS GASPARELLO, brasileiro, maior, casado, gerente administrativo, PORTADOR DO RG Nº 979.287 E CPF Nº 177.163.739-00 residente e domiciliado na cidade de Ponta Grossa-PR, SRA. NILZA GLECY GUERO, brasileira, maior, casada, gerente administrativo, residente e domiciliada na cidade de Cascavel-PR, PORTADORA DO RG Nº 1.073.079-1 E CPF Nº 024.729.909-01 **b-) PARA O CONSELHO FISCAL:** Membros efetivos: SRA. VANELLES KÜHL, brasileira, maior, casada, gerente administrativo, residente e domiciliada na cidade de Mafra- SC, PORTADORA DO RG Nº 2.775.659

E CPF Nº 018.987.539-97, SRA. MAIKELI MARIA KERNISKI brasileira, maior, solteira, geografa, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava- PR, PORTADORA DO RG Nº 10.781.215-7 E CPF Nº 084.184.399-07 e como membros suplentes: SRA. MILENA ROCHA MACHADO brasileira, maior, solteira, administradora, residente e domiciliada na cidade de Guarapuava- PR, PORTADORA DO RG Nº 8.741.478-7 E CPF Nº 059.238.929-44 e E O SR. JULIO DE OLIVEIRA brasileiro, maior, casado, gerente administrativo, PORTADOR DO RG Nº 450.831 E DO CPF Nº 146.030.041-68, residente e domiciliado na cidade de Pitanga-PR 05-) Empossado, o presidente do Conselho de Administração, a Sra. Jacqueline Dolores Rocha, agradeceu em nome dos eleitos os votos de confiança depositados nos membros do Conselho e indicou para a Diretoria Executiva, que foi aprovado, ficando nomeado para o período de 10/12/2021 a 30/06/2023, o Sr. PAULO VINICIUS COVALSKI, portador do RG 10.164.372-7 SSP/PR e CPF Nº 063.966.329-00, como Diretor Superintendente. **06-)** Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim, secretário da Assembléia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, três de dezembro de dois mil e vinte (03/12/2021).”

Jacqueline Dolores Rocha
Presidente

Paulo Vinicius Covalski
Secretário da Assembléia

Darcy Sell Junior
Advogado
OAB/PR 55.441

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas

85/2022 Liv 35

1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

SELO Nº F534e.zrq9V.YueC7, Controle Gy5AM.fcCfy



Acao..... ATA

GUARAPUAVA/PR, 21/01/2022 - 14:26:04

Distribuidor Judicial

Nery Regiani de Macedo

DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR,
DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
DECRETO JUDICIÁRIO Nº 111/92
MATRÍCULA TJ/PR 1507

1º Tabelionato de Protesto de Título e
Serviço de Registro de Títulos e
Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficial
Luciano Licoviski - Escr. Juramentado
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sala 43
CEP 85010-250 Guarapuava - Paraná

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO Nº 0115180

REGISTRO Nº 0064255

LIVRO A-094

Fls 211 à 213

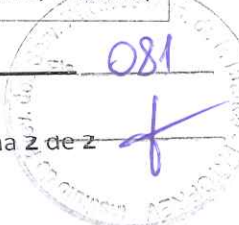
AVERBAÇÃO Nº 20

Guarapuava PR 25 de janeiro de 2022



Luciano Licoviski
Escrivente Substituto

Selo Digital NºF527M4nqdFRws35mvIVRZfrxw
Consulte este Selo em:
<https://selo.funarpen.com.br/Consulta/>





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - 85.010-250 - Fone/Fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 / 98495-9514
contato@1fnguarapuava.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Livro 253-P

TRASLADO

Protocolo 0000096

Folhas 036/037



PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS - CIN A FAVOR DE JOÃO CARLOS MIOTTO, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos vinte e três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, (23/02/2022), nesta Cidade e Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante:- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS - CIN**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº **03.233.240/0001-24**, com sede à Rua Azevedo Portugal, 1.369, Centro em Guarapuava-PR neste ato representado nos termos, por seu Diretor Superintendente **PAULO VINICIUS COVALSKI**, brasileiro, nascido em 10/06/1988, filho de SOELI TERESINHA COVALSKI, divorciado, maior e capaz, auxiliar administrativo, email: paulo@ecin.org.br, portador da Carteira Nacional de Habilitação nº **10.164.372-7/SSP/PR**, expedida em 01/07/2008, inscrito no CPF/MF sob nº **063.966.329-00**, residente e domiciliado à Rua Arlindo Ribeiro, 255, Centro, Guarapuava-PR, conforme ATA nº 38, Assembleia Geral Ordinária de 18/06/2020, registrada sob nº 0064255, protocolo nº 0112914, em 26/06/2020 Lº A-079 fls. 203 à 203, registrado no 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos de Guarapuava- PR arquivadas nestas notas na pasta nº 34, folhas 028; ; reconhecido como o próprio por mim Carlos Alberto Buch Pereira, Tabelião, conforme os documentos que me foram apresentados, do que dou fé. E aí, pelo Outorgante, me foi dito que nomeia e constitui seu bastante procurador:- **JOÃO CARLOS MIOTTO**, brasileiro, casado, maior e capaz, administrador, email : não consta, portador da Cédula de Identidade nº **8.052.070-0/SESP/PR**, inscrito no CPF/MF sob nº **025.990.789-89**, residente e domiciliado na Travessa Goiás, 90, apto 501, Centro, Pato Branco-PR; ao qual confere: amplos e gerais poderes para o fim de:- **a)-** assinar documentos necessários à abertura e movimentação de conta corrente bancária simples, sem limites de crédito, em nome do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, junto a **Caixa Econômica Federal e junto a Cooperativa de Crédito SICOOB**, em qualquer agência dentro desta cidade ou fora dela, podendo abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, efetuar saques - conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP, solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e Op. Credito, emitir comprovantes, efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico, encerrar contas de depósito; **b)-** fazer transferências interbancárias em conta corrente do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin; **c)-** receber quantias referente a recebimento de Bolsa Auxílio devido ao Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, pelas unidades concedentes, emitindo recibos e dando quitação; **d)-** endossar, descontar e depositar cheques para efeito exclusivo dos pagamentos de bolsa auxílio à estagiários; **e)-** assinar convênios com instituições de ensino, com empresas ou órgãos públicos e privados, relacionados ao sistema de estágios de estudantes, participar de licitações, dar lance, bem como representar o Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, no que couber junto aos convenientes e instituições em geral; **f)-** poderes para participar de licitações, bem como formular proposta comercial, efetuar lances, assinar convênios e contratos com órgãos públicos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vista de documentos e propostas, interpor recursos, desistir de interpo-lo



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Mai. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - 85.010-250 - Fone/Fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 / 98425-9514
contato@1trnguarapuava.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Livro 253-P

TRASLADO

Protocolo 0000096

Folhas 036/037

Estado do Paraná. A presente procuração terá validade até 30/06/2023; NÃO podendo substabelecer e praticar, finalmente, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao fiel e cabal desempenho do presente mandato. Pelo Outorgante, me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse, do que dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme, outorga, aceita e assina. Recolhido a importância de R\$23,65 (vinte e três reais e sessenta e cinco centavos), conforme Guia nº 14000000007821427-6, referente ao Funrejus. Dispensado as testemunhas instrumentárias, de acordo com o facultado pelo Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Paraná.. Ato protocolado sob nº 0000096. Eu, **Carlos Alberto Buch Pereira**, Tabelião, que a escrevi, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Emolumentos: R\$94,62(VRC 384,62), Funrejus: R\$23,65, Selo: R\$2,04, Outorgante/Outorgado Adicional: Não incide, FUNDEP: R\$4,73, ISSQN: R\$2,84. Total: R\$127,88. Selo Digital Nº F529XnlqtocETYeffWEyLUDrR. Guarapuava-PR, 23 de fevereiro de 2022. (aa.) CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS - CIN, PAULO VINICIUS COVALSKI, Representante do Outorgante. Carlos Alberto Buch Pereira, Tabelião.. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, **Carlos Alberto Buch Pereira**, Tabelião, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.



Em Testº _____ da Verdade

Guarapuava-PR, 23 de fevereiro de 2022

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Elaine Aparecida de Matos Carvalho
JURAMENTADA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 8.052.070-0



POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDO



**DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

A/C

**Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco - Patoprev**

A Empresa Centro de Integração de Estudantes – Estágio CIN, devidamente inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24, com endereço na Rua Jaciretã, nº 23, CEP: 85504-440 na cidade de Pato Branco Estado do Paraná, telefone 46 99141 5256 por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) João Carlos Miotto, portador (a) da Carteira de Identidade nº 8.052.070-0 e do CPF nº 025.990.789-89, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Pato Branco, 23 de novembro de 2022.



João Carlos Miotto
Representante Legal

03.233.240/0001-24

CIN - CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES

RUA JACIRETÃ, 23 - CENTRO

CEP 85504-440

PATO BRANCO

PR



MINUTAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2022 – PROCESSO Nº 044/2022

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, CEP 85.010-200, Bairro Centro, Pato Branco - PR, neste ato representada por **João Carlos Miotto**, brasileiro, portador do CPF nº 025.990.789-89, RG nº 8.052.070-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2740, Ed. Bella Cittá, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**.

OBJETO: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02 (dois)
Carga Horária:	04 (quatro) horas diárias
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Valor Auxílio Transporte:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Prazo Contrato:	12 (doze) meses

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

I - Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

II - A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível.



- III - Os valores das bolsas-auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.
- IV - Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.
- V - A contratação de estagiários se dará por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção.
- VI - A contratada ficará responsável pelo processo de seleção de estagiários por meio de aplicação de provas aos interessados, e/ou alternativamente com análise de curriculum vitae, com abertura de edital, gerenciamento das inscrições, aplicação e disponibilização das provas (se for o caso), e publicação dos resultados na internet, encaminhando-os, ao final ao Contratante.
- VII - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato e sua execução.
- VIII - O agente integrador deverá possuir escritório com endereço fixo e instalado no município de Pato Branco, ou num entorno circunvizinho de no máximo 50 (cinquenta) quilômetros, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, se não possuir, terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para adequar-se.

VALOR:

- I - O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

PAGAMENTO:

- I - Os pagamentos referentes serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.
- II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;



III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento

JUSTIFICATIVA:

I - Justifica-se pela necessidade da contratação de estagiários, para a recepção do Instituto de Previdência, em atividades de estágio na área administrativa e atendimento ao público, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência.

II - A PATOPREV visa contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

III - Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o Instituto não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar a contratação, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio.

IV - Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre o instituto de previdência, a instituição de ensino e o estagiário, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.



DISPENSA DE LICITAÇÃO:

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, xx de novembro de 2022.

Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores

Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



Contrato nº 10/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, CEP 85.010-200, Bairro Centro, Pato Branco - PR, neste ato representada por **João Carlos Miotto**, brasileiro, portador do CPF nº 025.990.789-89, RG nº 8.052.070-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2740, Ed. Bella Cittá, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa nº 09/2022, Processo nº 44/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02 (dois)
Carga Horária:	04 (quatro) horas diárias
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Valor Auxílio Transporte:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Prazo Contrato:	12 (doze) meses

Cláusula Segunda – Das Especificações dos serviços

I - Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

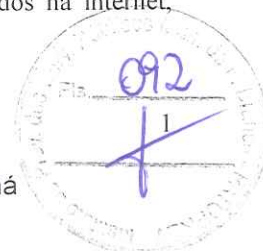
II - A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível.

III - Os valores das bolsas-auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.

IV - Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.

V - A contratação de estagiários se dará por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção.

VI - A contratada ficará responsável pelo processo de seleção de estagiários por meio de aplicação de provas aos interessados, e/ou alternativamente com análise de curriculum vitae, com abertura de edital, gerenciamento das inscrições, aplicação e disponibilização das provas (se for o caso), e publicação dos resultados na internet, encaminhando-os, ao final ao Contratante.



VII - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato e sua execução.

VIII - O agente integrador deverá possuir escritório com endereço fixo e instalado no município de Pato Branco, ou num entorno circunvizinho de no máximo 50 (cinquenta) quilômetros, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, se não possuir, terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para adequar-se.

Cláusula Terceira – Dos Direitos dos Estagiários

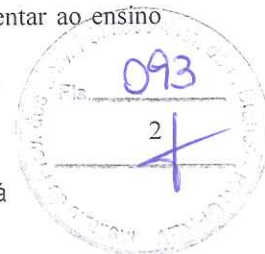
- I - Receber bolsa de estágio e auxílio transporte nos termos indicados;
- II - Ser segurado com seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, ao caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- III - Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;
- IV - Receber certidão de estágio relativo ao período cumprido;
- V - Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância estrita da ordem de classificação;
- VI - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- VII - O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano.

Cláusula Quarta – Dos Deveres dos Estagiários

- I - Apresentar a documentação exigida;
- II - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino;
- III - Ser pontual e assíduo;
- IV - Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados, sob pena de desligamento;
- V - Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração, dentro do prazo estabelecido;
- VI - Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;
- VII - Comunicar ao supervisor de estágio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo;
- VIII - Comunicar imediatamente, à Contratada, a interrupção do curso, a troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- IX - Desempenhar as atividades que lhe foram confiadas;
- X - Em caso de ausência ao trabalho, comunicar a unidade no primeiro dia posterior à ocorrência;
- XI - Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória;
- XII - Aplicar-se-á aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

Cláusula Quinta – Dos Deveres da Contratante

- I - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro da PATOPREV, a supervisão geral do estágio e ainda:
 - a) Levantar as necessidades e vagas de estágio;
 - b) Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;
 - c) Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;
 - d) Definir a lotação dos estudantes/estagiários;
 - e) Disponibilizar aos estagiários a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
 - f) Assessorar e orientar os supervisores de estágio;
- II - Compete ao supervisor de estágio:
 - a) Coordenar as atividades do estagiário, tendo em vista o seu aprendizado prático e complementar ao ensino acadêmico;





- b) Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;
- c) Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário;
- d) Controlar a frequência dos estagiários e encaminhá-la ao Departamento Administrativo e Financeiro, impreterivelmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente;

III - Compete à PATOPREV:

- a) Efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte, mensalmente aos estagiários,
- b) Remunerar mensalmente o Agente de Integração pela Administração dos estágios e de mais atribuições, mediante o pagamento de taxa sobre o valor das bolsas de estágios e incluso o valor do auxílio transporte, nos termos do edital;
- c) Informar mensalmente ao Agente de Integração o valor do pagamento da bolsa e do auxílio transporte aos estagiários, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos supervisores, para fins de controle e acompanhamento;

Cláusula Sexta – Da Duração do Estágio

I - O estágio terá duração mínima inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 02 (dois) anos, havendo interesse das partes.

Cláusula Sétima – Da Bolsa-Auxílio e Auxílio-transporte

I - Os estagiários receberão, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de:

a) R\$ 700,00 (setecentos reais);

II - O valor acima discriminado será anualmente submetido à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Contratante avaliar a conveniência e a disponibilidade de recursos.

III - Os estagiários receberão, a título de auxílio-transporte, o valor mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais), destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de estágio.

IV - Os valores discriminados acima serão pagos pela CONTRATANTE.

Cláusula Oitava – Da Taxa de Administração

I - A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento de Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento;

II - O Agente de integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo predeterminado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas;

III - O valor mensal a ser pago a CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nos meses de referência, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração;

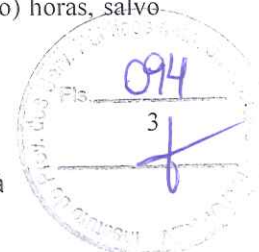
Cláusula Nona - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

I - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir da assinatura do contrato;

II - Os estágios deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco;

III - Os serviços de contratação de estagiários deverão ser realizados na sede da Contratada e se darão por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção;

IV - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.





V - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.

Cláusula Décima - Do Valor

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Cláusula Décima Primeira - Das Condições de Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

Cláusula Décima Segunda - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento

Cláusula Décima Terceira - Das Obrigações da Contratada

I - Recrutar e selecionar estagiários dentro de critério objetivos, nos moldes dos itens 4.7 e 4.8 deste termo, lavrando o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária;

II - Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo;

III - Cumprir o exigido no contrato firmado com a Contratante;

IV - Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

V - Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

VI - Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

VII - Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

VIII - Emitir faturas mensais relativas à Taxa de Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio;

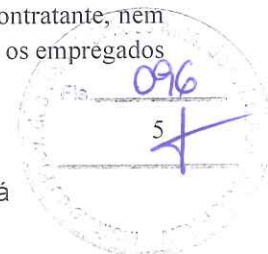
IX - Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo;

X - Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

XI - Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio, emissão de relatório e informe de rendimentos mensais;



- XII** - Articular-se com instituições de ensino superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, transmitindo-lhe as normas exigidas e apresentar ao Contratante o rol de instituições de ensino conveniadas, na habilitação e sempre que ocorrerem alterações no mesmo;
- XIII** - Comunicar, por escrito a CONTRATANTE, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;
- XIV** - Informar, imediatamente, a CONTRATANTE quaisquer eventos que dificultem ou interrompem o curso normal do contrato de estágio;
- XV** - Informar, ao mínimo com dois meses de antecedência, a CONTRATANTE as datas de vencimento dos Termos de compromisso de Estágios e dos aditivos, se for o caso, visando a substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos;
- XVI** - Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado;
- XVII** - Encaminhar as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio realizados às respectivas instituições de ensino;
- XVIII** - Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando no Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário;
- XIX** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- XX** - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários;
- XXI** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRANTE;
- XXII** - É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE, mediante formulário específico;
- XXIII** - É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste contrato;
- XXIV** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- XXV** - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro.
- XXVI** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.
- XXVII** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- XXVIII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- XXIX** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- XXX** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXXI** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXXII** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;



- XXXIII** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXXIV** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXXV** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;
- XXXVI** - Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXVII** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XXXVIII** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XXXIX** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XL** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XLI** - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Décima Quarta - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

- I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- IX** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.



- XIV** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos
- XVII** - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:
- XVIII** - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- XIX** - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- XX** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- XXI** - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cláusula Décima Quinta - Das Obrigações da Contratante

- I** - Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.
- II** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- III** - Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- IV** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- V** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.
- VI** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- VII** - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Décima Sexta – Da Revisão e do Reajuste Contratual

- I** - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados. Esse reajuste dar-se-á automaticamente, conforme alteração do valor da bolsa-auxílio.
- II** - Não sofrerá qualquer alteração a taxa administrativa contratada, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no valor da taxa.

Cláusula Décima Sétima – Do Fiscal e Gestor do Contrato

- I** - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.
- II** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Cláusula Décima Oitava - Da Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela Contratante ou pela Contratada, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:

- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

Cláusula Décima Nona - Das Penalidades

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

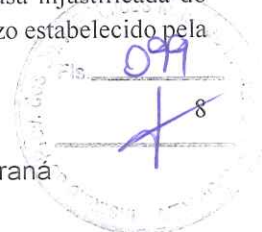
- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
 - i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.
 - ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.
- b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.
 - i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.
 - ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.



Parágrafo Terceiro - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

Cláusula Vigésima – Anticorrupção

I – A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Vigésima Primeira - Do Foro

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, xx de novembro de 2022.

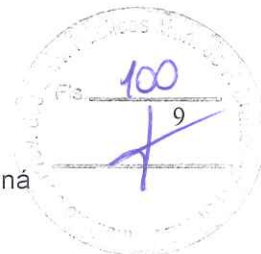
Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN - Contratada
João Carlos Miotto - Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome: Eliane Del Sent Catani
 RG: 8.785.739-5

Nome: Luan Leonardo Botura
 RG: 9.691.103-3



À Comissão de Licitação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco – PATOPREV

PARECER JURÍDICO

Processo de dispensa de licitação nº 44/2022
Dispensa de Licitação nº 09/2022

Assunto: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, referente 02 (dois) estagiários, com carga horária de 04 horas diárias, oriundo de cursos de administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA, com valor de Bolsa Auxílio de R\$ 700,00 (setecentos reais), Auxílio Transporte de R\$ 50,00 (cinquenta reais), e prazo contratual de 12 (doze) meses.

Relatório:

Vem ao exame dessa Procuradoria Jurídica, na forma do art. 38, VI e parágrafo único da Lei 8666/93, o presente processo administrativo, que visa a contratação de empresa para realizar serviços de agente de integração de estágios.

Fundamentação:

Considerando o relatório de requisição e justificativa quanto à contratação dos serviços, conforme especificações, através do Processo de Dispensa.

Considerando a informação da Contabilidade quanto a existência de recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das obrigações, na fonte Recursos do Tesouro – Descentralizados - na seguinte dotação orçamentária e Funcional Programática:

Órgão: 18 – INSTITUTO DE PREVIDENCIA PATOPREV



Projeto/Atividade: 2359000 – Implantar a sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
3.3.90.39.48.00 – Serviço de Seleção e Treinamento

Considerando a autorização do Sr. Diretor Presidente da Patoprev quanto à contratação do objeto e a dotação orçamentária que deverão subsidiar as despesas decorrentes.

Considerando a pesquisa de preços de mercado junto às empresas do ramo do objeto a ser licitado, objetivando dispor de estimativa do valor da contratação.

Infere-se que o Parecer Jurídico em Processos Licitatórios cumpre a função de análise à legalidade do procedimento, bem como os pressupostos formais da contratação, ou seja, avaliar a compatibilidade dos atos administrativos produzidos no processo de contratação pública com o sistema jurídico vigente.

Cumpra aclarar que a análise neste parecer se restringe a verificação dos requisitos formais para deflagração do processo administrativo. Destaca-se que a análise será restrita aos pontos jurídicos, estando excluídos quaisquer aspectos técnicos, econômicos e/ou discricionários.

Quanto às contratações públicas, estas devem ser precedidas da realização de certame licitatório, cumprindo ao Diretor Presidente da Patoprev a escolha da avença que seja mais vantajosa ao interesse público, sem menosprezar o princípio da impessoalidade, que regula a participação dos licitantes, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República de 1988.

Nesse sentido, o artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal determina que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública serão precedidas de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação.

A licitação configura procedimento administrativo mediante o qual a Administração Pública seleciona a proposta mais vantajosa, caracterizando-se como ato administrativo formal, praticado pelo Gestor Público, devendo ser processado em estrita conformidade com os princípios estabelecidos na Constituição Federal na legislação infraconstitucional.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.



Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 24, da Lei 8.666/93 elenca os possíveis casos de dispensa. Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

Art. 24. É dispensável a licitação:

II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

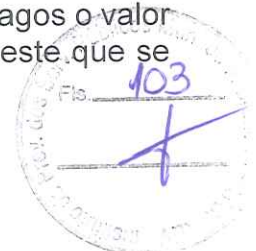
Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 8.666/93, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública, inclusive Autarquias Públicas.

Diante de todo o exposto, o dispositivo legal citado excepciona a regra de exigência de licitação para serviços de até 10% do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (R\$ 176.000,00 – 10% = R\$ 17.600,00), valores atualizados pelo Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018, desde que se refiram a parcelas de uma mesma compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

Conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços, a empresa Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN, CNPJ nº 03.233.240/0001-24, apresentou o menor preço no valor de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais), mensais, pelo período de 12 meses, valor este que se



mostra compatível com o limite previsto na alínea “a”, do inciso II do artigo 23 da Lei 8.666/93 (limite fixado pelo artigo 24, II, da mesma lei).

Foram ainda apresentados pela detentora da menor cotação, incluindo: Comprovante de Inscrição Cadastral (CNPJ); cópia contrato social; Certidão Negativa de Tributos Federais; Estadual; Certificado de regularidade do FGTS; Trabalhistas; Tributos Municipais; além de consultas quanto à idoneidade desta empresa, perante o TCU e TCE/PR.

Deve-se, todavia, esclarecer que para ser possível a contratação direta por dispensa de licitação no presente caso, substancial restar comprovado que a proposta ofertada é a mais vantajosa para a administração. E, a demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado.

Desta forma, o gestor deve demonstrar o cumprimento dos princípios atinentes à licitação, principalmente os da impessoalidade, moralidade, probidade e julgamento objetivo, além das exigências gerais previstas na Lei nº 8.666/93, tais como a comprovação da regularidade da empresa a ser contratada, demonstração de que o valor contratado é equivalente ao praticado no mercado e a motivação da decisão da Administração Pública.

Considerando que até então o procedimento não apresenta irregularidades que possam macular a aquisição e segue os preceitos legais que regem a matéria, opino pelo prosseguimento do processo de dispensa de licitação em seus ulteriores atos.

Consta ao final, Termo de Referência, Minuta da Dispensa de Licitação, bem como, do Contrato de Prestação de Serviço, sendo possível inferir, da leitura dos mesmos, estarem em conformidade com a legislação vigente.

Isto posto, este Procurador entende não haver óbice ao procedimento licitatório no presente caso, podendo o processo seguir o trâmite nos termos propostos.

É O PARECER, salvo melhor juízo.

Pato Branco, 24 de novembro de 2022.



Vanderlei Ribeiro da Silva
Procurador - Portaria nº 02/2021
OAB/PR 62.881



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2022 – PROCESSO Nº 044/2022

PARTES: *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142 Bairro La Salle, CEP 85.505-120 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, CEP 85.010-200, Bairro Centro, Pato Branco - PR, neste ato representada por **João Carlos Miotto**, brasileiro, portador do CPF nº 025.990.789-89, RG nº 8.052.070-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2740, Ed. Bella Cittá, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**.

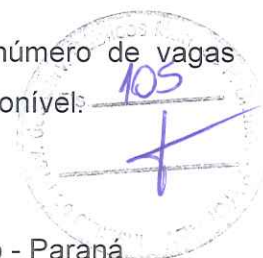
OBJETO: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02 (dois)
Carga Horária:	04 (quatro) horas diárias
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Valor Auxílio Transporte:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Prazo Contrato:	12 (doze) meses

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

I - Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

II - A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível:



III - Os valores das bolsas-auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.

IV - Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.

V - A contratação de estagiários se dará por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção.

VI - A contratada ficará responsável pelo processo de seleção de estagiários por meio de aplicação de provas aos interessados, e/ou alternativamente com análise de curriculum vitae, com abertura de edital, gerenciamento das inscrições, aplicação e disponibilização das provas (se for o caso), e publicação dos resultados na internet, encaminhando-os, ao final ao Contratante.

VII - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato e sua execução.

VIII - O agente integrador deverá possuir escritório com endereço fixo e instalado no município de Pato Branco, ou num entorno circunvizinho de no máximo 50 (cinquenta) quilômetros, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, se não possuir, terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para adequar-se.

VALOR:

I - O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

PAGAMENTO:

I - Os pagamentos referentes serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;



III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18.01	PATOPREV
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento

JUSTIFICATIVA:

I - Justifica-se pela necessidade da contratação de estagiários, para a recepção do Instituto de Previdência, em atividades de estágio na área administrativa e atendimento ao público, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência.

II - A PATOPREV visa contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

III - Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o Instituto não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar a contratação, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio.

IV - Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre o instituto de previdência, a instituição de ensino e o estagiário, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.



DISPENSA DE LICITAÇÃO:

I - A dispensa de licitação é fundamentada no inciso II, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, alterado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, que diz: *É dispensável a licitação: [...] II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;*

Pato Branco, 24 de novembro de 2022.



Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante



DESPACHO DA DIRETORIA**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2022**

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 44/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 09/2022**, de 23 de novembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: N° Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. **Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, inscrito no CNPJ sob nº 03.233.240/0001-24. **Valor**: O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento.

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 24 de novembro de 2022.

Ademilson Cândido Silva
Diretor Presidente
Patoprev



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
DESPACHO DA DIRETORIA TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 09/2022

Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 44/2022, referente à **Dispensa de Licitação nº 09/2022**, de 23 de novembro de 2022, com **Objeto**: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: Nº Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. **Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, inscrito no CNPJ sob nº 03.233.240/0001-24. **Valor**: O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. **Dotação orçamentária**: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento.

Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Pato Branco, 24 de novembro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA
Diretor Presidente
Patoprev

Publicado por:
Luan Leonardo Botura
Código Identificador: 7710FBD5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 25/11/2022. Edição 2653
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>




[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO I		
Ano*	2022		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	9		
Modalidade*	Processo Dispensa		
Número edital/processo*	9		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário,		
Dotação Orçamentária*	1801092720059235900033903900		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	1.080,00		
Data Publicação Termo ratificação	25/11/2022		
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	▼		
Há cota de participação para EPP/ME?	▼		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	▼		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	▼		
Data Cancelamento			

[Editar](#)
[Excluir](#)

 CPF: 6618422906 ([Logout](#))




AtoTeca

[Pesquisa](#) [Sair](#)

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

[Versionar](#)

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3311199/1

Tipo Documento: Dispensa

Subentidade:

Número: 9

Ano: 2022

Data da Assinatura: 24/11/2022

Ementa: Com fundamento no disposto do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto Federal Nº 9.412, de 18 de junho de 2018, RATIFICO o Processo de Contratação nº 44/2022, referente à Dispensa de Licitação nº 09/2022, de 23 de novembro de 2022, com Objeto: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: Nº Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN, inscrito no CNPJ sob nº 03.233.240/0001-24. Valor: O valor total para a futura contratação será de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses. Dotação orçamentária: Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias: 18.01 092720059 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento. Determino a publicação deste termo de ratificação de dispensa de licitação e autorizo a assinatura do instrumento de contrato.

Assunto: Despacho; Ratificação; Dispensa de licitação; Estagiário;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
25/11/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2653	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	Despacho AMP.pdf	Baixar

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO



Contrato nº 10/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si celebram, o *Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Pato Branco - PATOPREV*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 30.731.795/0001-79, com sede e foro na Rua Tapajós, nº 64, sala 02, Cento, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, **Ademilson Cândido Silva**, brasileiro, portador do CPF sob nº 809.730.199-72, da Cédula de Identidade nº 4.908.490-0 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Prefeito Graeff nº 142, Bairro La Salle, CEP 85.505-120, em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**, e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ Nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Azevedo Portugal, nº 1369, CEP 85.010-200, Bairro Centro, Pato Branco - PR, neste ato representada por **João Carlos Miotto**, brasileiro, portador do CPF nº 025.990.789-89, RG nº 8.052.070-0 SSP /PR, residente e domiciliado na Rua Tocantins, nº 2740, Ed. Bella Città, Centro, CEP 85.501-292, em Pato Branco/PR, como **CONTRATADA**, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja contratação foi promovida através da *Dispensa nº 09/2022, Processo nº 44/2022*, que independente da sua transcrição, integra o presente contrato que regerá pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, do Código Civil e do Código do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Do Objeto

Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo:

Nº Estagiários:	02 (dois)
Carga Horária:	04 (quatro) horas diárias
Curso:	Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA
Valor Bolsa Auxílio:	R\$ 700,00 (setecentos reais)
Valor Auxílio Transporte:	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Prazo Contrato:	12 (doze) meses

Cláusula Segunda – Das Especificações dos serviços

I - Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco.

II - A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível.

III - Os valores das bolsas-auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV.

IV - Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.

V - A contratação de estagiários se dará por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção.

VI - A contratada ficará responsável pelo processo de seleção de estagiários por meio de aplicação de provas aos interessados, e/ou alternativamente com análise de curriculum vitae, com abertura de edital, gerenciamento das inscrições, aplicação e disponibilização das provas (se for o caso), e publicação dos resultados na internet, encaminhando-os, ao final ao Contratante.

VII - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato e sua execução.



VIII - O agente integrador deverá possuir escritório com endereço fixo e instalado no município de Pato Branco, ou num entorno circunvizinho de no máximo 50 (cinquenta) quilômetros, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a execução do objeto, se não possuir, terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir da assinatura do contrato para adequar-se.

Cláusula Terceira – Dos Direitos dos Estagiários

- I - Receber bolsa de estágio e auxílio transporte nos termos indicados;
- II - Ser segurado com seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, ao caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- III - Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;
- IV - Receber certidão de estágio relativo ao período cumprido;
- V - Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância estrita da ordem de classificação;
- VI - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 01 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- VII - O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano.

Cláusula Quarta – Dos Deveres dos Estagiários

- I - Apresentar a documentação exigida;
- II - Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino;
- III - Ser pontual e assíduo;
- IV - Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados, sob pena de desligamento;
- V - Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração, dentro do prazo estabelecido;
- VI - Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;
- VII - Comunicar ao supervisor de estágio, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo;
- VIII - Comunicar imediatamente, à Contratada, a interrupção do curso, a troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- IX - Desempenhar as atividades que lhe foram confiadas;
- X - Em caso de ausência ao trabalho, comunicar a unidade no primeiro dia posterior à ocorrência;
- XI - Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória;
- XII - Aplicar-se-á aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

Cláusula Quinta – Dos Deveres da Contratante

- I - Compete ao Departamento Administrativo e Financeiro da PATOPREV, a supervisão geral do estágio e ainda:
 - a) Levantar as necessidades e vagas de estágio;
 - b) Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;
 - c) Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;
 - d) Definir a lotação dos estudantes/estagiários;
 - e) Disponibilizar aos estagiários a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
 - f) Assessorar e orientar os supervisores de estágio;
- II - Compete ao supervisor de estágio:
 - a) Coordenar as atividades do estagiário, tendo em vista o seu aprendizado prático e complementar ao ensino acadêmico;
 - b) Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;
 - c) Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário;



d) Controlar a frequência dos estagiários e encaminhá-la ao Departamento Administrativo e Financeiro, impreterivelmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente;

III - Compete à PATOPREV:

- a) Efetuar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte, mensalmente aos estagiários,
- b) Remunerar mensalmente o Agente de Integração pela Administração dos estágios e de mais atribuições, mediante o pagamento de taxa sobre o valor das bolsas de estágios e incluso o valor do auxílio transporte, nos termos do edital;
- c) Informar mensalmente ao Agente de Integração o valor do pagamento da bolsa e do auxílio transporte aos estagiários, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos supervisores, para fins de controle e acompanhamento;

Cláusula Sexta – Da Duração do Estágio

I - O estágio terá duração mínima inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 02 (dois) anos, havendo interesse das partes.

Cláusula Sétima – Da Bolsa-Auxílio e Auxílio-transporte

I - Os estagiários receberão, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de:

a) R\$ 700,00 (setecentos reais);

II - O valor acima discriminado será anualmente submetido à apreciação quanto a sua revisão e atualização, cabendo à Contratante avaliar a conveniência e a disponibilidade de recursos.

III - Os estagiários receberão, a título de auxílio-transporte, o valor mensal de R\$ 50,00 (cinquenta reais), destinado exclusivamente ao custeio de despesas realizadas com transporte nos deslocamentos entre sua residência e o local de estágio.

IV - Os valores discriminados acima serão pagos pela CONTRATANTE.

Cláusula Oitava – Da Taxa de Administração

I - A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento de Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento;

II - O Agente de integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo predeterminado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas;

III - O valor mensal a ser pago a CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nos meses de referência, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração;

Cláusula Nona - Dos Prazos, Forma de Execução e Vigência Contratual

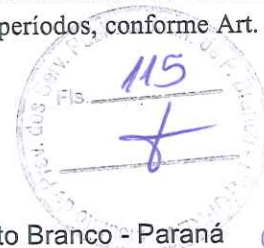
I - O prazo para início das atividades é de 01 (um) dia útil, contado a partir da assinatura do contrato;

II - Os estágios deverão ser realizados na sede da Contratante, sito à Rua Tapajós, nº 64, sala 02, 1º andar, Centro, Pato Branco;

III - Os serviços de contratação de estagiários deverão ser realizados na sede da Contratada e se darão por meio de processo seletivo a cargo da contratada, com critérios objetivos de seleção;

IV - Os atendimentos são de caráter permanente durante a vigência do contrato, devendo haver o retorno por parte da Contratada aos questionamentos da Contratante em um período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções para respostas/suporte mais complexos que demandem mais tempo de análise.

V - O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento.



Cláusula Décima - Do Valor

I - O valor global do presente contrato é de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais, pelo período de 12 (doze) meses.

Cláusula Décima Primeira - Das Condições de Pagamento

I - Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço.

II - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

III - O pagamento poderá ser realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

Cláusula Décima Segunda - Da Dotação Orçamentária

I - Para suporte da despesa do objeto, será utilizada as seguintes Dotações Orçamentárias:

18	Instituto de Previdência Patoprev
18.01	Patoprev
092720059	Previdência Social
2359000	Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais"
3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – PJ
3.3.90.39.48.00	Serviço de Seleção e Treinamento

Cláusula Décima Terceira - Das Obrigações da Contratada

I - Recrutar e selecionar estagiários dentro de critério objetivos, nos moldes dos itens 4.7 e 4.8 deste termo, lavrando o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária;

II - Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo;

III - Cumprir o exigido no contrato firmado com a Contratante;

IV - Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;

V - Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

VI - Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

VII - Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

VIII - Emitir faturas mensais relativas à Taxa de Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio;

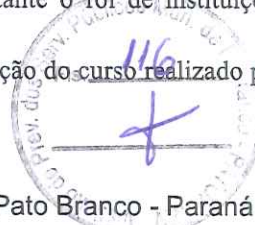
IX - Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo;

X - Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

XI - Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio, emissão de relatório e informe de rendimentos mensais;

XII - Articular-se com instituições de ensino superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, transmitindo-lhe as normas exigidas e apresentar ao Contratante o rol de instituições de ensino conveniadas, na habilitação e sempre que ocorrerem alterações no mesmo;

XIII - Comunicar, por escrito a CONTRATANTE, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;



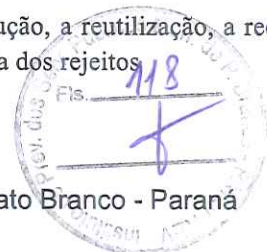
4

- XIV** - Informar, imediatamente, a CONTRATANTE quaisquer eventos que dificultem ou interrompem o curso normal do contrato de estágio;
- XV** - Informar, ao mínimo com dois meses de antecedência, a CONTRATANTE as datas de vencimento dos Termos de compromisso de Estágios e dos aditivos, se for o caso, visando a substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos;
- XVI** - Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado;
- XVII** - Encaminhar as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio realizados às respectivas instituições de ensino;
- XVIII** - Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando no Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário;
- XIX** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
- XX** - Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários;
- XXI** - Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRANTE;
- XXII** - É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE, mediante formulário específico;
- XXIII** - É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste contrato;
- XXIV** - Certificar-se, preliminarmente de todas as condições exigidas no contrato, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.
- XXV** - A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato. O prazo para entrega do serviço contratado começa a contar do comprovante de recebimento do e-mail ou no próximo dia útil após o envio do mesmo, o que ocorrer primeiro.
- XXVI** - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.
- XXVII** - Cumprir integralmente as obrigações assumidas, conforme especificações contidas neste Contrato.
- XXVIII** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente;
- XXIX** - Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal e /ou gestor do contrato.
- XXX** - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.
- XXXI** - Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, contratação de pessoal e demais encargos pertinentes aos serviços, serão de total responsabilidade da contratada;
- XXXII** - A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade do Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte vinculação empregatícia entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE;
- XXXIII** - Observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho e obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme art. 12, inciso VII, da Lei 8.666/93.
- XXXIV** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, garantindo a continuidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela não prestação dos referidos serviços;
- XXXV** - Permitir o acompanhamento dos serviços por servidores da contratante, caso necessário;

- XXXVI** - Realizar, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, as correções solicitadas, caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto, sem ônus para o CONTRATANTE.
- XXXVII** - Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de atendimento do prazo estipulado neste item, deverá encaminhar ao Gestor do Contrato relatório circunstanciado com as justificativas técnicas e o prazo previsto para as correções, sob pena de incorrer em atraso no cumprimento contratual.
- XXXVIII** - Apresentar os serviços solicitados no objeto dentro dos prazos estabelecidos. O não cumprimento sujeitará a CONTRATADA às sanções por inadimplemento estabelecidas no contrato.
- XXXIX** - Guardar total sigilo das informações obtidas dos relatórios e demais documentos decorrentes da realização do objeto do contrato.
- XL** - Não manter em seu quadro de pessoal menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- XLI** - Cumprir outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor – conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

Cláusula Décima Quarta - Das Obrigações da Contratada Relacionadas aos Critérios de Sustentabilidade:

- I** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- II** - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cuja(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.
- III** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- IV** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- V** - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- VII** - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- VIII** - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes
- IX** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- X** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- XI** - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- XII** - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- XIII** - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- XIV** - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- XV** - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento.
- XVI** - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos



XVII - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

XVIII - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos.

Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

XIX - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

XX - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.

XXI - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

Cláusula Décima Quinta - Das Obrigações da Contratante

I - Fornecer à Contratada toda a documentação necessária, via correio eletrônico, e informações para a execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar por escrito ou verbalmente demais informações que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

III - Notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

IV - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.

V - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações assumidas.

VI - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

VII - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

Cláusula Décima Sexta - Da Revisão e do Reajuste Contratual

I - Os valores a serem pagos mensalmente para a prestação dos serviços poderão ser reajustados. Esse reajuste dar-se-á automaticamente, conforme alteração do valor da bolsa-auxílio.

II - Não sofrerá qualquer alteração a taxa administrativa contratada, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no valor da taxa.

Cláusula Décima Sétima - Do Fiscal e Gestor do Contrato

I - A contratante indicará como Gestor do Contrato o Sr. Ademilson Cândido Silva, e como Fiscal do Contrato o servidor Sr. Luan Leonardo Botura, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, bem como do Decreto 8.296/2018.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.


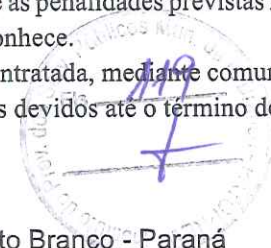
Cláusula Décima Oitava - Da Extinção e Rescisão Contratual

I - Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado, e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

II - O contrato poderá ser rescindido amigavelmente pelas partes ou unilateralmente pela administração na ocorrência dos casos previstos nos art. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, aplicando-se as penalidades previstas no mesmo Diploma Legal, cujo direito da administração o contratado expressamente reconhece.

III - Poderá ser extinto o contrato unilateralmente pela Contratante ou pela Contratada, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, efetuando os pagamentos devidos até o término do aviso.

IV - Além dos motivos previstos acima descritos, será motivo para rescisão:



- a) Atrasos dos serviços contratados por culpa da Contratada que ocasionem prejuízo ao contratante;
- b) Não atendimento injustificado dos serviços;
- c) Subcontratação sem autorização expressa do Contratante.

Cláusula Décima Nona - Das Penalidades

I - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do *Inciso II* poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

Parágrafo Primeiro - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

i - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

ii - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

i - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

ii - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

Parágrafo Terceiro - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

IV - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

V - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

VI - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação

correspondente.

Cláusula Vigésima – Anticorrupção

I – A contratada declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

Cláusula Vigésima Primeira - Do Foro

I – Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em duas (2) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, 25 de novembro de 2022.




Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco - Contratante
Ademilson Cândido Silva - Diretor Presidente

Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN - Contratada
João Carlos Miotto - Representante Legal

03.233.240/0001-2
CIN - CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
RUA JACIRETÁ, 23 - CENTRO
CEP 85504-440
PATO BRANCO

TESTEMUNHAS:


Nome: Eliane Del Sent Catani
RG: 8.785.739-5


Nome: Luan Leonardo Botura
RG: 9.691.103-3



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV EXTRATO CONTRATO Nº 10/2022

Extrato Contrato nº 10/2022 - Dispensa nº 09/2022. Processo nº 44/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, CNPJ nº 03.233.240/0001-24. **OBJETO:** Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: Nº Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. **DO VALOR:** O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do “Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 25 de novembro de 2022.


Ademilson Cândido Silva

Diretor Presidente

Instituto de Previdência dos servidores Públicos Municipais de Pato Branco


João Carlos Miotto

Representante legal

Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN

03.233.240/0001-24

CIN - CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES

RUA JACIRETÁ, 23 - CENTRO

CEP 85504-440



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA PATOPREV
EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2022

Extrato Contrato nº 10/2022 - Dispensa nº 09/2022. Processo nº 44/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, CNPJ nº 03.233.240/0001-24. **OBJETO:** Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: Nº Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. **DO VALOR:** O valor total para a futura contratação será de **R\$ 1.080,00** (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento. **PAGAMENTO:** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. **DOT. ORÇ.:** 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento. **DO GESTOR CONTRATUAL:** Ademilson Cândido Silva.

Pato Branco, 25 de novembro de 2022.

ADEMILSON CÂNDIDO SILVA

Diretor Presidente

Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco

JOÃO CARLOS MIOTTO

Representante Legal

Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN

Publicado por:

Luan Leonardo Botura

Código Identificador:869B68E4

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 29/11/2022. Edição 2655

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
PUBLICOS MUNICIPAIS DE PATO BRANCO

Identificador: 3313742/1

Tipo Documento: Contrato

Subentidade:

Número: 10

Ano: 2022

Data da Assinatura: 28/11/2022

Ementa: Extrato Contrato nº 10/2022 - Dispensa nº 09/2022. Processo nº 44/2022. PARTES: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pato Branco - PATOPREV e CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN, CNPJ nº 03.233.240/0001-24. OBJETO: Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiário no curso vinculados a estrutura de ensino superior, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificações do termo de referência e especificações abaixo: Nº Estagiários: 02 (dois); Carga Horária: 04 (quatro) horas diárias; Curso: Administração e/ou demais cursos superiores reconhecidos pelo CRA; Valor Bolsa Auxílio: R\$ 700,00 (setecentos reais); Valor Auxílio Transporte: R\$ 50,00 (cinquenta reais); Prazo Contrato: 12 (doze) meses. DO VALOR: O valor total para a futura contratação será de R\$ 1.080,00 (um mil e oitenta reais), a serem pagos o valor de R\$ 90,00 (noventa reais) mensais. PRAZO DE VIGÊNCIA: O período de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado entre as partes, em comum acordo, por idênticos ou inferiores períodos, conforme Art. 57, da Lei nº 8.666/93, mediante formalização de Termo de Aditamento. PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia do mês subsequente aos serviços prestados, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, com discriminação resumida do serviço. DOT. ORÇ.: 18 Instituto de Previdência PATOPREV 18.01 PATOPREV 092720059 Previdência Social 2359000 Manter a sede do "Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais 3.3.90.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ, 3.3.90.39.48.00 Serviço de Seleção e Treinamento. DO GESTOR CONTRATUAL: Ademilson Cândido Silva.

Assunto: Extrato; Contrato; Estágio;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
29/11/2022	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	2655	0	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	Extrato de contrato 10-2022 - Agente de integração AMP.pdf	

Usuário Logado: LUAN LEONARDO BOTURA

Emitente Logada: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS DE PATO BRANCO