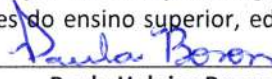
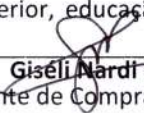



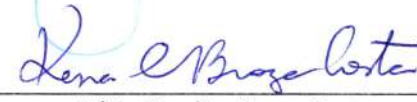
Da: Gerente de Recursos Humanos
Para: Compras e Licitações
Justificativa: Solicitamos autorização para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP.
 Data: 13/05/2026

Paula Heloíse Boson
 Gerente de Recursos Humanos

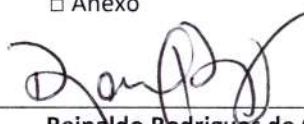
De: Compras e Licitações
Para: Diretoria Financeira
Justificativa: Autorização para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP.
 Valor Menor: R\$ 130.991,04
 Valor Mediana: R\$ 137.760,00
 Data: 26/05/2026

Giséli Nardi Paixão
 Gerente de Compras e Licitação


De: Diretoria Financeira
Para: Diretoria Administrativa
Providências a Tomar: Indicação dos Recursos Orçamentários 10

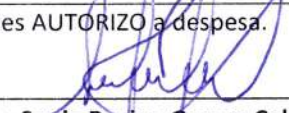
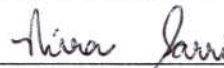
| Programa de Trabalho | | Elemento de Despesa | | Desdobramento | | Fonte de Recursos | |
|-------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------|--|-------------------|--|
| 01.001.10.123.0001.2001 | | 3.390.36 / 3.390.39 | | 02.00 / 99.99 | | 1069 | |
| Fonte de Recurso | Valor da Dotação Orçamentária | Valor Empenhado | Valor Disponível | Empenho Desdobramento | | | |
| 1069 | 166.202,27 | 10.000,00 | 156.202,27 | 10.000,00 | | | |
| Fonte de Recurso | Valor da Dotação Orçamentária | Valor Empenhado | Valor Disponível | Empenho Desdobramento | | | |
| 1069 | 1.252.896,31 | 656.985,35 | 595.910,96 | 1.441.582,47 | | | |
| Saldo Orçado Disponível | | Desdobramento da Despesa | | | | | |
| 78.763,21 / 758,30 | | | | | | 0,00 / 0,00 | |

Indicação dos valores empenhados no desdobramento do elemento de despesa até:
 Data: 27/05/2026

Flávia Galbardi Soares
 CRC: 050380/O-1

De: Diretora Administrativa
 Autorização de Providências: Sim Não
Para: Assessoria Jurídica
 Modalidade de Licitação:
 Dispensa
 Pregão
 Inexigibilidade
 Data: 29/05/26

Késia Carolina Braga Costa
 Diretora Administrativa

De: Assessoria Jurídica
Para: Comissão de Contratação
Providências a Tomar:
 * Regime de Aditamento:
 * Consulta de Preços com Parecer de Dispensa (Art. 75, I e II lei nº 14.133/21): Anexo
 * Formalizar Parecer Nº do Parecer: 03/2026 - INEX/Disp. Anexo
 * Inexigibilidade Nº do Parecer: Anexo
 * Licitação – Pregão
 * Contrato – Sim Não
 Data: 29/05/2026

Reinaldo Rodrigues de Godoy
 QAB/PR nº 17.543

Da: Comissão de Contratação
Para: Secretária Executiva
Providências a Tomar: A Referida despesa será efetuada através de Licitação.
 a) Elaboração do Edital de Chamamento Público: Sim Não
 Data: 01/06/2026

Giséli Nardi Paixão
 Presidente da Comissão de Contratação

De acordo com as informações AUTORIZO a despesa.
 Data: 02/06/26

Sonia Regina Gomes Celestino
 Secretária Executiva
 Processo Analisado pela Unidade de Controle Interno
 Data: 10/06/2026

Nívea Cristina de Paiva Sarri
 Unidade de Controle Interno

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO

Maringá, 13 de maio de 2026.

1 ÁREA REQUISITANTE

1.1 Recursos Humanos.

2 CATEGORIA

2.1 Prestação de serviço.

3 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação de estagiários em uma organização visa ao desenvolvimento de pessoas que estão em processo de formação em sua área de estudo, além do aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. Desta forma, à medida que o CISAMUSEP possibilita a realização de estágio, o aluno terá a oportunidade de desenvolver competências relacionadas à administração pública em vários aspectos.

3.2 Também é oportuno evidenciar que a contratação de Agentes de Integração é prática no âmbito da Administração Pública para o desenvolvimento de estágios de estudantes, tendo em conta o previsto nos comandos do art. 5º, da Lei nº 11.788/2008:

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

3.3 Para os estudantes, o estágio possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-os na sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso futuro no mercado formal de trabalho.

3.4 A contratação de Agente de Integração se dá pela impossibilidade de o CISAMUSEP atender a todas as prerrogativas legais referentes à manutenção de contrato de estágio (implementar, executar e acompanhar), dada a falta de estrutura e de pessoal que deve ser direcionado para tal fim, como celebrar convênio com instituições de ensino, contratar seguradora, manter banco de currículos e proporcionar acompanhamento pedagógico dos estágios, por exemplo.

[Assinatura]

3.5 Em razão da sua experiência na área, a contratação do Agente de Integração é a mais vantajosa para a administração do que a atuação direta do Consórcio nas atividades de divulgação, seleção, contratação e administração dos estagiários. O Agente de Integração deverá assumir, de forma compartilhada com o CISAMUSEP, a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio e fazer o acompanhamento administrativo da contratação.

4 DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1 O objeto da contratação está previsto no Orçamento 2026.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição |
|------|--|
| 1 | BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS |
| 2 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP |

5.1 O programa de estágio deverá ser executado de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e suas alterações, a qual dispõe sobre o estágio de estudantes.

5.2 A quantidade estimada será de até 8 (oito) estagiários.

5.3 O CISAMUSEP não será obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas, uma vez que o preenchimento dependerá das necessidades da administração, condicionadas ao seu interesse público e à disponibilidade orçamentária e financeira.

5.4 As vagas poderão ser ocupadas por estudantes de nível superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, conforme definição do CISAMUSEP.

5.5 O valor inicial da bolsa-auxílio será de R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais).

5.6 O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de crédito em cartão próprio, destinado exclusivamente ao custeio de despesas de deslocamentos entre sua residência e o local de estágio.

5.7 O auxílio-transporte corresponderá a duas passagens do sistema de transporte urbano de Maringá/PR, para estudantes residentes no município, considerando o valor da integração quando disponível. Para estudantes residentes na região metropolitana, serão acrescidas duas passagens metropolitanas por dia.

5.8 A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, a ser cumprida dentro do horário de funcionamento do CISAMUSEP e compatível com o horário escolar.

5.9 Não será admitida a compensação de horas nem o cumprimento de carga horária em período diverso do estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

5.10 O estagiário deverá registrar sua frequência em registrador eletrônico de ponto.

5.11 As faltas devidamente justificadas não implicarão desconto na bolsa-auxílio.

5.12 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional na bolsa-auxílio.

5.13 Os estudantes deverão estar regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou particulares, oficialmente reconhecidas pelo MEC, em áreas relacionadas às atividades do CISAMUSEP.

5.14 O Termo de Compromisso de Estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes.

- 5.15 A duração do estágio poderá ser prorrogada por igual período, observado o limite máximo de 2 (dois) anos.
- 5.16 Será assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares.
- 5.17 Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, o recesso será concedido de maneira proporcional.
- 5.18 Os estágios serão realizados exclusivamente na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR, durante o horário de funcionamento da unidade.
- 5.19 Caberá ao Agente de Integração a divulgação e a pré-seleção dos candidatos e ao CISAMUSEP a seleção final, mediante análise curricular e entrevista.
- 5.20 Para cada vaga, a empresa a ser contratada deverá encaminhar, no mínimo, 3 (três) candidatos para seleção por parte do CISAMUSEP.
- 5.21 A empresa a ser contratada será remunerada por meio de taxa administrativa a ser paga mensalmente por estagiário.
- 5.22 A taxa administrativa destina-se ao custeio de todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo despesas administrativas e operacionais, seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, recrutamento, acompanhamento, fretes, tributos, tarifas e demais custos correlatos.
- 5.23 A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.
- 5.24 O CISAMUSEP repassará à empresa a ser contratada o valor total constante no Relatório de Pagamento, composto pela soma das bolsas-auxílio e da taxa administrativa.
- 5.25 Os valores destinados aos estagiários deverão ser depositados individualmente em suas respectivas contas bancárias, conforme o Relatório de Pagamento, até o terceiro dia útil após o repasse realizado pelo CISAMUSEP.
- 5.26 É expressamente vedada a retenção do pagamento da bolsa-auxílio ao estagiário sem prévia autorização do CISAMUSEP.
- 5.27 O CISAMUSEP efetuará o pagamento da taxa administrativa mensalmente, por estagiário efetivamente contratado no período, mediante apresentação da nota fiscal.
- 5.28 A nota fiscal deverá conter apenas o valor correspondente à taxa administrativa.
- 5.29 A taxa administrativa será fixada em valor nominal em reais (R\$), independentemente do valor da bolsa-auxílio do estagiário.
- 5.30 A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

Qualificação técnica

- 5.31 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado;
- 5.31.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

5.31.2 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como do signatário;

5.31.3 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

5.31.4 As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade;

5.32 A empresa a ser contratada deverá manter convênio com no mínimo 03 Instituições Ensino de cada nível (Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico), dentre as quais deverão constar as Instituições de Ensino onde atualmente estudam os estagiários pertencentes ao CISAMUSEP, além de se comprometer em firmar convênios com novas Instituições de Ensino para futuras contratações a critério do CISAMUSEP;

5.32.1 A comprovação ocorrerá mediante apresentação de declaração de compromisso de possuir, no ato da Assinatura do Contrato, convênio com Instituições de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico (modelo constante no Anexo);

5.32.2 No ato da assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá apresentar cópia dos contratos de convênio com as Instituições de Ensino.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E JUSTIFICATIVA

6.1. Segue a relação, especificação e quantidade do serviço:

| Item | Descrição | Unidade | Quant. | Justificativa |
|------|--|---------|--------|--|
| 1 | BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS | SERVIÇO | 8 | Valor a ser pago mensalmente ao estagiário em razão da realização do estágio curricular não obrigatório. |
| 2 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | SERVIÇO | 8 | Valor a ser pago mensalmente ao agente de integração por estagiário contratado |

7 LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração.

7.2 Duas possíveis alternativas podem ser consideradas na solução do problema. São elas:

- Administração do programa de estágio pelo CISAMUSEP;
- Contratação de agente de integração.

Solução A – Administração do programa de estágio pelo CISAMUSEP

Vantagens: Controle sobre o processo seletivo e a gestão dos estagiários, possibilidade de alinhamento imediato às necessidades da administração, não ter riscos como atrasos de pagamento por parte do agente de integração.

Desvantagens: Necessidade de firmar convênios com diversas instituições de ensino, aumento da carga administrativa para gestão de contratos, benefícios e atendimento da legislação pertinente, aumento da equipe interna para gerenciar a estruturação do programa.

Solução B – Contratação de agente de integração

Vantagens: Estrutura especializada para gerenciar todo o processo de contratação e administração, inclusão de serviços correlatos, como seguro de vida, maior segurança jurídica sem gerar encargos administrativos para o CISAMUSEP.

Desvantagens: Custo com o pagamento da taxa administrativa, menor controle direto sobre o processo de gerenciamento e pagamento das bolsas, necessidade de intermediação e dependência administrativa do agente integrador.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| Item | Descrição | Quant | Valor unitário | Valor total |
|--------------|--|-------|----------------|-----------------------|
| 1 | BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS | 8 | R\$ 1.350,00 | R\$ 129.600,00 |
| 2 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | 8 | R\$ 90,00 | R\$ 8.640,00 |
| TOTAL | | | | R\$ 138.240,00 |

8.1 Estima-se que o custo para a prestação do serviço seja de R\$ 138.240,00 (cento e trinta e oito mil, duzentos e quarenta reais), conforme orçamento apresentado pela empresa Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, em 11/05/2026.

8.2 Oportunamente, será realizada pesquisa de mercado pela Gerência de Compras e Licitação do CISAMUSEP, com o objetivo de atualizar os valores estimados. Após a apuração, por meio de metodologia própria daquela Gerência, os dados serão devidamente juntados aos autos para subsidiar a solicitação e de classificação e dotação orçamentária junto à Diretora Financeira.

9 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Diante da especificidade do serviço pretendido e considerando que o CISAMUSEP não dispõe de equipe técnica nem dos requisitos necessários para a administração do próprio programa de estágio, opta-se pela Solução B, pois é a solução mais viável sob o ponto de vista operacional. Tal escolha se justifica, ainda, pela maior eficiência administrativa proporcionada, pela agilidade no atendimento às demandas e pelo menor risco técnico, uma vez que envolve a contratação de empresa especializada na prestação deste tipo de serviço.

9.2 Em razão da sua experiência na área, a contratação do Agente de Integração é a mais vantajosa para a administração do que a atuação direta do Consórcio nas atividades de divulgação, seleção, contratação e administração dos estagiários. O Agente de Integração deverá assumir, de forma compartilhada com o CISAMUSEP, a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio e fazer o acompanhamento administrativo da contratação.

9.3 A contratação será por meio de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO global.

Handwritten signature

10 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O objeto não será parcelado por questões de compatibilidade, padronização e integração. Considerando a natureza integrada dos serviços de agente de integração de estágio, que envolvem atividades interdependentes como recrutamento, formalização contratual, gestão documental e acompanhamento da execução, conclui-se pela inviabilidade técnica do parcelamento da contratação.

11 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1 Pretende-se, com a contratação, o cumprimento legal relacionado à contratação de estagiários com maior agilidade no processo de contratação e ampliação do acesso à candidatos qualificados.

12 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não há.

13 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há.


14 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não há.

15 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 Diante do apresentado no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada mostra-se adequada e viável para o atendimento das necessidades deste Consórcio.

16 RESPONSÁVEL


Paula Heloise Boson
Gerente de Recursos Humanos
Matrícula 45

rh@cisamusep.org.br

De: Marcos Roberto Costa <marcos.roberto@ciepr.org.br>
Enviado em: segunda-feira, 11 de maio de 2026 15:14
Para: rh@cisamusep.org.br
Assunto: RE: Solicitação de orçamento - CISAMUSEP
Anexos: COTAÇÃO_CISAMUSEP.pdf

Prezados, boa tarde!

Segue, conforme solicitado.

Att.

MARCOS ROBERTO COSTA

Coordenador
Rua Tomé de Souza,45 | Maringá/PR
Rua Rodrigues Alves, 346 | Mandaguari/PR
Tel. 44 3218-0300
0800 300-4300



Este endereço de e-mail se destina exclusivamente ao uso profissional. A mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações legais privilegiadas e/ou confidenciais, não podendo ser retransmitida, arquivada, divulgada ou copiada sem autorização expressa do remetente.

De: rh@cisamusep.org.br <rh@cisamusep.org.br>
Enviado: quinta-feira, 7 de maio de 2026 07:58
Para: Marcos Roberto Costa <marcos.roberto@ciepr.org.br>
Assunto: Solicitação de orçamento - CISAMUSEP

Geralmente, você não recebe emails de rh@cisamusep.org.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Bom dia, Marcos,

Solicito orçamento conforme a seguinte descrição do serviço a ser contratado pelo CISAMUSEP:

O valor estipulado para o item 1 refere-se à bolsa auxílio que será repassada mensalmente aos estagiários. Portanto, o valor não poderá ser alterado.

A taxa administrativa será fixada em valor nominal em reais (R\$), independentemente do valor da bolsa-auxílio do estagiário.

| Item | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da bolsa auxílio (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|---------------|---------|---------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | BOLSA AUXÍLIO | SERVIÇO | 8 | R\$ 1.350,00 | R\$ 10.800,00 | R\$ 129.600,00 |

| Item | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da taxa administrativa (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|--|---------|---------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| 2 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | SERVIÇO | 8 | | | |

Atenciosamente,

Paula Boson
Gerente de Recursos Humanos
CISAMUSEP
(44) 3123-8321
(44) 98401-2910 Whatsapp



Curitiba, 11 de maio de 2026.

Ofício nº 185/2026 - NACOP - CIEE/PR

Ao

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE - CISAMUSEP

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) 3313-4256, 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 a taxa de administração usual de **R\$ 90,00 (noventa reais)**, por estagiário contratado, independentemente do nível escolar dos mesmos.

O presente documento tem validade de 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Assinado por:

Luana Fernanda Adão Tetar

8A6F6DC372C54AE...

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

Luana Fernanda Adão Tetar

Coordenadora do Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

Assinado por:

Amanda C. Alberto

C3945E0A4E6841E...

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 95FE312C-2935-4AE8-AA08-34166F7F5F44

Status: Concluído

Assunto: COTAÇÃO CISAMUSEP.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 1

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

CIEE/PR - Núcleo de Administração de Convênios com

Assinatura guiada: Ativado

nacop@cieepr.org.br

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Endereço IP: 177.92.37.117

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: CIEE/PR - Núcleo de Administração de

Local: DocuSign

11/05/2026 10:35:35

Convênios com

nacop@cieepr.org.br

Eventos do signatário

Amanda C. Alberto

amanda.alberto@cieepr.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

Assinado por:

Amanda C. Alberto

C3945E0A4E6841E...

Registro de hora e data

Enviado: 11/05/2026 10:36:19

Visualizado: 11/05/2026 10:37:14

Assinado: 11/05/2026 10:37:45

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.37.117

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 11/05/2026 10:37:14

ID: 4c8b9c7b-8e11-48b0-9559-12831c2b1e06

Luana Fernanda Adão Tetar

luana.adao@cieepr.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:

Luana Fernanda Adão Tetar

8A8F6DC372C54AE...

Enviado: 11/05/2026 10:37:46

Visualizado: 11/05/2026 14:34:53

Assinado: 11/05/2026 14:35:09

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.37.117

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 11/05/2026 14:34:53

ID: 7e343a9d-e77a-4185-8a6b-a68ff63234e3

| Eventos do signatário presencial | Assinatura | Registro de hora e data |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Eventos de entrega do editor | Status | Registro de hora e data |
| Evento de entrega do agente | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de entrega intermediários | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de entrega certificados | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de cópia | Status | Registro de hora e data |
| Eventos com testemunhas | Assinatura | Registro de hora e data |
| Eventos do tabelião | Assinatura | Registro de hora e data |
| Eventos de resumo do envelope | Status | Carimbo de data/hora |
| Envelope enviado | Com hash/criptografado | 11/05/2026 10:36:19 |

| Eventos de resumo do envelope | Status | Carimbo de data/hora |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Entrega certificada | Segurança verificada | 11/05/2026 14:34:53 |
| Assinatura concluída | Segurança verificada | 11/05/2026 14:35:09 |
| Concluído | Segurança verificada | 11/05/2026 14:35:09 |

| Eventos de pagamento | Status | Carimbo de data/hora |
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: vinicius.raimundo@cieepr.org.br

To advise CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ during the course of your relationship with CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ.

TERMO DE REFERÊNCIA

Maringá, 13 de maio de 2026.

1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

2.2 O objeto da contratação está previsto no Orçamento 2026.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

3.1 Segue a descrição do serviço a ser contratado pelo CISAMUSEP:

| Item | Código Elotech | Código CATSER | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da bolsa auxílio (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|----------------|---------------|---|---------|---------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | 101315 | 15156 | BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS | SERVIÇO | 8 | R\$ 1.350,00 | R\$ 10.800,00 | R\$ 129.600,00 |

| Item | Código Elotech | Código CATSER | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da taxa administrativa (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|----------------|---------------|--|---------|---------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| 2 | 101316 | 15156 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | SERVIÇO | 8 | | | |

3.2 O valor estipulado para o item 1 refere-se à bolsa auxílio que será repassada mensalmente aos estagiários. Portanto, o valor não poderá ser alterado.

3.3 A taxa administrativa será fixada em valor nominal em reais (R\$), independentemente do valor da bolsa-auxílio do estagiário.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O programa de estágio deverá ser executado de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e suas alterações, a qual dispõe sobre o estágio de estudantes;
- 4.2 A quantidade estimada será de até 8 (oito) estagiários;
- 4.3 O CISAMUSEP não será obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas, uma vez que o preenchimento dependerá das necessidades da administração, condicionadas ao seu interesse público e à disponibilidade orçamentária e financeira;
- 4.4 As vagas poderão ser ocupadas por estudantes de nível superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, conforme definição do CISAMUSEP;
- 4.5 O valor inicial da bolsa-auxílio será de R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) por mês;
- 4.6 O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de crédito em cartão próprio, destinado exclusivamente ao custeio de despesas de deslocamentos entre sua residência e o local de estágio;
- 4.7 O auxílio-transporte corresponderá a duas passagens do sistema de transporte urbano de Maringá/PR, para estudantes residentes no município, considerando o valor da integração quando disponível. Para estudantes residentes na região metropolitana, serão acrescidas duas passagens metropolitanas por dia;
- 4.8 A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, a ser cumprida dentro do horário de funcionamento do CISAMUSEP e compatível com o horário escolar;
- 4.8.1 Não será admitida a compensação de horas nem o cumprimento de carga horária em período diverso do estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.9 O estagiário deverá registrar sua frequência em registrador eletrônico de ponto;
- 4.10 As faltas devidamente justificadas não implicarão desconto na bolsa-auxílio;
- 4.11 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional na bolsa-auxílio;
- 4.12 Os estudantes deverão estar regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou particulares, oficialmente reconhecidas pelo MEC, em áreas relacionadas às atividades do CISAMUSEP;
- 4.13 O Termo de Compromisso de Estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes;
- 4.13.1 A duração do estágio poderá ser prorrogada por igual período, observado o limite máximo de 2 (dois) anos;
- 4.14 Será assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares;
- 4.14.1 Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, o recesso será concedido de maneira proporcional;
- 4.15 Os estágios serão realizados exclusivamente na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR, durante o horário de funcionamento da unidade;
- 4.16 Caberá ao Agente de Integração a divulgação e a pré-seleção dos candidatos e ao CISAMUSEP a seleção final, mediante análise curricular e entrevista;
- 4.16.1 Para cada vaga, a empresa a ser contratada deverá encaminhar, no mínimo, 3 (três) candidatos para seleção por parte do CISAMUSEP;
- 4.17 A empresa a ser contratada será remunerada por meio de taxa administrativa a ser paga mensalmente por estagiário;

4.18 A taxa administrativa destina-se ao custeio de todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo despesas administrativas e operacionais, seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, recrutamento, acompanhamento, fretes, tributos, tarifas e demais custos correlatos.

Subcontratação

4.19 A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, a ser cumprida dentro do horário de funcionamento do CISAMUSEP e compatível com o horário escolar;

5.2 Não será admitida a compensação de horas nem o cumprimento de carga horária em período diverso do estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

5.3 O estagiário deverá registrar sua frequência em registrador eletrônico de ponto;

5.4 As faltas devidamente justificadas não implicarão desconto na bolsa-auxílio;

5.5 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional na bolsa-auxílio;

5.6 Os estágios serão realizados exclusivamente na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR, durante o horário de funcionamento da unidade.

Garantia

5.7 A empresa a ser contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.8 Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa a ser contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, na forma da lei.

5.9 Os prazos e as condições de garantia são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O instrumento a ser formado entre as partes será o Contrato, acompanhada do Nota de Empenho, vinculada ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor.

Obrigações da empresa a ser contratada

6.2 Cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 11.788/2008 e suas alterações;

6.3 Repassar ao estudante, em conta bancária por ele indicada, o valor correspondente à sua bolsa-auxílio até o terceiro dia útil após o recebimento dos valores pagos pelo CISAMUSEP;

- 6.4 Responsabilizar-se pela emissão e coleta de assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio, bem como do plano de atividades, orientando o estagiário quanto à documentação necessária à efetivação do contrato;
- 6.5 Contratar, a favor do estagiário, no ato da contratação e nos termos da legislação vigente, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- 6.5.1 Apresentar ao fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da contratação de cada estagiário, a respectiva apólice de seguro;
- 6.6 Disponibilizar formulário para elaboração de relatórios semestrais de acompanhamento do estágio, a serem preenchidos pela instituição de ensino, pelo CISAMUSEP e pelo estagiário;
- 6.7 Providenciar desligamento ou substituição do estagiário mediante interesse e a conveniência do CISAMUSEP;
- 6.8 Responder pelos danos causados diretamente ao CISAMUSEP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não sendo afastada ou reduzida tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Consórcio;
- 6.9 Prestar suporte técnico ao CISAMUSEP quanto aos aspectos relacionados ao estágio;
- 6.10 Divulgar as vagas de estágio junto às instituições de ensino;
- 6.11 Controlar os prazos e informar ao CISAMUSEP sobre a iminência de vencimento do Termo de Compromisso, visando à prorrogação ou substituição;
- 6.12 Emitir termos aditivos de prorrogação com antecedência mínima de 20 dias do vencimento dos contratos;
- 6.13 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes da pré-seleção e contratação dos estagiários, inclusive seguro contra acidentes pessoais;
- 6.14 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre o CISAMUSEP e os empregados da empresa a ser contratada;
- 6.15 Emitir faturas mensais relativas à prestação do serviço, discriminando os valores das bolsas-auxílio e da taxa administrativa;
- 6.16 Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa do estudante referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio;
- 6.17 Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes conforme as áreas de interesse do CISAMUSEP;
- 6.18 Comunicar imediatamente ao CISAMUSEP qualquer irregularidade na situação escolar do estagiário, bem como a conclusão ou interrupção do curso, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.19 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, preposto responsável para atuar como interlocutor junto ao CISAMUSEP;
- 6.20 Responder civilmente pela indicação de estagiários para atividades incompatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular;
- 6.21 Prestar esclarecimentos solicitados pelo CISAMUSEP no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação;
- 6.22 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.23 Emitir documento comprobatório de conclusão do estágio ao término do contrato;

6.24 A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

Obrigações do CISAMUSEP

- 6.25 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto por meio de representante especialmente designado;
- 6.26 Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com o contrato, inclusive quando realizada por terceiros sem autorização;
- 6.27 Notificar a empresa a ser contratada a respeito de eventuais imperfeições verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, quando couber;
- 6.28 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados;
- 6.29 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 6.30 Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e prazos estabelecidos;
- 6.31 Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme normas e condições pactuadas;
- 6.32 Fornecer à empresa a ser contratada as informações relativas às vagas de estágio, de acordo com as áreas de interesse do CISAMUSEP;
- 6.33 Realizar a seleção dos estagiários dentre os candidatos encaminhados pela empresa a ser contratada;
- 6.34 Encaminhar à empresa a ser contratada os estudantes selecionados, informando a data do início do estágio, jornada, duração do estágio, valor da bolsa-auxílio e setor onde realizará o estágio;
- 6.35 Zelar pela manutenção, durante toda a vigência do contrato, das condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência, bem como pela sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa a ser contratada;
- 6.36 Proporcionar condições adequadas para a realização do estágio, assegurando ambiente que atenda às normas de saúde e segurança;
- 6.37 Designar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário, para orientação e supervisão das atividades;
- 6.38 Assegurar que não sejam atribuídas ao estagiário atividades que excedam sua jornada diária;
- 6.39 Informar à empresa a ser contratada, de imediato, qualquer irregularidade na frequência do estagiário;
- 6.40 Realizar o controle da frequência do estagiário por meio do registro eletrônico de ponto biométrico;
- 6.41 Impedir a execução do objeto contratual por terceiros não autorizados;
- 6.42 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela empresa a ser contratada, quando necessários à execução do contrato.

Sanções Administrativas

6.43 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa a ser contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do objeto;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do objeto;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.44 Serão aplicadas à empresa a ser contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando a empresa a ser contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV - Multa, com observância do percentual mínimo de 0,5% e de percentual máximo de 30%.

6.45 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CISAMUSEP (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.46 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.47 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.48 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela empresa a ser contratada ao CISAMUSEP, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.49 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

6.50 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à empresa a ser contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.51 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CISAMUEP;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.52 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

6.53 A personalidade jurídica da empresa a ser contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a empresa a ser contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.54 O CISAMUSEP deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021);

6.55 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21;

6.56 Os débitos da empresa a ser contratada com a Administração do CISAMUSEP, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos por ele devidos e, decorrência do contrato a ser firmado ou de outros contratos administrativos que a empresa a ser contratada possua com o CISAMUSEP.

Vigência contratual

6.57 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses contados a partir de 01/09/2026;

6.58 O contrato poderá ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

6.59 Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

Reajuste

6.60 O valor da taxa administrativa inicialmente contratado será fixo e irremovível no prazo de um ano contado da data do início da vigência do contrato;

6.61 Após 12 (doze) meses de execução contratual, o valor inicial poderá ser reajustado pela aplicação do índice de variação do IPCA/IBGE.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de transferência ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP;

7.2 O CISAMUSEP repassará à empresa a ser contratada o valor total constante no Relatório de Pagamento, composto pela soma das bolsas-auxílio e da taxa administrativa;

7.3 Os valores destinados aos estagiários deverão ser depositados individualmente em suas respectivas contas bancárias, conforme o Relatório de Pagamento, até o terceiro dia útil após o repasse realizado pelo CISAMUSEP;

7.3.1 É expressamente vedada a retenção do pagamento da bolsa-auxílio ao estagiário sem prévia autorização do CISAMUSEP;

7.4 O CISAMUSEP efetuará o pagamento da taxa administrativa mensalmente, por estagiário efetivamente contratado no período, mediante apresentação da nota fiscal;

7.4.1 A nota fiscal deverá conter apenas o valor correspondente à taxa administrativa;

7.5 A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado da seguinte forma: Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá – PR, CEP 87053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento;

7.6 A nota fiscal deverá discriminar o serviço executado, os valores unitários e totais de cada item, bem como o número e modalidade da Licitação, número do contrato e do Empenho;

7.7 No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova nota Fiscal/Boleto Bancário correto(a);

7.8 No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo;

7.9 A empresa vencedora ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO global.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3 Registro comercial, no caso de firma individual;

8.4 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

8.5 Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

8.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 8.8 Prova de inscrição no cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento relativo ao domicílio ou sede do Proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;
- 8.9 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);
- 8.10 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);
- 8.11 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);
- 8.12 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- 8.13 Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

Quanto à regularidade técnica:

- 8.14 Cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado;
 - 8.14.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
 - 8.14.2 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como do signatário;
 - 8.14.3 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
 - 8.14.4 As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade;
- 8.15 A empresa a ser contratada deverá comprovar que mantém convênio com no mínimo 03 Instituições Ensino de cada nível (Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico), dentre as quais deverão constar as Instituições de Ensino onde atualmente estudam os estagiários pertencentes ao CISAMUSEP, além de se comprometer em firmar convênios com novas Instituições de Ensino para futuras contratações a critério do CISAMUSEP;
 - 8.15.1 Apresentar declaração de compromisso de que, até o ato da Assinatura do Contrato, irá firmar convênio com Instituições de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico (modelo constante no Anexo);
 - 8.15.2 Apresentar, até o ato da assinatura do contrato, cópia dos contratos de convênio com as Instituições de Ensino.

9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 Considerando o princípio da economicidade e que as informações solicitadas no art. 6º, inciso XXIII, letra i) estão contempladas na estimativa de valor no item 8 do Estudo Técnico Preliminar – ETP, estima-se que o custo

para a contratação do serviço relacionado neste Termo de Referência será de R\$ 138.240,00 (cento e trinta e oito mil, duzentos e quarenta reais).

9.2 Posteriormente, será realizada pesquisa mercadológica pela Gerência de Compras e Licitação do CISAMUSEP a fim de atualizar os valores. Assim, tão logo os valores sejam apurados por metodologia própria daquela gerência, serão disponibilizados nos autos para solicitação de classificação e dotação orçamentária à Diretoria Financeira, bem como para a realização do processo licitatório.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CISAMUSEP.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Fonte de Recurso: 2001 Projeto Atividade: 2001 Natureza da Contratação: 33.90.39.

11. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


Paula Heloise Boson
Gerente de Recursos Humanos

Autorizado em: ___/___/___

Fiscal do Contrato

Assinatura e Carimbo

Recebido
13/05/26
Jusélio Paimão

ANEXO

Modelo de Declaração de Relação das Instituições de Ensino:

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, CEP _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que, caso vencedora do certame, compromete-se a firmar convênio com, no mínimo, 03 (três) Instituições de Ensino de cada nível (Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico), dentre as quais deverão estar aquelas onde atualmente estudam os estagiários vinculados ao CISAMUSEP, bem como se compromete a celebrar convênios com novas Instituições de Ensino, conforme a necessidade e a critério do CISAMUSEP, para futuras contratações.

Loca e data

Assinatura do responsável legal

Reubião

De: rh@cisamusep.org.br
Enviado em: quarta-feira, 3 de junho de 2026 13:44
Para: licitacao@cisamusep.org.br
Assunto: RES: Verificar a exigência serviço de agente de integração de estágios

Boa tarde,

Colocar no item "Obrigações da empresa a ser contratada" com a seguinte redação:

"Apresentar, até a data da assinatura do contrato, cópia dos contratos de convênio com, no mínimo, 03 (três) Instituições Ensino de cada nível (Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico), dentre as quais deverão constar as Instituições de Ensino onde atualmente estudam os estagiários pertencentes ao CISAMUSEP".

Atenciosamente,

Paula Boson
Gerente de Recursos Humanos
CISAMUSEP
(44) 3123-8321
(44) 98401-2910 Whatsapp

De: licitacao@cisamusep.org.br <licitacao@cisamusep.org.br>
Enviada em: quarta-feira, 3 de junho de 2026 10:37
Para: rh@cisamusep.org.br
Assunto: Verificar a exigência serviço de agente de integração de estágios

Bom Dia,

Solicitamos a gentileza de verificar a exigência constante no Termo de Referência para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de agente de integração de estágios para operacionalização do Programa de Estágio Remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP.

Especificamente em relação ao item 8.15.2, consta a exigência de "apresentar, até o ato da assinatura do contrato, cópia dos Contratos de Convênio com as instituições de ensino". Entretanto, tal requisito encontra-se inserido no rol de documentos relativos à qualificação técnica/habilitação da licitante.

Dessa forma, solicitamos manifestação do setor requisitante quanto à manutenção da exigência no referido item. Caso entenda não ser adequado mantê-la nesse local, favor informar se a exigência deverá ser realocada para outro item do Termo de Referência, indicando a redação e o local pretendidos para a devida adequação.

Atenciosamente,

Giséli Nardi Paixão



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2026

MAPA DE COTAÇÃO 28 / 2026

Forma de Análise: Mediana

Forma de Apuração: ITEM

Casas Decimais: 2

| Lote | Ordem | Descrição | Unidade | Quantidade | Menor Valor | Média | Mediana | Melhor Análise |
|---|-------|--|----------|------------|---------------|-----------|-----------------------|----------------------|
| 1 | 1 | 101315-BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS | SERVIÇOS | 12.0 | R\$ 10.800,00 | 10.800,00 | 10.800,00 | Média - CV: 0,00 |
| | | | | | | | Valor cotado | |
| | | | | | | | Unitário | Total |
| ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTAGIO | | | | | | | R\$10.800,00 | R\$129.600,00 |
| CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA | | | | | | | R\$10.800,00 | R\$129.600,00 |
| CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CIEE-SC | | | | | | | R\$10.800,00 | R\$129.600,00 |
| GERAR - GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL | | | | | | | R\$10.800,00 | R\$129.600,00 |
| | | | | | | | Valor média: | R\$129.600,00 |
| | | | | | | | Valor mediana: | R\$129.600,00 |

| Lote | Ordem | Descrição | Unidade | Quantidade | Menor Valor | Média | Mediana | Melhor Análise |
|---|-------|---|---------|------------|-------------|--------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 101316-TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | MENSAL | 12.0 | R\$ 115,92 | 576,98 | 680,00 | Mediana - CV: 0,47 |
| | | | | | | | Valor cotado | |
| | | | | | | | Unitário | Total |
| ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTAGIO | | | | | | | R\$115,92 | R\$1.391,04 |
| CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA | | | | | | | R\$720,00 | R\$8.640,00 |
| CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CIEE-SC | | | | | | | R\$832,00 | R\$9.984,00 |
| GERAR - GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL | | | | | | | R\$640,00 | R\$7.680,00 |
| | | | | | | | Valor média: | R\$6.923,76 |
| | | | | | | | Valor mediana: | R\$8.160,00 |



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRILAO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2026



MAPA DE COTAÇÃO 28 / 2026



CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIO PARANAENSE - CISAMUSEP

CNPJ: 04.956.153/0001-68

Paraná

EXERCÍCIO: 2026

MAPA DE COTAÇÃO 28 / 2026

Forma de Análise: Mediana

Forma de Apuração: ITEM

Casas Decimais: 2

Data 14/05/2026

LEGENDA

Menor valor cotado para item.

Item desconsiderado para análise:

Total Média: R\$ 136.523,76

Total Mediana: R\$ 137.760,00

Total Menor: R\$ 130.991,04

Total Maior: R\$ 139.584,00

Art. 74 e 75 da Const. Fed./Lei Fed. 14.133/21

Especificação Data Vencimento

INSS: ____/____/____

FGTS: ____/____/____

Giséli Nardi Paixão

Matrícula: 83

Responsável pelo Levantamento de

Giséli Nardi Paixão

Matrícula: 83

Solicitante


Paula Heloise Boren
Assinatura e Carimbo
Gerente de Recursos Humanos

CISAMUSEP

Diretoria Financeira

Flávia Galbardi Soares

Matrícula: 066

Diretoria Administrativa


Késia Carolina Braga

Matrícula: 021

De: Marcos Roberto Costa <marcos.roberto@ciepr.org.br>
Enviado em: sexta-feira, 22 de maio de 2026 16:08
Para: licitacao@cisamusep.org.br
Assunto: RE: Consulta de Preço - Orçamento
Anexos: COTAÇÃO_CISAMUSEP (1).pdf

Sinalizador de acompanhamento: Acompanhar
Status do sinalizador: Sinalizada

Prezados,

Segue conforme solicitado.

Att.

MARCOS ROBERTO COSTA

Coordenador

Rua Tomé de Souza,45 | Maringá/PR

Rua Rodrigues Alves, 346 | Mandaguari/PR

Tel. 44 3218-0300

0800 300-4300



Este endereço de e-mail se destina exclusivamente ao uso profissional. A mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações legais, privilegiadas e/ou confidenciais, não podendo ser retransmitida, arquivada, divulgada ou copiada sem autorização expressa do remetente.

De: licitacao@cisamusep.org.br <licitacao@cisamusep.org.br>
Enviado: segunda-feira, 18 de maio de 2026 11:05
Para: Marcos Roberto Costa <marcos.roberto@ciepr.org.br>
Assunto: Consulta de Preço - Orçamento

Geralmente, você não recebe emails de licitacao@cisamusep.org.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Bom Dia,

Estamos encaminhando em anexo a **Consulta de Preço Nº 28/2026** referente à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP**, conforme especificações descritas.

Solicitamos a gentileza de encaminhar o orçamento de **18 a 22 de maio de 2026** a fim de darmos continuidade ao processo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|--|---|---|
| NUMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 29/10/1967 |
| NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA | | |
| TITULO 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 JURIDICA 399-9 - Associação Privada | | |
| LOGRADOURO R IVO LEAO | NUMERO 42 | COMPLEMENTO CASA |
| CEP 80.030-180 | BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA | MUNICIPIO CURITIBA |
| | | UF PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABIL@CIEEPR.ORG.BR | | TELEFONE (41) 3313-4300 |
| 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 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **22/05/2026** às **16:34:00** (data e hora de Brasília).

Agradecemos antecipadamente pela atenção e colaboração, e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Giséli Nardi Paixão

Gerente de Compras e Licitação



 (44) 3123-8303

De: licitacao@cisamusep.org.br
Enviado em: segunda-feira, 18 de maio de 2026 11:06
Para: 'marcos.roberto@cieepr.org.br'
Assunto: Consulta de Preço - Orçamento
Anexos: Consulta de Preço.doc

Bom Dia,

Estamos encaminhando em anexo a **Consulta de Preço N° 28/2026** referente à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP**, conforme especificações descritas.

Solicitamos a gentileza de encaminhar o orçamento de **18 a 22 de maio de 2026** a fim de darmos continuidade ao processo.

Agradecemos antecipadamente pela atenção e colaboração, e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Giséli Nardi Paixão
Gerente de Compras e Licitação



 (44) 3123-8303



Curitiba, 22 de maio de 2026.

Ofício nº 198/2026 - NACOP - CIEE/PR

Ao

CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRIÃO PARANAENSE – CISAMUSEP

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 a taxa de administração usual de **R\$90,00 (noventa reais)**, 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,

Assinado por:
Luana Fernanda Adão Tetar
8A6F8DC372C54AE...

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR
Luana Fernanda Adão Tetar

Coordenadora do Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

Assinado por:
Amanda C. Alberto
C3945E0A4E6841E...

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: CF071669-B848-8292-80DB-222DAADBC1AC

Status: Concluído

Assunto: COTAÇÃO CISAMUSEP.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 1

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

CIEE/PR - Núcleo de Administração de Convênios com

Assinatura guiada: Ativado

nacop@cieepr.org.br

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Endereço IP: 177.92.40.175

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: CIEE/PR - Núcleo de Administração de

Local: DocuSign

22/05/2026 15:44:34

Convênios com

nacop@cieepr.org.br

Eventos do signatário

Amanda C. Alberto

amanda.alberto@cieepr.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

Assinado por:

 C3945E04AE6841E...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.40.175

Registro de hora e data

Enviado: 22/05/2026 15:45:24

Visualizado: 22/05/2026 15:46:11

Assinado: 22/05/2026 15:46:21

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22/05/2026 15:46:11

ID: 666c135b-8bac-498f-9a62-aa543bfe09ba

Luana Fernanda Adão Tetar

luana.adao@cieepr.org.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:

 8A6F6DC372C54AE...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 177.92.40.175

Enviado: 22/05/2026 15:46:22

Visualizado: 22/05/2026 15:47:09

Assinado: 22/05/2026 15:47:18

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22/05/2026 15:47:09

ID: 082d7e8c-05a1-482b-91b9-b12bc851113a

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia

Status

Registro de hora e data

Eventos com testemunhas

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos do tabelião

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope

Status

Carimbo de data/hora

Envelope enviado

Com hash/criptografado

22/05/2026 15:45:24

| Eventos de resumo do envelope | Status | Carimbo de data/hora |
|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Entrega certificada | Segurança verificada | 22/05/2026 15:47:09 |
| Assinatura concluída | Segurança verificada | 22/05/2026 15:47:18 |
| Concluído | Segurança verificada | 22/05/2026 15:47:18 |

| Eventos de pagamento | Status | Carimbo de data/hora |
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|
|-----------------------------|---------------|-----------------------------|

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: vinicius.raimundo@cieepr.org.br

To advise CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to vinicius.raimundo@cieepr.org.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ during the course of your relationship with CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ.

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 31/03/2026 PROTOCOLO

Considerando o contido no Edital de Convocação, publicado no Jornal Diário Indústria & Comércio de 04 de março de 2026 (também previamente encaminhado aos conselheiros), realizou-se no dia 31 de março de 2026, no Espaço de Capacitação e Cidadania do CIEE/PR, situado na Rua Dr. Faivre, nº 398, Centro, em Curitiba-PR, com a presença de 25 (vinte e cinco) Membros Titulares e Beneméritos (como registrado nas fls. 38 verso do Livro de Presença), conforme segue.

Na forma do art. 8º, §1º, §2º e §3º, e do art. 10, incisos I e II do Estatuto Social, e no horário designado inicialmente, ou seja, às 09h30min, Francisco Fernando Fontana, Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembleia (art. 8º, §4º), realizou a contagem dos conselheiros presentes e constatou a ausência de quórum mínimo para abertura dos trabalhos, em primeira convocação. Assim, aguardou-se o prazo necessário e, às 10h00min, em segunda convocação, foi declarada aberta a presente Assembleia. Logo após, convidou, como secretário *ad hoc*, o advogado e Coordenador da Assessoria Jurídica, Marlus Eduardo Faria Losso.

Foram registradas as justificativas de ausência recebidas dos seguintes conselheiros: Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Inocêncio, Hélio Cadore, Zaki Akel Sobrinho, Valter Pereira, Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni, Carlos Alberto de Sotti Lopes, Amanda Novak, Antonio Barbosa Lemes Junior, Marcos Domakoski, Nivaldo Bolonhez e Juarez Miguel Rossetim.

Em sequência, Marlus Eduardo Faria Losso procedeu a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos: "CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ CIEE/PR - CNPJ nº 76.610.591/0001-80 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESAESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 31 de março de 2026 à Rua Dr. Faivre, 398 – Centro, em Curitiba-PR, às 9h30 em primeira convocação ou às 10h00 em segunda convocação, com qualquer número de presentes, com a seguinte ordem do dia: 1. Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2025, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2. Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2025; 3. Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2026/2028, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto, bem como seu Regulamento Eleitoral. 3.1. Na forma do art. 34 do Estatuto, a(s) chapa(s) devem ser inscritas na Secretaria da entidade, situada na Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba-PR, até 17h30min do dia 10/03/2026. 3.2 Caso haja mais de uma chapa inscrita, o Presidente da Comissão Eleitoral ou quem lhe substituir na forma do Regulamento Eleitoral declarará aberto o período de votação, que será de 30 minutos, findo o qual os votos serão apurados, com proclamação do resultado. Curitiba, 04 de março de 2026. Antoninho Caron Diretor-Presidente".

Para início dos trabalhos, o Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembleia, Francisco Fernando Fontana franqueou a palavra ao Diretor Presidente, Antoninho Caron.

Item 1 da pauta: Em sua fala, Antoninho Caron agradeceu todo apoio recebido dos integrantes da Diretoria, Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo. Enalteceu o trabalho dos colaboradores, citando a dedicação do Superintendente Paulo Mira, em nome de quem agradeceu o esforço de toda a equipe. Em seguida, apresentou as principais realizações do exercício, dentre elas a obtenção da certificação do *Great Place to Work* (GPTW), sendo a segunda consecutiva da entidade; continuidade no programa de desenvolvimento dos colaboradores; implementação de melhorias com uso de tecnologias (a exemplo do TeamGuide, RD Station Marketing e CRM). Além disso, destacou que, pensando em

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

oportunizar melhor atendimento ao nosso público no interior, foram realizadas adequações e modernização em diversas unidades, como nas cidades de Mandaguari, Foz do Iguaçu, Medianeira, Fazenda Rio Grande, Guarapuava, Telêmaco Borba e Umuarama. Ainda, que foram realizadas algumas adequações na fachada das instalações atuais, com pintura e atualização da identidade visual. Explicou que há um projeto em fase de aprovação junto à Prefeitura Municipal de Curitiba para construção de uma nova sede administrativa, na Rua Dr Zamenhoff, ao lado da atual sede no bairro alto da glória. E, lembrou que a capilaridade decorrente da atuação de nossas 37 unidades de atendimento permite o atendimento em todos os municípios paranaenses.

No que se refere aos números, **Antoninho Caron** mencionou que o programa de estágio manteve uma média mensal de 26.450 estagiários, chegando à marca de 29 mil em junho. Em relação ao programa de aprendizagem, encerrou o exercício próximo de 8.800 aprendizes com contrato ativo, incremento de 25% em relação ao ano anterior. Enfatizou que foram emitidos mais de 17.500 certificados para participantes de cursos de capacitação e programas sociais. Finalizou indicando que o CIEE/PR possui mais de 400 colaboradores em todas as unidades da instituição.

Em seguida, a palavra foi franqueada ao Superintendente Executivo, **Paulo Cesar Leandro Mira**, e ao contador **Leonel Noga**, para fazer a apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Superávit dos Exercícios, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Social Líquido, da Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Notas Explicativas, referente ao exercício de 2025 (documentos enviados previamente aos conselheiros). Dos dados apresentados, foi destacado que o Demonstrativo de Resultado do Exercício evidenciou a realização de R\$ 16.897.202,52 de Superávit do Exercício; o valor total do Ativo de R\$ 151.881.684,65; e do Patrimônio Líquido de R\$ 143.993.707,30. Em seguida, prestou os esclarecimentos solicitados.

Sequencialmente, **Irineu Homan**, representando a Consult Auditores Independentes fez esclarecimentos acerca dos andamentos do trabalho da auditoria, bem como apresentou o Parecer da Auditoria Externa Independente, nos seguintes termos: *"RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná. Curitiba-PR Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná ("CIEE/PR"), que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2025 e as respectivas demonstrações do superávit do exercício, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio social líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná em 31 de dezembro de 2025, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000-R1). Base para Opinião. Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação ao CIEE/PR, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas conforme essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Responsabilidades da Administração pelas Demonstrações Financeiras. A administração é responsável pela elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000-R1) e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente*

~~se causada por fraude ou erro.~~ Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade do CIEE/PR continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar o CIEE/PR, ou cessar as operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela administração do CIEE/PR são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras. Responsabilidades do Auditor Independente pela Auditoria das Demonstrações Financeiras. Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estejam livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras. Como parte da auditoria realizada, de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: ▪ Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. ▪ Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos uma opinião sobre a eficácia dos controles internos do CIEE/PR. ▪ Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. ▪ Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional do CIEE/PR. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar o CIEE/PR a não mais se manter em continuidade operacional. ▪ Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com os responsáveis pela administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Curitiba, 18 de março de 2026. Paulo Sergio da Silva. Contador CRC/PR nº 029.121/O-0. Irineu Homan. Contador. CRC/PR nº. 043.061/O-0. Consult – Auditores Independentes. CRC/PR nº 002.906/O-5”.

Na sequência dos trabalhos, **Eduardo Christiano Lobo Aichinger**, integrante do Conselho Fiscal, apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos: “**PARECER DO CONSELHO FISCAL DO CIEE/PR. Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2025, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado**

(Superávit) do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) da Consult - Auditores Independentes, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1. As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2025; 2. Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 16.897.202,52 (dezesesseis milhões, oitocentos e noventa e sete mil, duzentos e dois reais e cinquenta e dois centavos) e o valor decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial, no valor de R\$ 44.420,16 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte reais e dezesseis centavos), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 23 de março de 2026. Eduardo Christiano Lobo Aichinger, Judas Tadeu Grassi Mendes, Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni, Ivo Klug e Juarez Miguel Rossetim”.

Assim, e em atendimento ao art. 10, inciso I, do Estatuto Social, e conforme recomendação do Conselho Fiscal, o Presidente da Assembleia, Francisco Fernando Fontana, colocou em votação o item 1 da pauta, sendo deliberada pela Assembleia Geral Ordinária a aprovação, por unanimidade e sem restrições, das contas apresentadas pela Diretoria referente ao exercício de 2025.

Item 2 da pauta: Ato contínuo, também submeteu à votação o item 2 da pauta, que o Superávit do Exercício de 2025 (R\$ 16.897.202,52) e a Realização da Avaliação Patrimonial (R\$ 44.420,16) sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade, sendo deliberada pela Assembleia Geral Ordinária a aprovação, por unanimidade.

Item 3 da pauta: Dando sequência aos trabalhos, o Presidente do Conselho Deliberativo, **Francisco Fernando Fontana** passou ao **item 3 da pauta**, qual seja, eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2026/2028.

Ato seguinte, passou a palavra para o Presidente da Comissão Eleitoral, **Domingos Tarço Murta Ramalho**, que saudou os presentes e procedeu a leitura do Parecer, nos seguintes termos: “**PARECER DA COMISSÃO ELEITORAL. Os abaixo assinados, integrantes da Comissão Eleitoral designada pela RESOLUÇÃO/CD Nº 01-2024/2026, aprovam como única concorrente ao pleito do próximo dia 31, a Chapa “TRANSFORMANDO VIDAS”. Tal aprovação, tem como fundamento a informação prestada pela Diretoria, no sentido de que todos os integrantes são associados do CIEE/PR há mais de um ano e da inexistência de impugnação. Nos termos do Art. 41 do Estatuto Social, a Chapa “TRANSFORMANDO VIDAS,” deverá ser eleita por aclamação na Assembleia Geral Ordinária do dia 31 de março do corrente ano, conforme edital de convocação. Curitiba, 16 de março de 2026. Domingos Tarço Murta Ramalho. José Ribamar Brasil dos Reis. Orlando Pessuti. Valter Pereira Francisco Filho**”. Informou, ainda, que os conselheiros Luiz Nicolau Mäder Sunyé e Edelcio Pedro Jacomassi justificaram ausência.

Diante do exposto, colocada em deliberação, **foi declarada eleita**, por aclamação, e empossada para o mandato de **01/04/2026 a 31/03/2028**, a chapa “*Transformando Vidas*”, composta dos seguintes conselheiros que passam a ocupar os cargos: ▪ **Diretor Presidente:** Eugenio Libreloto Stefanelo (CI/RG nº 1.462.247-0 e CPF/MF nº 133.384.390-91); ▪ **Diretores Vice-Presidentes:** Francisco Ferraes Neto (CI/RG nº 4.352.614-6 e CPF/MF nº 717.407.089-20), David Antonio Pancotti (CI/RG nº 1.147.099-8 e CPF/MF nº 233.278.809-30); ▪ **Diretores:** Carlos Alberto de Sotti Lopes, Eduardo Christiano Lobo Aichinger, Jackson Teixeira Bittencourt e Judas Tadeu Grassi Mendes; ▪ **Conselho Deliberativo:** Membros Natos (ex-Presidentes: Antoninho Caron, Domingos Tarço Murta Ramalho, José Ribamar Brasil dos Reis, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim e Werner Egon Schrappe) e Membros Eleitos (Alaides Francisco de Oliveira, Antônio Barbosa Lemes Junior, Arnaldo Luiz Miró Rebello, Jose Eduardo Moraes Sarmento, Gláucio José Geara, José Lúcio Glomb e Zaki Akel Sobrinho); ▪ **Conselho Fiscal:** Francisco de Assis Inocêncio, Ivo Klug, Juarez Miguel Rossetim, Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni e Marcia Schier.

Em seguida, **Francisco Fernando Fontana** passou a palavra a **Antoninho Caron**, que agradeceu a convivência com todos os diretores, integrantes de sua chapa e colaboradores ao longo desses últimos quatro anos, enaltecendo sua gratidão a todos. Finalizou desejando muito sucesso à nova gestão, capitaneada pelo seu então vice-presidente Eugênio Libreloto Stefanelo, que iniciará seus trabalhos amanhã, dia 01/04/2026.

Em seguida, com a palavra, o Diretor Presidente eleito **Eugenio Libreloto Stefanelo** agradeceu as palavras de seu antecessor, o apoio e a confiança recebida dos conselheiros para gerir os interesses da instituição no período de 2026/2028. Também agradeceu às gestões anteriores e a todos os colaboradores pelos excelentes resultados atingidos pela instituição. Concluiu que já são quase 59 anos de atuação do CIEE/PR, e que a sua gestão continuará buscando os melhores resultados para permitir a manutenção e expansão das ações socioassistenciais de atendimento de nosso público, cumprindo, assim, a função social da instituição perante a comunidade.

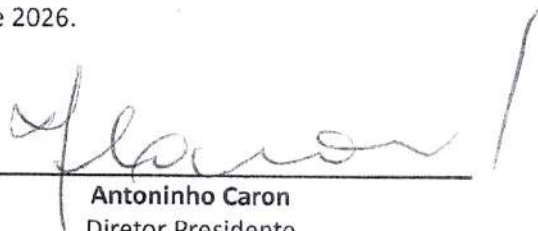
Para encerrar, **Francisco Fernando Fontana** abriu a palavra aos presentes, sendo registrado a fala dos seguintes conselheiros: **Domingos Tarço Murta Ramalho**, **Keizo Assahida** e **Orlando Pessuti**, que fizeram suas considerações no sentido de parabenizar a gestão atual, desejando muito sucesso para a gestão eleita.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembleia Geral Ordinária às 11h50min e eu, **Marlus Eduardo Faria Lasso**, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. **Francisco Fernando Fontana**, **Antoninho Caron** e **Eugenio Libreloto Stefanelo**.

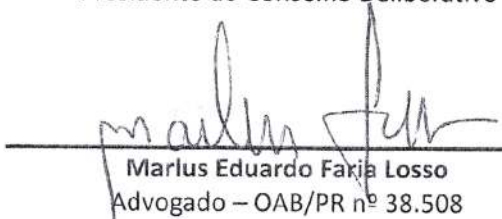
Curitiba, 31 de março de 2026.



Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo



Antoninho Caron
Diretor Presidente



Marlus Eduardo Faria Lasso
Advogado – OAB/PR nº 38.508
Secretário *ad hoc*



Eugenio Libreloto Stefanelo
Diretor Presidente Eleito e Empossado
Mandato (01/04/2026 a 31/03/2028)

---| Esta Ata contém 05 (cinco) páginas. |---



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3226-3905 - Curitiba/PR

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - 30/03/2023

Considerando o contido no Edital de Convocação, publicado no Jornal Diário Indústria & Comércio de 17 de março de 2023 (também previamente encaminhado aos conselheiros, por correspondência); realizou-se no dia 30 de março de 2023, no Auditório do Espaço de Capacitação e Cidadania do CIEE/PR, situado na Rua Dr. Faivre, nº 398, Centro, em Curitiba-PR, com a presença de 18 (dezoito) Membros Titulares e Beneméritos (como registrado nas fls. 35 do Livro de Presença), Assembleia Geral Extraordinária, conforme segue.

Na forma do art. 8º, §3º e §4º, do Estatuto Social, e no horário designado inicialmente, ou seja, às 09h00min, **Antoninho Caron**, Presidente da Diretoria, realizou a contagem dos conselheiros presentes e constatou a ausência de quórum mínimo para abertura dos trabalhos, em primeira convocação. Assim, aguardou-se o tempo necessário, bem como a presença do **Francisco Fernando Fontana**, Presidente do Conselho Deliberativo, que às 09h30min, em segunda convocação, declarou aberta a presente Assembleia, oportunidade em que convidou, como secretária ad hoc, a Dra. Bruna Moreira Nunes, advogada.

De início, foram registradas as justificativas de ausência recebidas dos seguintes Conselheiros: Estefano Ulandowski, Helio Cadore, José Lucio Glomb, Zaki Akel Sobrinho, Lilian Deisy Franzoni, Luiz Nicolau Mader Sunyé, Alaides Francisco de Oliveira, Jozyane Fernandes, Wilson Portes, Marcos Domakoski, Nivaldo Bolonhez, Thomas Neves, Mariane Josviak, Edson José Ramon, Marcia Schier, Alcino Miguel de Amorim, Werner Egon Schrappe e Judas Tadeu Grassi Mendes.

Em seguida, a secretária *ah hoc*, procedeu a leitura do Edital de Convocação com pauta única, nos seguintes termos: "EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA. A Diretoria do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, de acordo com o Art. 11, inciso I, e art. 8º do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Extraordinária, a realizar-se no dia 30 de março de 2023, no Espaço de Capacitação e Cidadania do CIEE/PR, à Rua Dr. Faivre, 398, Centro – Curitiba, às 9h em primeira convocação ou às 9h30min em segunda convocação com qualquer número de presentes, com a seguinte ordem do dia: 1 – Rerratificar a alteração no art. 3º, inciso VI, do Estatuto Social, aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 28 de dezembro de 2022 (cuja Ata e Estatuto Social Consolidado foram registrados perante o 2º Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Curitiba, conforme Protocolos nº 1.165.269 e 1.165.270, respectivamente), para constar expressamente o seguinte complemento: "Art. 3º (...) - VI – Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do CIEEPR, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social ou a entidades públicas". Curitiba, 17 de março de 2023. Antoninho Caron, Diretor-Presidente".

Ato contínuo e após franqueada a palavra, o Diretor Presidente **Antoninho Caron** lembrou que, na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 28/12/2022, foi discutida e aprovada a alteração no art. 3º, inciso VI, do Estatuto Social, com vistas a adequá-lo à Lei Complementar nº 187/2021.

Todavia, informou que o registro da respectiva alteração, no momento da redação da ata e, conseqüentemente, na consolidação do ato constitutivo, acabou sendo realizado de maneira incompleta, ou seja, "Art. 3º (...). VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da

2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO:

Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br



Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do CIEE/PR, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social quando o correto e como aprovado naquela oportunidade seria contemplando a expressão, ao final, "ou a entidades públicas".

Nesse contexto, **Francisco Fernando Fontana** colocou o item único da pauta em votação, objetivando "Rerratificar a alteração no art. 3º, inciso VI, do Estatuto Social, aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 28 de dezembro de 2022 (cuja Ata e Estatuto Social Consolidado foram registrados perante o 2º Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas de Curitiba, conforme Protocolos nº 1.165.269 e 1.165.270, respectivamente), para constar expressamente o seguinte complemento: "Art. 3º (...) - VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do CIEEPR, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social ou a entidades públicas", **proposta essa que resultou aprovada por unanimidade.**

Com a aprovação, fica autorizado o encaminhamento da consolidação do Estatuto Social em anexo para averbação e registro perante o respectivo Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, contemplando a nova redação ora aprovada do art. 3º, inciso VI, na seguinte forma: "Art. 3º (...). VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do CIEE/PR, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social ou a entidades públicas".

E, nada mais havendo a tratar, esta Assembleia Geral Extraordinária foi encerrada às 10h00min e eu, Bruna Moreira Nunes, Advogada, lavrei a presente que assino juntamente com o Sr. Antoninho Caron, Diretor Presidente, e Sr. Francisco Fernando Fontana, Presidente do Conselho Deliberativo.

Curitiba, 30 de março de 2023.

Antoninho Caron
Diretor Presidente

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Bruna Moreira Nunes
Advogada – OAB/PR nº 92.839
Secretária ad hoc

Bruna Moreira Nunes
Advogada – CIEE/PR
OAB/PR 92.839



PROTOCOLO Nº 1.169.023
AVERBADO- REG. Nº 1.005 LIVRO A
DISTRIBUIÇÃO Nº 13200002267
Curitiba-PR, 04 de maio de 2023

Francisco Cesar Cecilio
Escrevente



Emolumentos: R\$24,60 (VRC 100,00) Funrejus: R\$10,56, ISSQN: R\$1,31, FUNDEP: R\$1,84, Selo: R\$3,75, Fotocópia: R\$3,70, Digitalização: R\$4,44.
Selo: SFTD1CeacnCUzFxcQ2ak1307q
<https://selo.funarpen.com.br/consulta>

Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"
Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180
Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br



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

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Milo Libiniana de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUÍDO SOB Nº 132-2267
AO 2º OFÍCIO

Selo Fiscalização: SFD1.1s4Lc.eJv4-e4LLP.F175d
Consulte o selo em: <http://selo.funarpen.com.br>



CUSTAS
Lei Estadual nº 11960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício de FUNARPEN VRCs 0,246

- DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$ 20,60
- JAVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 7,65
- SELO

R\$ 1.00 Curitiba, 25/04/2023

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

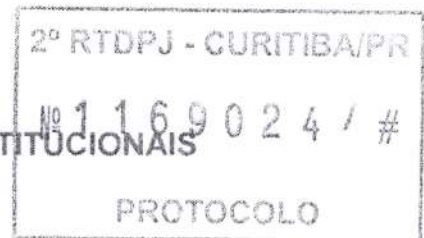
Art. 1º. O Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, abreviadamente CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 14 de agosto de 1967, com foro e sede em Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória, é uma associação de âmbito estadual, de fins não econômicos e não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

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

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

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS



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

§1º. Como entidade de assistência social, o CIEE/PR atuará de forma gratuita para o indivíduo assistido, continuada, permanente e planejada voltada para a consecução dos seus objetivos estatutários, prioritariamente para a defesa e garantia de direitos socioassistenciais, promoção da cidadania e enfrentamento das desigualdades sociais, desenvolvendo atividades culturais, educacionais, de agente de integração entre a educação e o trabalho, programas de estágio, aprendizagem, capacitação e aperfeiçoamento;

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

SEÇÃO II DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

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

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

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

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

VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo do CIEE/PR, bem como seja certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social ou a entidades públicas;

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

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

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

Parágrafo Único. Em decorrência de sua natureza, objetivos e de suas características institucionais, o CIEE/PR é uma organização da sociedade civil, definida pela Lei Federal nº 13.019/14 como entidade privada sem fins lucrativos que não distribui entre os associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que aplique seus recursos integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.



**CAPITULO III
DO QUADRO ASSOCIATIVO**

**SEÇÃO I
DOS ASSOCIADOS**

M
off

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos 4

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA" Regional de Pessoas Jurídicas

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

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

A

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

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

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

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

- a) Os Membros Fundadores que manterão este título em caráter pessoal;
- b) Os ex-Presidentes que, também, receberão o título de Presidente Emérito, em caráter pessoal;
- c) Os atuais Membros Beneméritos ou Honorários, inclusive os que se constituírem em pessoas jurídicas, respeitadas suas características institucionais.

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

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

2º RTD/PJ - CURITIBA/PR

Nº 1169024 / #

SEÇÃO II DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

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

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

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

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

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

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

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

SEÇÃO III

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Registro de Títulos e Documento:

Registro Civil de Pessoas Jurídicas "COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

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

§1º. São direitos dos associados:

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

§2º. Constituem deveres dos associados:

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

CAPÍTULO IV DOS PODERES SOCIAIS E ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

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

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

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

2º RTD PJ - CURITIBA/PR

Nº 1169024 / #

PROTOCOLO

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO

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

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

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

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

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

Art. 9. As Assembleias Gerais deliberarão:

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

I - Aprovar a reforma do Estatuto;

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

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

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;

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

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

VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO

Registro de Títulos e Documentos - COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Registro Civil de Pessoas Jurídicas - Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



[Handwritten signatures and initials]

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

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

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

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

SEÇÃO II DO CONSELHO DELIBERATIVO

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1169024 / #

PROTOCOLO

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

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

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

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

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

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

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I – Aprovar a Previsão Orçamentária anual, o Plano de Ação e o Planejamento Estratégico;
- II - Aprovar a movimentação e as formas de aplicação dos fundos e valores do CIEE/PR;
- III - Aprovar o Regimento Interno do CIEE/PR revisto na forma prevista no item II do Art. 22, acompanhar a sua observância e o desenvolvimento das atividades previstas, bem como aprovar o plano de cargos e salários;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO

Registro de Títulos e Documentos "COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

(41) 3225-3005 - Curitiba - PR

- IV - Aprovar a contratação ou substituição de auditoria externa;
- V - Analisar e decidir sobre a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis, propostos pela Diretoria;
- VI - Deliberar sobre atos praticados *ad referendum* pela Diretoria;
- VII - Criar Comissões Técnicas com o objetivo específico de analisar e emitir parecer sobre matérias de interesse da Entidade;
- VIII - Aprovar o Código de Ética e suas possíveis modificações;
- IX - Designar a Comissão Eleitoral;
- X - Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral.

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

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL



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

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

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

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

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

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

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

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

III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO:

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas "COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

**SEÇÃO IV
DA DIRETORIA**

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

Art. 21. A Diretoria, eleita para mandato de dois anos, será constituída de sete Membros: Diretor Presidente, dois Diretores Vice-Presidentes e quatro Diretores cujas atribuições serão definidas na primeira reunião da Diretoria eleita.

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

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

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

I – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

a) a Previsão Orçamentária anual, bem como informar, trimestralmente, sobre a sua execução e as despesas não previstas na Proposta Orçamentária;

b) o Plano de Ação Anual;

c) o Planejamento Estratégico, definindo metas e objetivos;

d) o Código de Ética;

e) a revisão do Regimento Interno que deverá conter, obrigatoriamente, Organograma, Delegação de Poderes e Alçadas;

f) o Plano de Cargos e Salários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

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

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br



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

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

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

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

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

II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V DA GESTÃO EXECUTIVA

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

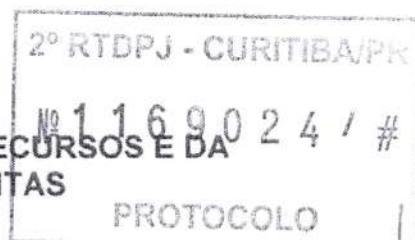
§1º. A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, previsto na alínea "a", Inciso I, do Artigo 22;

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

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

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

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



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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos:

Registro Civil de Pessoas Jurídicas:

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

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

I- Contribuições Institucionais recebidas de entidades públicas, empresas públicas ou privadas e profissionais liberais, parceiras nos programas de estágio, aprendizagem e outros, as quais são destinadas à manutenção das atividades e aos programas socioassistenciais ofertados à comunidade.

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

III - Receitas de aplicações financeiras.

IV - Repasses financeiros decorrentes de serviços socioassistenciais prestados na forma prevista pela Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

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

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

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

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

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1169024 / #

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

PROTOCOLO

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

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

§1º. Também constituem atribuições da Comissão:

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.ciepr.org.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

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

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

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

§1º. Fica autorizada a contribuição ao CIEE/Nacional na forma e valores acordados;

§2º. O CIEE/PR arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus representantes nas reuniões e eventos relativos aos objetivos da Entidade e do CIEE/Nacional;

§3º. Solicitações de contribuições extras ao Sistema Nacional ou a um dos componentes do CIEE/Nacional deverão ser analisadas pelo Conselho Deliberativo;

§4: Mediante instrumento específico, o CIEE/PR poderá cooperar com a execução local de programas e parcerias de outros integrantes do CIEE Nacional, bem como poderá autorizar que outro integrante do CIEE Nacional coopere com a execução local de seus programas e parcerias.

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

Art. 48. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, cabendo recursos dos membros do Quadro Associativo à Assembleia Geral.

Assembleia Geral Extraordinária, 30/03/2023.

Antoninho Caron
Diretor-Presidente

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

2º RTDPJ - CURITIBA/PR

Nº 1169024 / #

Bruna Moreira Nunes

Advogada - OAB/PR nº 92.839 - Secretária *ad hoc*

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

(41) 3225-3905 - Curitiba - PR

PROTOCOLO

COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

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

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

Bruna Moreira Nunes

Advogada - CIEE/PR

OAB/PR 92.839

14

2º REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE CURITIBA

PROTOCOLO Nº 1.169.024
AVERBADO- REG. Nº 1.005 LIVRO A
DISTRIBUIÇÃO Nº 13200002268
Curitiba-PR, 04 de maio de 2023

Francisco Cesar Cecilio
Escrevente

Emolumentos: R\$24,60(VRC 100,00) Funrejus: R\$10,56, ISSQN: R\$1,40, FUNDEP: R\$1,75, Selo: R\$4,50, ., . Digitalização: R\$10,36.
Selo: SFTD1CelcnCUzFx8Qjak1307q
<https://selo.funarpen.com.br/consulta>

DESA DE FATIMA DUDECK, APOSTO
OFICIAL DE REGISTRO
RUA MONSENHOR CEL. J. 2ª ANDAR
CEP 83030-100 CURITIBA - PR
F. 3023 2444 F. 4 99978 2444



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 505
Curitiba - PR

DISTRIBUIDO SOB Nº 132-2268
AO 2º OFÍCIO
Selo Fiscalização SFTD1. IssLc. eJuy4-P4ULP.F375d
Consulte o selo em: <https://selo.funarpen.com.br>
CUSTAS
Lei Estadual nº1960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0, 246

DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$20,60
 AVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 7,65
 ISELO R\$ 1,00 Curitiba, 25/04/2023





ANEXO AO ESTATUTO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

I. FINALIDADE

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

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

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



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
R. Mar Odeodoro, 470 - Sala 503
Fone: (41) 3221-3012 - Curitiba - PR



2. DA VOTAÇÃO

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

3. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

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

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Rituais e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 604
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

[Handwritten signatures and stamps]
1017640

De: licitacao ABRE <licitacao@portalabre.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 21 de maio de 2026 16:27
Para: licitacao@cisamusep.org.br
Cc: ABRE Financeiro
Assunto: Re: Consulta de Preço - Orçamento
Anexos: Proposta_Comercial_-_CISAMUSEP_assinado.pdf

Boa tarde!

Conforme solicitado, estamos encaminhando o orçamento formalizado para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP

Solicito a confirmação de recebimento do e-mail.

Atenciosamente

Em ter., 19 de mai. de 2026 às 12:35, <licitacao@cisamusep.org.br> escreveu:

Boa Tarde,


Segue formulário respondido.

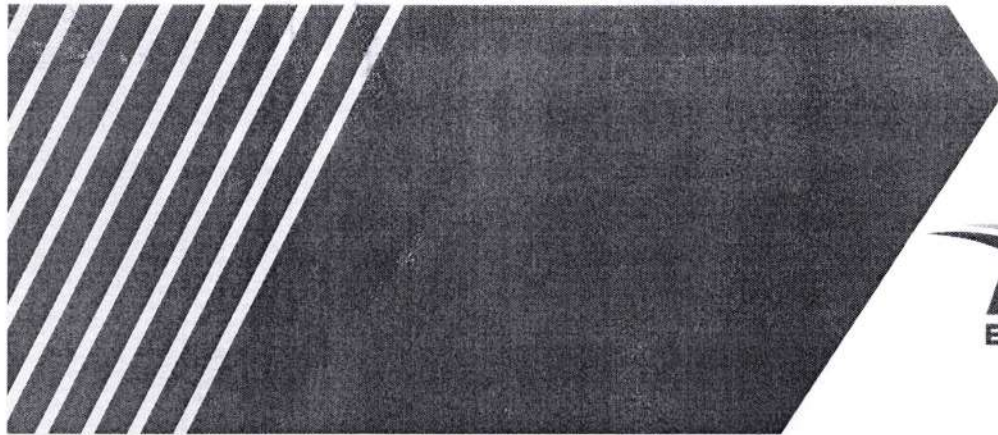
Atenciosamente,

Giséli Nardi Paixão

Gerente de Compras e Licitação



 (44) 3123-8303



PROPOSTA COMERCIAL

Ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP

Prezados Senhores(as),

Conforme solicitado, encaminhamos nossa proposta comercial referente à Taxa de Administração, visando à contratação do agente de integração de estágios junto ao Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

DADOS DA EMPRESA: INSTITUTO ABRE

RAZÃO SOCIAL: ASSOCIACAO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTAGIO

CNPJ: 31.859.332/0001-50

ENDEREÇO: Av. Brasil, Nº 4531, Sala 02 – Zona 01 (Centro)

CIDADE: Maringá-PR

CEP: 87.013-000

TELEFONE: (44) 3142-1001

EMAIL: licitacao@portalabre.com.br

| ITEM | DESCRIÇÃO | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO: (Valor fixo) |
|------|--|--|
| 01 | PROPOSTA COMERCIAL para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP. Estima-se a contratação de 8 (oito) estagiários. | R\$14,49 (quatorze reais e quarenta e nove centavos) por estagiário mensalmente. |

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Recrutamento e encaminhamento de estudantes para as vagas de estágio; Emissão e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE); Acompanhamento contínuo dos estagiários e verificação de vínculos escolares;

Processos de renovação, rescisão online e gerenciamento de recessos; Pagamento do seguro obrigatório; Emissão de relatórios gerenciais online e envio de avisos automáticos; Integração com o eSocial; Assinaturas eletrônicas de documentos; Demais atividades atribuídas ao Agente de Integração.

VALOR DA PROPOSTA:

O valor inclui todos os custos operacionais, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais e demais despesas relacionadas à prestação dos serviços.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Maringá - PR, 21 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br FERNANDO LUIZ BRAGA VAN LINSCHOTEN
Data: 21/05/2026 12:03:17-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

INSTITUTO ABRE
CNPJ: 31.859.332/0001-50

X8 = R\$ 115,92

X12 =

R\$ 1.339,04

|  REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL | | |
|--|---|---|
| CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 31.859.332/0001-50 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 08/10/2018 |
| NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTAGIO | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) INSTITUTO ABRE | | 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 Não informada | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada | | |
| LOGRADOURO AV BRASIL | NÚMERO 4531 | COMPLEMENTO SALA 02 |
| CEP 87.013-000 | BAIRRO/DISTRITO ZONA 01 | MUNICÍPIO MARINGA |
| UF PR | | |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO YARA@PORTALABRE.COM.BR | | TELEFONE (44) 9972-7226 |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/10/2018 |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **21/05/2026** às **16:39:50** (data e hora de Brasília).

1
122
/

INSTITUTO ABRE

Associação Brasileira de Apoio Ao Primeiro Emprego e Estágio

ESTATUTO DE INSTITUIÇÃO

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, REGIME JURÍDICO, SEDE, PRAZO DE DURAÇÃO E EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO e ESTÁGIO será doravante denominada apenas INSTITUTO ABRE.

Art. 2. O INSTITUTO ABRE, CNPJ 31.859.332/0001-50, é uma pessoa jurídica de direito privado, com caráter de associação civil, sem fins lucrativos, assistencial e educacional, com atividade preponderante na área de Educação, emprego e estágio, dotado de autonomia administrativa e financeira.

Art. 3. O INSTITUTO ABRE, possui sua sede e foro, na comarca do município de Maringá, Estado do Paraná e está situado a Avenida Brasil, 4531, sala 02, Centro Comercial Takizawa, zona 01. na cidade de MARINGÁ-PR. 87050-000 /

Art. 4. O prazo de duração do INSTITUTO ABRE é por tempo indeterminado, podendo atuar em todo o território nacional, reger-se-á pelas normas e condições estabelecidas neste Estatuto e por demais disposições legais aplicáveis à espécie.

Art. 5. O exercício social coincide com o ano civil, tendo início, portanto, em 1º de janeiro e fim em 31 de dezembro de cada ano corrente.

Capítulo II

DO OBJETO SOCIAL E FINALIDADES

Art. 6. O INSTITUTO ABRE possui dentre seus fins e objetivos institucionais: o apoio, o desenvolvimento e a promoção do primeiro emprego, assim como pela geração de renda e desenvolvimento econômico do Brasil, através das seguintes iniciativas e programas: I

I - melhoria, qualificação e desenvolvimento pessoal e profissional de estudantes e estagiários, definida com base nos princípios de respeito à pessoa humana e nos fundamentos éticos e sociais envolvidos nas relações de qualquer natureza entre os usuários do INSTITUTO ABRE;

II - difundir conhecimento técnico aos estudantes, estagiários e assistência ao adolescente e a educação profissional, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente, visando sua formação e capacitação;

III - estimular o intercâmbio entre adolescentes, estudantes, estagiários e empresas, visando a ampliação de conhecimentos e experiências em assuntos empresariais e profissionais;

IV - desenvolver e apoiar a formação e o ingresso de adolescentes, estudantes e estagiários no mercado de trabalho, seja na área técnica, operacional ou administrativa;

12
/

2
153
T

- V - investir e desenvolver projetos sociais que visem a melhoria da qualidade de vida da população em geral;
- VI - desenvolver ações que visem angariar e captar recursos para apoio a programas de treinamento de adolescente, estudantes e estagiários, que visem o ingresso no mercado de trabalho;
- VII - editar livros, monografias, folhetos e outras publicações de caráter educativo;
- VIII - promover a realização de eventos, cursos, seminários visando à capacitação profissional de estudantes e estagiários;
- IX - prestar serviços de assessoria a empresas ou instituições, no intuito de abrir campo de trabalho a estudantes e estagiários;
- X - desenvolver quaisquer outras atividades com o intuito de promover a ética, a paz, cidadania, direitos humanos e outros valores universais, bem como a responsabilidade social;
- XI - promoção do voluntariado;
- XII - promover o intercâmbio entre iniciativa privada, poder público e organizações sem fins econômicos, visando o desenvolvimento e a disseminação da modalidade de contratação profissional regida pela Lei 10.097/2000, regulamentada pelo Decreto 5.598/2005 (Lei do Menor Aprendiz);
- XIII - incentivar a elaboração e implementação de programas que promovam a formalidade no mercado de trabalho, assim como, a abertura de vagas para estudantes, estagiários e menores aprendizes, através da criação de prêmios e homenagens a profissionais, empresas, órgãos do poder público e organizações sem fins econômicos;
- XIV - ser um agente de integração de estágios entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo para promover a concessão de oportunidades de estágio para estudantes regularmente matriculados e efetivamente cursando e vinculados à estrutura do ensino público e particular, nos níveis superior, médio, profissionalizante e supletivo, executando, na medida de suas possibilidades, as seguintes atividades entre outras:
- a) Identificar as oportunidades de estágios junto às pessoas jurídicas de direito público e privado;
 - b) Facilitar o ajuste das condições de estágio curriculares, a constarem de instrumento jurídico próprio;
 - c) Prestar serviços administrativos, cadastramento de estudantes, disponibilização de oportunidades de estágio, bem como de execução de procedimentos legais e operacionais.
- XV - desenvolver pesquisas e estudos, a fim de formar banco de dados que demonstre a situação da empregabilidade, nível educacional e de capacitação dos estudantes, estagiários e menores aprendizes no Brasil.
- § 1.º Os objetivos sociais serão alcançados através da instituição e manutenção, total ou parcial, de programas e projetos criados pelo **INSTITUTO ABRE**, ou em parceria com outras instituições, de direito público ou privado.
- § 2.º O **INSTITUTO ABRE** poderá firmar convênios, contratos, termos de parceria ou de cooperação, com organizações da sociedade civil, órgãos e instituições de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros.
- § 3.º O **INSTITUTO ABRE** atuará com isenção de preconceitos, sem discriminação de raça, religião, sexo, convicções político-partidárias e condições sociais.
- § 4.º No cumprimento de suas finalidades, o **INSTITUTO ABRE** poderá organizar-se em unidades de prestação de serviço independentes, sendo que as referidas estarão submetidas sempre ao regimento deste Estatuto, em normas operacionais próprias ou em caso de omissão, o Conselho Diretor, por meio de deliberação entre os membros, definirá a forma de atuação.
- § 5.º Durante o desenvolvimento de suas atividades e para atingir suas finalidades, o **INSTITUTO ABRE** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Handwritten signature and initials.

754
7

Capítulo III
DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 07. São órgãos de Administração do INSTITUTO ABRE:

- I – a Assembléia Geral;
- II – o Conselho de Administração;
- III – o Conselho Fiscal.

Seção I
DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 08. A Assembléia Geral é o organismo maior do INSTITUTO ABRE e ocorrerá, ordinariamente, no mês de fevereiro de cada exercício social.

§ 1º. A Assembléia Geral é formada por todas as categorias de associados.

§ 2º. Somente os Associados Fundadores e Efetivos adimplentes com suas obrigações associativas possuem direitos de voz, voto e de serem votados.

§ 3º. A Assembléia Geral é aberta ao público em geral.

Art. 9. Compete privativamente à Assembléia Geral:

- I – eleger e dar posse aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- II – destituir os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- III – aprovar as contas após parecer do Conselho Fiscal;
- IV – alterar o Estatuto;
- V – dissolver, extinguir ou incorporar o INSTITUTO ABRE à outra instituição;
- VI – deliberar sobre alterações deste estatuto;
- VII – deliberar sobre a entrada, afastamento ou exclusão de associados;
- VIII – assuntos gerais.

Parágrafo único. Para as deliberações sobre os incisos I, II, IV, V, VI e VII deste artigo é exigido voto concorde de 2/3 dos presentes em Assembléia especialmente convocada para este fim.

Art. 10. A Assembléia Geral reunir-se-á por convocação do Presidente de um dos Conselhos dos órgãos de administração do INSTITUTO ABRE, ou por promoção de um quinto dos associados, desde que quites com suas obrigações estatutárias, com antecedência mínima de dez dias em relação à data agendada para realização da Assembléia Geral.

Art. 11. São requisitos essenciais do **edital de convocação** para as Assembléias Gerais: a data, o horário, o local com endereço completo, a ordem do dia e a referência do órgão convocante, sendo que a convocação deverá ser procedida por uma das seguintes formas:

- I – por publicação na imprensa local, com antecedência mínima de oito dias corridos;
- II – por meio de circular entre os associados;
- III – por fixação do edital na sede do INSTITUTO ABRE.

Art. 12. A Assembléia Geral deliberará em primeira chamada com a presença da maioria absoluta dos associados e, na segunda e última convocação, meia hora após, com qualquer número, por maioria simples, ressalvados os *quorums* específicos.

Parágrafo único. Somente os associados em dia com seus deveres estatutários poderão exercer o direito de deliberar em Assembléias, nas quais haverá lista disponível dos associados com direito a voto e de ser votado, conforme art. 08, §2º deste estatuto.

H
H

ABRE
↑

Seção II
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. O Conselho de Administração é um órgão colegiado, composto de três membros, dentre os associados fundadores e efetivos, eleitos em Assembléia Geral para um mandato de cinco anos, permitida a reeleição, sendo:

- I – um Presidente;
- II – um Vice-Presidente;
- III – um Secretário;

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Administração é o Presidente do INSTITUTO ABRE.

Art. 14. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente, uma vez por mês em dia agendado pelo mesmo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.

Art. 15. Perderá o mandato o diretor que faltar, sem justa causa, a três reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de um exercício civil.

Art. 16. O diretor que renunciar, ser excluído do quadro social, ou por qualquer outra forma perder o mandato, prestará contas da sua gestão ao Conselho de Administração no prazo de quinze dias, sob pena de ser compelido judicialmente a fazê-lo.

Art. 17. Em caso de vacância do cargo de diretor, o mesmo será preenchido por associados que tenham direito a voto e de serem votados, indicados pelo Presidente e aprovados pelos demais diretores, com *referendum* da Assembléia Geral realizada posteriormente à decisão.

Art. 18. Compete ao Conselho de Administração:

- I – gerir e administrar o INSTITUTO ABRE;
- II – zelar pelo patrimônio e interesses do INSTITUTO ABRE;
- III – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as decisões da Assembléia Geral e do Conselho Fiscal;
- IV – desenvolver e tomar as iniciativas necessárias para a realização dos projetos e programas instituídos para alcançar os objetivos e finalidades do INSTITUTO ABRE;
- V – empenhar-se na geração de recursos e realizar as despesas previstas no orçamento;
- VI – celebrar acordos, contratos, termos de cooperação, termos de parceria e convênios que constituam obrigações ou compromissos para o INSTITUTO ABRE, bem como fazer a contratação de pessoal especializado para prestação de serviços em áreas específicas para realização das atividades do INSTITUTO ABRE;
- VII – decidir sobre aceitação de doações e contribuições;
- VIII – elaborar a previsão orçamentária, as demonstrações financeiras e a prestação anual de contas para serem submetidas à apreciação do Conselho Fiscal, para posterior apreciação pela Assembléia Geral;
- IX – elaborar os programas, projetos e relatórios circunstanciados relativos às atividades do INSTITUTO ABRE;
- X – adquirir bens, contratar serviços de terceiros, admitir e demitir funcionários e os integrantes dos departamentos, demais colaboradores e voluntários;
- XI – deliberar sobre a política administrativa e gestão das atribuições do Conselho de Administração;
- XII – fazer publicar em edital localizado na sede do INSTITUTO ABRE, a prestação anual de contas concernentes às demonstrações financeiras, contábeis e o relatório anual de atividades, constando a ressalva de que podem ser objeto de impugnação por qualquer interessado e que transcorridos o prazo de quinze (15) dias, serão apreciadas pelo Conselho Fiscal;

Handwritten signature and initials.

- XIII- praticar os atos normativos, regulamentares e administrativos necessários à plena consecução dos objetivos sociais do INSTITUTO ABRE;
- XIV- instaurar procedimentos de inclusão, advertência, suspensão e expulsão de associados;
- XV - caso julgar conveniente o Conselho de Administração poderá elaborar um regimento interno que vigorará depois de aprovado em Assembléia Geral;
- XVI- constituir e coordenar comissões executivas temporárias para a realização de trabalhos específicos, remunerados ou voluntários.

Art. 19. Compete ao Presidente e, na sua falta ou impedimento, ao Vice:

- I - representar o INSTITUTO ABRE, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Assembléia Geral;
- III - superintender todas as atividades sociais e educacionais do INSTITUTO ABRE;
- IV - administrar e gerir os objetivos, finalidade, atribuições e programas do INSTITUTO ABRE;
- V - zelar pelo cumprimento das disposições estatutárias e pelas sugestões e decisões do Conselho Fiscal e da Assembléia Geral;
- VI - ter sob sua guarda e responsabilidade, o dinheiro, valores e bens, bem como manter depositados em conta corrente os recursos financeiros do INSTITUTO ABRE;
- VII - efetuar pagamentos, depósitos e recebimentos, exercendo a gestão financeira e promovendo as medidas necessárias à obtenção de recursos e de rendimentos;
- VIII - assinar cheques e documentos na forma do artigo 24 deste estatuto;
- IX - exercer as atividades nas áreas de finanças e contabilidade.

Art. 20. Compete ao Secretário:

- I - organizar as reuniões e as Assembléias Gerais;
- II - organizar, guardar e proteger os documentos, patrimônio e atividades do INSTITUTO ABRE;
- III - exercer as atividades do INSTITUTO ABRE na área administrativa.

Art. 21. Compete aos membros do Conselho de Administração, indistintamente:

- I - participarem das reuniões com direito a voz e a voto;
- II - auxiliarem o Presidente na coordenação das atividades;
- III - participarem das reuniões do Conselho de Administração apresentando propostas e relatando os assuntos das respectivas áreas de atuação;
- IV - proporem a política de atuação das pastas e executarem as suas atribuições operacionais;
- V - fornecerem, sob aspectos técnicos, pareceres, avaliações e apoio aos projetos e programas;
- VI - executarem outras atribuições delegadas pelo Presidente ou previstas no Estatuto.

Art. 22. O Conselho de Administração poderá contratar pessoal remunerado, inclusive dirigentes, para atuar efetivamente na gestão executiva e consultores e profissionais liberais, que prestam serviços específicos, observando-se a prática e política salarial, em ambos os casos, correlata aos valores praticados pelo mercado local, sob pena de responsabilidade.

Art. 23. Contratos, distratos, convênios, empréstimos, mandatos procuratórios judiciais e extrajudiciais, cheques e documentos bancários e outros atos necessários para o alcance dos objetivos sociais do INSTITUTO ABRE, que importem em obrigações civis ou financeiras, serão assinados pelo Presidente, ou em sua ausência pelo Vice-Presidente.

Parágrafo Único - Na ausência de ambos, o Presidente poderá outorgar a terceiros, poderes específicos, por meio de procuração.

Art. 24. O Conselho de Administração, no desempenho das suas funções e atividades administrativas e operacionais, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

Parágrafo único. A instituição adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

Art. 25. O Conselho de Administração dará publicidade dos seus atos, das suas reuniões e decisões ao Conselho Fiscal e eventuais interessados, através da publicação em edital das pautas das reuniões e disponibilização do livros-ata em sua sede.

Art. 26. O Conselho de Administração adotará procedimentos de contratação e compra de materiais, obras e serviços, observando-se os princípios do artigo 25.

Seção III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 27. O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno do **INSTITUTO ABRE**, composto de três membros efetivos, associados fundadores ou efetivos, indicados e eleitos pela Assembleia Geral, para um mandato de cinco anos, permitida a reeleição de 2/3 (dois terços).

Art. 28. O Conselho Fiscal elegerá seu Presidente, a quem competirá convocar e presidir reuniões, representar o Conselho Fiscal perante os outros órgãos do **INSTITUTO ABRE** e externamente assinando os documentos relativos à aprovação das contas.

Parágrafo único. Reunir-se-á, ordinariamente, no mês de fevereiro de cada ano ou, extraordinariamente, por convocação de um dos seus membros ou pelo Presidente do Conselho de Administração.

Art. 29. Compete ao Conselho Fiscal:

I – examinar, opinar e emitir parecer sobre o desempenho, a prestação anual de contas na forma do artigo 51 e o relatório anual de atividades realizado pelo Conselho de Administração, constando as informações complementares que julgar necessárias ou úteis, para posterior apreciação pela Assembleia Geral;

II – fiscalizar os atos dos administradores do **INSTITUTO ABRE** e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, os integrantes do Conselho Fiscal terão acesso aos lançamentos contábeis, atas de reuniões e demais documentos do **INSTITUTO ABRE**.

Seção IV

DAS REUNIÕES

DOS CONSELHOS DE ADMINISTRAÇÃO E FISCAL

Art. 30. A convocação dos membros dos conselhos para reuniões será com antecedência mínima de 24 horas.

Parágrafo único. Os *quoruns* de instalação e deliberação das reuniões serão com a presença de dois terços dos conselheiros, deliberando por maioria simples.

Capítulo V

DO PROCESSO ELETIVO

Art. 31. Participam do processo eletivo, exclusivamente, os associados fundadores e efetivos que estejam no pleno gozo dos seus direitos, podendo votar e serem votados.

Art. 32. Para concorrer às eleições os interessados devem inscrever chapas completas, protocolando requerimento na sede do **INSTITUTO ABRE**, quarenta e cinco dias antes da data do pleito, sendo que o Presidente do Conselho de Administração deverá deliberar sobre a admissibilidade para participação das chapas no pleito eleitoral, depois de verificado o atendimento às condições dispostas no Estatuto.

Art. 33. A eleição ocorrerá em Assembléia Geral da seguinte forma:

- I** – a Assembléia será conduzida pelo presidente e secretário do Conselho de Administração;
- II** – as chapas terão tempo igual e suficiente para apresentação de propostas;
- III** – a votação será por escrutínio eleitoral secreto;
- IV** – a urna deverá ser lacrada na presença de pelo menos dois representantes de cada chapa e receberá os votos sobre a mesa do presidente da Assembléia;
- V** – encerrada a votação e contados os votos será proclamada eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos dos presentes à Assembléia, sendo que no caso de empate será declarada eleita a chapa cujo presidente for associado a mais tempo e, persistindo a igualdade, aquele que for mais velho.

§ 1.º Impugnação concernente à chapa concorrente a eleição deve ser feita em até cinco dias antes da Assembléia Geral de eleição, sob pena de preclusão do direito, sendo a impugnação decidida pela Assembléia Geral momentos antes da eleição, podendo ocorrer:

- I** – decisão pela impugnação inabilitando toda a chapa ao pleito;
- II** – indeferimento do pedido de impugnação garantindo a chapa impugnada a participar do pleito.

§ 2.º Impugnação concernente ao processo eleitoral durante a realização da Assembléia Geral de eleição deverá ser feita, verbalmente, antes da proclamação da chapa eleita durante a realização da mesma, impugnação esta que será decidida pela própria Assembléia de eleição.

§ 3.º Ocorrendo impugnação judicial da chapa eleita, os mandatários em exercício terão seus mandatos prorrogados até decisão ou realização de nova Assembléia Geral Extraordinária de eleição.

§ 4.º Havendo a participação no pleito eleitoral de chapa única a votação será por aclamação.

§ 5.º Proclamados, os eleitos assumem a administração do **INSTITUTO ABRE** na primeira quinzena de maio pós-eleição.

Art. 34. Os membros da chapa eleita devem apresentar, no prazo máximo de três dias, na sede do **INSTITUTO ABRE**, cópia dos documentos de identidade e cadastro de pessoas físicas.

Capítulo VI DOS ASSOCIADOS

Art. 35. O **INSTITUTO ABRE** admitirá como associados pessoas físicas ou jurídicas que se comprometam pessoal e financeiramente com a realização dos seus objetivos sociais.

Seção I DAS CATEGORIAS DE ASSOCIADOS

Art. 36. São categorias de associados:

- I – Associado Fundador:** pessoas físicas ou jurídicas que participaram da Assembléia Geral de fundação;
- II – Associado Efetivo:** pessoas físicas ou jurídicas que tiveram seu pedido de associado aprovado, devendo permanecer por três anos consecutivos e ininterruptos, para efetivação nesta categoria, garantindo os direitos previstos no art. 38 deste Estatuto, devendo contribuir pessoalmente e ainda, podendo contribuir financeiramente para com o **INSTITUTO ABRE**.

III – Associado Patrocinador: pessoas físicas ou jurídicas que patrocinem projetos ou programas específicos;

IV – Associado Institucional: organizações do terceiro setor, instituições de ensino e pesquisa e outras que venham a cooperar com a realização dos objetivos sociais do Instituto;

V – Associado Benemérito: pessoas físicas assim consideradas em razão de apoio e serviços relevantes prestados ou que venha a contribuir com doações expressivas.

§ 1.º Os associados não respondem solidariamente ou subsidiariamente pelas obrigações contraidas em nome do **INSTITUTO ABRE**.

§ 2.º Os associados responderão civil e ou criminalmente por atos ilícitos que praticarem, com dolo ou culpa, em nome ou contra o **INSTITUTO ABRE**.

§ 3.º Todas as categorias de associados, a exceção dos fundadores, dependem de aprovação do Conselho de Administração para serem admitidos.

§ 4.º Os associados e membros dos órgãos de administração não poderão realizar negócios e ou transações de qualquer natureza, direta ou indiretamente com a entidade sem a prévia autorização do Conselho de Administração.

Seção II

DOS DIREITOS DOS ASSOCIADOS

Art. 37. São direitos dos associados:

I – freqüentar a sede do **INSTITUTO ABRE**;

II – participar de atos, reuniões e assembléias, independentemente de convocação;

III – requerer, por escrito, informações sobre as atividades do **INSTITUTO ABRE**;

IV – recorrer à Assembléia Geral de atos e deliberações que violem normas estatutárias ou legais;

V – excluir-se do quadro de associados, a qualquer tempo, mediante prévia comunicação de 30 (trinta) dias, por meio de requerimento por escrito, endereçado ao Conselho de Administração;

VI – encaminhar ao Conselho Administrativo sugestões, propostas, memoriais e trabalhos no interesse das organizações que se enquadrem nos objetivos e finalidades do **INSTITUTO ABRE**;

VII – os associados fundadores e efetivos, exclusivamente, podem votar e ser votados.

Seção III

DOS DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 38. São deveres dos associados:

I – acatar as decisões da Assembléia Geral e Conselhos de Administração e Fiscal;

II – cumprir e fazer cumprir o Estatuto;

III – atender e colaborar para a realização dos objetivos sociais e finalidades do **INSTITUTO ABRE**;

IV – cumprir com as obrigações assumidas para com o **INSTITUTO ABRE** nos prazos avençados;

V – zelar pelo bom nome e patrimônio do **INSTITUTO ABRE**;

VI – contribuir na apresentação de propostas, projetos e programas para a realização dos fins institucionais.

Seção IV

7DA ADMISSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 39. A Admissão de qualquer categoria de associado se dará por ato do Conselho de Administração.

Art. 40. A exclusão de associados será sempre por justa causa, quando o associado não

cumprir com seus deveres estatutários ou concorrer com motivos graves ou contrários a moral, a ética, usos e costumes e à lei, oportunizados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 41. A aplicação das penalidades descritas no artigo anterior será por deliberação do Conselho de Administração, submetida à aprovação na Assembléia Geral.

Parágrafo único. Do ato de exclusão caberá recurso à Assembléia Geral, dirigido ao presidente do Conselho Fiscal, o qual poderá reconsiderar a decisão, com prazo de quinze dias da ciência do ato.

Art. 42. Para demissão espontânea do associado, este deverá, mediante prévia comunicação de 30 (trinta) dias, por meio de requerimento por escrito, endereçado ao Conselho de Administração do **INSTITUTO ABRE**, encaminhar a solicitação do seu afastamento temporário ou definitivo.

Parágrafo único. O associado que venha a solicitar sua demissão espontânea, poderá retornar ao quadro de associados, mediante aprovação, nos termos do art.40

Capítulo VII DO PATRIMÔNIO

Art. 43. O patrimônio do **INSTITUTO ABRE** é constituído por bens imóveis, móveis, créditos e direitos, que venha adquirir no desempenho das suas atividades sociais, a qualquer título.

Art. 44. O Conselho de Administração tem competência para vender quaisquer bens móveis, mediante autorização da Assembléia Geral.

Art. 45. A venda ou gravame de bens imóveis do **INSTITUTO ABRE** depende de autorização de Assembléia Geral Extraordinária dos Associados, especialmente convocada para este fim, não podendo deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um quinto (1/5) em segunda convocação, uma hora após a primeira ou, em terceira convocação, duas horas após a primeira, com qualquer número de associados, por maioria simples.

Capítulo VIII DOS RECURSOS ECONÔMICOS E RECEITAS

Art. 46. Constituem recursos econômicos, receitas, rendas e rendimentos a serem empregados na realização dos objetivos sociais do **INSTITUTO ABRE**, constituição e manutenção do seu patrimônio, os seguintes recursos:

I – contribuições, patrocínios, doações, anuidades, mensalidades, rendas, investimentos ou legados, constituídos por associados ou terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

II – oriundos de convênios, termos de cooperação, termos de parceria, subvenções e auxílios, celebrados com pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

III – contribuições, doações, patrocínios, verbas e investimentos captados através de benefícios, incentivos ou renúncias fiscais, de pessoas físicas ou jurídicas, de qualquer natureza;

IV – provenientes da comercialização de serviços e produtos, respeitada a legislação correlata;

V – de investimentos financeiros;

VI – de apoio cultural para a edição de material publicitário ou edição de livros, periódicos e multimídia;

VII – resultado financeiro e operacional do exercício anterior; e,

VIII – direitos autorais.

IX – produtos de operação de crédito, internos e externos para financiamento de suas atividades;

X – usufruto que lhes forem conferidos;

XI – rendimentos decorrentes de juros bancários, títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade.

XII – rendimentos de imóveis próprios ou de terceiros.

§ 1.º Recursos financeiros ou de qualquer outra espécie, de origem pública ou privada, subvenções sociais, dotações orçamentárias, termos de parceria, termos de cooperação, doações e patrocínios, serão aplicados de acordo com o vínculo.

§ 2.º O **INSTITUTO ABRE** não constituirá patrimônio de indivíduo ou de organização sem caráter beneficente, de assistência social ou filantrópica.

Art. 47. O **INSTITUTO ABRE** não distribuirá para os seus associados, conselheiros, diretores, gerentes, empregados, doadores, benfeitores ou equivalentes, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações, prêmios, benefícios, vantagens ou parcelas do seu patrimônio, receitas, rendas ou rendimentos, sob nenhuma forma, aplicando-os integralmente na consecução dos seus objetivos sociais.

Art. 48. O **INSTITUTO ABRE**, na manutenção de seus serviços e atividades poderá valer-se de recursos financeiros colocados à disposição pelo sistema financeiro às pessoas jurídicas de direito privado, por deliberação do Conselho de Administração.

Capítulo IX DO REGIME CONTÁBIL

Art. 49. O exercício financeiro do **INSTITUTO ABRE** coincidirá com o ano civil. A sua contabilidade respeitará os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e conterá, obrigatoriamente, as seguintes demonstrações contábeis:

I – balanço patrimonial;

II – demonstração do *superávit* ou do *déficit* do exercício;

III – demonstração das origens e aplicações de recursos;

IV – demonstração das mutações do patrimônio social.

Parágrafo único. As demonstrações contábeis, juntamente com o relatório de atividades elaborado pelo Conselho de Administração e as certidões negativas de débitos fiscais (federais, estaduais e municipais), com o INSS e o FGTS, antes de serem apreciados pelo Conselho Fiscal, serão afixados na sede do **INSTITUTO ABRE** e publicado em edital disponível na sede do **INSTITUTO ABRE**, informando que as mesmas se encontram com acesso ao público em geral, com prazo de dez dias para os interessados se manifestarem quanto a eventual impugnação.

Capítulo X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 50. A prestação anual de contas conterá:

I – demonstrações contábeis relacionadas no artigo 50;

II – notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

III – parecer e relatório de auditoria se for o caso;

IV – comprovação da aplicação dos recursos públicos quando houver recebido;

V – relatório do Conselho de Administração demonstrando a adequação das atividades do **INSTITUTO ABRE** a seus fins;

VI – parecer do Conselho Fiscal sobre as contas prestadas;

VII – informações bancárias contendo cópias de extratos bancários que comprovem os saldos

das contas bancárias na data de encerramento do exercício, acompanhadas das respectivas conciliações.

Parágrafo único. A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita conforme determina o parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal.

Art. 51. O INSTITUTO ABRE realizará auditoria, obrigatoriamente, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, sempre que ocorrer alguma situação de determinação legal, como também em face do cumprimento de normas que estabeleçam como requisitos para requerimento ou manutenção de certificações e qualificações e, facultativamente, por deliberação de qualquer dos órgãos da administração do INSTITUTO ABRE.

Art. 52. O prazo de remessa dos documentos e informações da prestação de contas do Conselho de Administração para o Conselho Fiscal será até o dia primeiro de fevereiro de cada ano, sendo que o Conselho Fiscal emitirá os pareceres cabíveis até 10 de fevereiro, para ser levado o relatório à Assembléia Geral Ordinária, a qual deverá ocorrer até o dia vinte de fevereiro.

Capítulo XI
DOS LIVROS E DOCUMENTOS

Art. 53. O INSTITUTO ABRE manterá em sua sede os seguintes livros:

- I – livro de presenças em assembléias;
- II – livro de ata das assembléias;
- III – livro ata de reuniões dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- IV – livros fiscais e contábeis;
- V – documentos legais e demais livros que se fizerem necessários.

§ 1.º Os livros poderão ser constituídos de folhas soltas, numeradas e encartadas, devidamente assinadas pelo Presidente do Conselho de Administração com o presidente.

§ 2.º Os livros e demais documentos do INSTITUTO ABRE estarão disponíveis em sua sede a disposição para exame dos associados.

Capítulo XII
DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Art. 54. Alteração estatutária somente será efetivada desde que se revele útil ou necessária à consecução dos objetivos sociais do INSTITUTO ABRE, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, na forma do parágrafo único do artigo 12 deste Estatuto.

Capítulo XIII
DA EXTINÇÃO

Art. 55. O INSTITUTO ABRE somente será dissolvido ou extinto, ou mesmo incorporado à outra instituição, nos casos previstos em lei e desde que comprovada a impossibilidade de realização dos seus fins com autonomia, devendo o respectivo ato ser aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, na forma do parágrafo único do artigo 12 deste Estatuto.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Administração será o liquidante da instituição, declarando-se impedido, a Assembléia Geral poderá nomear um dos associados presentes para a função ou terceiros, especialmente contratados.

Art. 56. Extinto ou dissolvido o INSTITUTO ABRE, o resultado do seu patrimônio líquido será transferido a entidades congêneres, de fins idênticos ou semelhantes, preferencialmente àquelas que possuem qualificação de Organizações da Sociedade Civil de

Interesse Público – OSCIP.

§ 1.º A transferência de bens tratada no *caput* atenderá, previamente, as doações recebidas pela Instituição com cláusulas condicionais e as obrigações decorrentes do desempenho das suas atividades.

§ 2.º Na hipótese de extinção do INSTITUTO ABRE, os associados não poderão, em hipótese alguma, receber em restituição, qualquer valor relativo a contribuições, doações, dotações, legados, subvenções, auxílios, periódicos ou esporádicos, que porventura tenham prestado ao patrimônio da entidade.

Capítulo XIV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. O Conselho de Administração poderá contratar pessoal remunerado para atuar na gestão executiva, consultores e profissionais liberais, que prestam serviços específicos, observando-se a prática e a política salarial, em ambos os casos, correlata aos valores praticados pelo mercado local, sob pena de responsabilidade.

Art. 58. A contratação de executivos, gerentes, coordenadores, auxiliares, estagiários e demais trabalhadores e colaboradores para o corpo técnico e administrativo do INSTITUTO ABRE, será por ato formal do Conselho de Administração, na forma da legislação trabalhista vigente.

Capítulo XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 59. Na hipótese do INSTITUTO ABRE perder a qualificação instituída pela Lei nº 9.790/99, de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdeu a qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

Art. 60. O INSTITUTO ABRE poderá elaborar um regimento interno que após aprovado pela Assembléia Geral, regulamentará as gestões operacionais financeira, administrativas e técnica.

Art. 61. Os casos omissos neste Estatuto serão decididos pelo Conselho de Administração e referendados na Assembléia Geral seguinte.

Art. 62. Este Estatuto de instituição foi aprovado em Assembléia Geral Extraordinária do 25 de fevereiro de 2021, e terá sua vigência depois de Registrado no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Maringá, 25 de fevereiro de 2021

Fernando Luiz Braga Van Linschoten
Presidente do INSTITUTO ABRE

Juliana Kaway Van Linschoten
Secretaria

Humberto Kotsifas
OAB PR 58.644

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTÁGIO-
INSTITUTO ABRE

Ata da Assembleia Geral Extraordinária

Aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de 2021, as 14:30 h, o Conselho de Administração do Instituto Abre realizou de forma virtual, conforme convocação estatutária, para deliberar sobre a pauta divulgada no edital na sede da associação. A assembleia foi realizada através da plataforma Google Meet de forma em on line em razão da pandemia de COVID-19, de modo a respeitar os decretos municipais e estaduais. Compareceu a assembleia o Presidente do Instituto Abre e Presidente do Conselho de Administração S.r. Fernando Luis Braga Van Linschoten, Sra. Yara Sue Kaway Van Linschoten e demais conselheiros nominados na lista de presença em anexo e verificação do quórum estatutário. O Presidente da entidade iniciou a reunião dando boas-vindas aos presentes e agradeceu a presença de todos. O Presidente fez o anuncio da ordem do dia: 1). Aprovação e exclusão de associados, 2). informação das atividades, 3). Renuncia da secretaria e membro do conselho fiscal Juliana Kaway Van Linschoten, 4). Aprovação do novo estatuto social, 5). Aprovar a antecipação das eleições para março de 2021. Foi apresentado a relação de novos membros associados da entidade na categoria de **Associado Efetivo**: pessoas físicas ou jurídicas que tiveram seu pedido de associado aprovado, devendo permanecer por três anos consecutivos e ininterruptos, para efetivação nesta categoria, garantindo os direitos previstos no art. 38 deste Estatuto, devendo contribuir pessoalmente para com o INSTITUTO ABRE. Foi nominado Sebastião Claudino da Silva, inscrito no CRC-PR sob nº PR-038.231-0-0, e no CPF (MF) 520.726.579-20, com endereço na Rua Antônio Carniel, 84 - Zona 05, Maringá - PR, CEP 87015-330, Andresa Natalia Tait, RG 12.791.561-0, CPF 091.466.599.51, com endereço na Rua Monsenhor Sidney Luiz Zanettini 53 (Residencial Bim), Maringá, Paraná - PR CEP 87065-367, Marcos Luiz de Melo, RG 1734604-0, CPF 300.803.559-00, com endereço a Avenida Brasil 44 93, sala 504, Maringá, Paraná, CEP 87013-000. Os novos associados foram aprovados com unanimidade. Foi apresentado para exclusão a Sra Juliana Kaway Van Linschoten, nominada secretaria da entidade e membro do conselho fiscal, que a partir da data de amanhã não participara da entidade em função de outras atividades

Handwritten mark: a circle with a diagonal line through it and an arrow pointing to the right.

profissionais, conforme carta de renúncia em anexo. Em relação as atividades do Instituto ABRE foi definido através do planejamento estratégico que o projeto do jovem aprendiz está previsto para o mês de junho de 2021. Foi colocado em discussão e aprovação a redação do novo estatuto social com as alterações de mudança de endereço da sede do Instituto, inserir o CNPJ da entidade no art. 2ª, corrigir no art. 6º a numeração dos incisos (falta o inciso XI), falta o art. 20, corrigir a numeração, alterar no art. 63 onde consta "Assembleia Geral da Fundação" para "Assembleia Geral Extraordinária". Isto posto, o S.r. Presidente solicitou a mim que procedesse a leitura, em voz audível, do projeto do estatuto social, o qual após lido e discutido, foi aprovado por unanimidade dos presentes. O novo estatuto social aprovado vai anexado à presente ata, fazendo parte integrante da mesma. Foi apresentada a antecipação da eleição com nova diretoria, que pelo estatuto iria ocorrer no dia 20 de fevereiro de 2023, para dia 25 de março de 2021, com a colaboração de novos associados na categoria de associado efetivo. As pautas apresentadas foram aprovadas com unanimidade. O Presidente do Conselho de Administração do Instituto Abre finalizou a assembleia e deu por encerrado os trabalhos.

Handwritten signature of Fernando Luiz Braga Van Linschoten
Fernando Luiz Braga Van Linschoten

Presidente Instituto ABRE

Handwritten signature of Juliana Kaway Van Linschoten
Juliana Kaway Van Linschoten
Secretaria Instituto ABRE

Handwritten signature of Humberto Kotsifas
HUMBERTO KOTSIFAS
OAB PA 50.644



REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Helio Baiardi de Oliveira - Agente Delegado
Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453

| | |
|---------------|-------|
| Emolumentos | 32,55 |
| Funrejus | 9,04 |
| ISS | 0,65 |
| FUNDEP | 1,63 |
| Funarpen | 1,32 |
| Distribuidor | 10,29 |
| Fotocópias | 0,00 |
| Digitalização | 0,65 |
| Total R\$ | 56,13 |

Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Averbação nº 01/6.958 Livro A-030
Maringá-PR, 30 de abril de 2021.

Alexandre Xavier Cavalcante
Esc. Juramentado

VRC VRC 150,00 Arquivo 6958 Protocolo 522.393
Selo Digital-1811086P3AA00000000842216
Valide o Selo Digital em <http://www.funarpen.com.br>



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTÁGIO

LISTA DE PRESEÇA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA - 25 DE FEVEREIRO DE 2021 - 14:30

| NOME | | NAC. | PROFISSAO | RG | CPF | ESTADO CIVIL | ENDEREÇO | CIDADE |
|------------------------------------|--|------------|------------|-----------|----------------|--------------|--|---------|
| FERNANDO LUIZ BRAGA VAN LINSCHOTEN | PRESIDENTE DO CONS.ADMINISTRAÇÃO | BRASILEIRA | EMPRESÁRIO | 17759868 | 316.834.109-63 | CASADO | RUA BENEDITO LIMA SIQUEIRA, 33 | MARINGÁ |
| YARA SUE KAWAY VAN LINSCHOTEN | VICE PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E MEMBRO DO CONSELHO FISCAL | BRASILEIRA | EMPRESARIA | 1908211-3 | 598.146.409-72 | CASADO | RUA BENEDITO LIMA SIQUEIRA, 33 | MARINGÁ |
| JULIANA KAWAY VAN LINSCHOTEN | SECRETARIA E MEMBRO DO CONSELHO FISCAL | BRASILEIRA | ADVOGADA | 8971415-0 | 086.344.709-03 | CONIVENTE | AV.PIONEIRO ANTONIO RUIZ SALDANHA 1763 | |

| | | |
|--|--|---|
|  FERNANDO LUIZ BRAGA VAN LINSCHOTEN PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO |  YARA SUE KAWAY VAN LINSCHOTEN VICE PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL |  JULIANA KAWAY VAN LINSCHOTEN SECRETARIA |
|--|--|---|

522398

RCPJ - MARINGÁ
ANEXO

117
7

**Associação Brasileira de Apoio ao Primeiro
Emprego e Estágio – Instituto ABRE**
Edital de convocação

O Conselho de Administração do INSTITUTO ABRE convoca seus associados para a ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA a ser realizada dia 25 de fevereiro de 2021 às 14 h em primeira convocação e as 14:30 h em segunda convocação, de forma virtual pela plataforma Google Meet, em razão da pandemia de COVID-19, de modo a respeitar os decretos municipais e estaduais, para deliberar sobre os seguintes assuntos:

1. Aprovação e exclusão de associados


2. Informação das atividades

3. Renúncia da secretária e membro do conselho fiscal Juliana Kaway Van Linschoten

4. Aprovação do novo estatuto social

5. Aprovação da antecipação das eleições para março de 2021

Maringá, 10 de fevereiro de 2021


Fernando Luiz Braga Van Linschoten

Presidente do Conselho de Administração do
Instituto ABRE

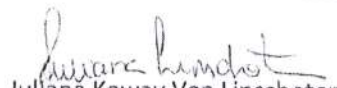
718
7

CARTA DE RENÚNCIA

À ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE APOIO AO PRIMEIRO EMPREGO E ESTÁGIO

Eu, Juliana Kaway Van Linschoten, brasileira, convivente, advogada, inscrita no CPF 086.344.709-03, RG 8.971-415-0, residente e domiciliada à Avenida Pioneiro Antônio Ruiz Saldanha, 1763, apto 2105, CEP 87065-303, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, comunico através da presente carta, a minha renúncia, por motivos de ordem pessoal, ao cargo de secretária e membro do conselho fiscal dessa associação, para o qual fui eleito para a gestão 2018/2023.

Maringá, 25 de fevereiro de 2021.


Juliana Kaway Van Linschoten

De: Bruno de Matos Gonçalves <bruno.matos@gerar.org.br>
Enviado em: sexta-feira, 22 de maio de 2026 17:19
Para: licitacao@cisamusep.org.br
Cc: captacao@gerar.org.br; Claudiane Vieira Ribeiro
Assunto: Re: Consulta de Preço - Orçamento
Anexos: 8332accf-780e-4ff5-be26-c5f6686e7855.pdf

Boa tarde, prezados, estimo que estejam bem.

Muito obrigado pelo contato.

Segue em anexo a proposta.

Atenciosamente,

Em seg., 18 de mai. de 2026 às 11:19, Claudiane Vieira Ribeiro <claudiane.ribeiro@gerar.org.br> escreveu:

Bom dia, agradeço o contato.
@captacao@gerar.org.br segue para auxiliar.

Atenciosamente,



Em seg., 18 de mai. de 2026 às 11:06, <licitacao@cisamusep.org.br> escreveu:

Bom Dia,

Estamos encaminhando em anexo a **Consulta de Preço N° 28/2026** referente à **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP**, conforme especificações descritas.

Solicitamos a gentileza de encaminhar o orçamento de **18 a 22 de maio de 2026** a fim de darmos continuidade ao processo.

Agradecemos antecipadamente pela atenção e colaboração, e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

Giséli Nardi Paixão

Gerente de Compras e Licitação

 (44) 3123-8303



CONSULTA DE PREÇO Nº 028/2026
Data: 15/05/2026

Fornecedor: GERAR (Geração de Emprego, Renda e Apoio ao Desenvolvimento Regional)

CNPJ: 05.653.393/0001-56.

Endereço: Rua Senador Accioly Filho, 511 - Cidade Industrial de Curitiba, Curitiba - PR, 81310-000
 Cidade: Curitiba

Telefone: 41 9 97004125

E-mail: bruno.matos@gerar.org.br

Nome e Identificação do Responsável: Bruno de Matos Gonçalves

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

| Item | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da bolsa auxílio (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|---|---------|---------------|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 1 | BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS ESTAGIÁRIOS | SERVIÇO | 8 | R\$ 1.350,00 | R\$ 10.800,00 | R\$ 129.600,00 |

| Item | Descrição | Unid. | Quant. máxima | Valor unitário da taxa administrativa (R\$) | Valor mensal (R\$) | Valor anual (valor mensal x 12 meses) |
|------|--|---------|---------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| 2 | TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO, NAS DEPENDÊNCIAS DO CISAMUSEP | SERVIÇO | 8 | R\$ 80,00 | R\$640 | R\$7.680 |

1.1. O valor estipulado para o item 1 refere-se à bolsa auxílio que será repassada mensalmente aos estagiários. Portanto, o valor não poderá ser alterado.

1.2. A taxa administrativa será fixada em valor nominal em reais (R\$), independentemente do valor da bolsa-auxílio do estagiário.

| NOS PREÇOS DEVERÃO ESTAR INCLUSOS IMPOSTOS, LEIS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS | |
|---|--|
| OBSERVAÇÕES: | |
| 1 - Apresentar proposta através do e-mail licitacao@cisamusep.org.br ou por aplicativo de mensagem (44) 3123-8320. | |
| 2 - Prazo para envio da proposta é de 18 a 22 de abril de 2026. | |
| 3 - Forma De Pagamento: À vista, em conta ou boleto bancário em nome da Pessoa Jurídica. | |
| 4 - Informações e/ou esclarecimentos pelo Fone: (44) 3123-8300 ou (44) 3123-8320 ou e-mail: licitacao@cisamusep.org.br – Setor de Compras e Licitação do CISAMUSEP. | |
| 5 - Fica vedada a participação, direta ou indireta, de pessoa que possua vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, bem como com agente público envolvido na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato. A vedação estende-se aos cônjuges, | |



companheiros e parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021. Para conhecimento, seguem a Resolução nº 006/2026 e Resolução nº 008/2026 do Consórcio, que disciplinam a designação e a atuação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O programa de estágio deverá ser executado de acordo com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e suas alterações, a qual dispõe sobre o estágio de estudantes;
- 2.2. A quantidade estimada será de até 8 (oito) estagiários;
- 2.3. O CISAMUSEP não será obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas, uma vez que o preenchimento dependerá das necessidades da administração, condicionadas ao seu interesse público e à disponibilidade orçamentária e financeira;
- 2.4. As vagas poderão ser ocupadas por estudantes de nível superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, conforme definição do CISAMUSEP;
- 2.5. O valor inicial da bolsa-auxílio será de R\$ 1.350,00 (um mil, trezentos e cinquenta reais) por mês;
- 2.6. O auxílio-transporte será concedido ao estagiário na forma de crédito em cartão próprio, destinado exclusivamente ao custeio de despesas de deslocamentos entre sua residência e o local de estágio;
- 2.7. O auxílio-transporte corresponderá a duas passagens do sistema de transporte urbano de Maringá/PR, para estudantes residentes no município, considerando o valor da integração quando disponível. Para estudantes residentes na região metropolitana, serão acrescentadas duas passagens metropolitanas por dia;
- 2.8. A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, a ser cumprida dentro do horário de funcionamento do CISAMUSEP e compatível com o horário escolar;
- 2.8.1. Não será admitida a compensação de horas nem o cumprimento de carga horária em período diverso do estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- 2.9. O estagiário deverá registrar sua frequência em registrador eletrônico de ponto;
- 2.10. As faltas devidamente justificadas não implicarão desconto na bolsa-auxílio;
- 2.11. As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional na bolsa-auxílio;
- 2.12. Os estudantes deverão estar regularmente matriculados em instituições de ensino públicas ou particulares, oficialmente reconhecidas pelo MEC, em áreas relacionadas às atividades do CISAMUSEP;
- 2.13. O Termo de Compromisso de Estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes;
- 2.13.1. A duração do estágio poderá ser prorrogada por igual período, observado o limite máximo de 2 (dois) anos;
- 2.14. Será assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante as férias escolares;
- 2.14.1. Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, o recesso será concedido de maneira proporcional;
- 2.15. Os estágios serão realizados exclusivamente na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR, durante o horário de funcionamento da unidade;
- 2.16. Caberá ao Agente de Integração a divulgação e a pré-seleção dos candidatos e ao CISAMUSEP a seleção final, mediante análise curricular e entrevista;
- 2.16.1. Para cada vaga, a empresa a ser contratada deverá encaminhar, no mínimo, 3 (três) candidatos para seleção por parte do CISAMUSEP;
- 2.17. A empresa a ser contratada será remunerada por meio de taxa administrativa a ser paga mensalmente por estagiário;
- 2.18. A taxa administrativa destina-se ao custeio de todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo despesas administrativas e operacionais, seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, recrutamento, acompanhamento, fretes, tributos, tarifas e demais custos correlatos.

3. Subcontratação

3.1. A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações decorrentes deste documento.

4. Condições de Execução

- 4.1 A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias, com intervalo de 15 (quinze) minutos, a ser cumprida dentro do horário de funcionamento do CISAMUSEP e compatível com o horário escolar;
- 4.2 Não será admitida a compensação de horas nem o cumprimento de carga horária em período diverso do estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.3 O estagiário deverá registrar sua frequência em registrador eletrônico de ponto;
- 4.4 As faltas devidamente justificadas não implicarão desconto na bolsa-auxílio;
- 4.5 As ausências injustificadas implicarão desconto proporcional na bolsa-auxílio;
- 4.6 Os estágios serão realizados exclusivamente na sede do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, sito na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR, durante o horário de funcionamento da unidade.

5. Garantia

- 5.1. A empresa a ser contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de eles não serem executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à empresa a ser contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis, na forma da lei.
- 5.3. Os prazos e as condições de garantia são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

6 Obrigações da Empresa a ser contratada

- 6.1 Cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei Federal nº 11.788/2008 e suas alterações;
- 6.2 Repassar ao estudante, em conta bancária por ele indicada, o valor correspondente à sua bolsa-auxílio até o terceiro dia útil após o recebimento dos valores pagos pelo CISAMUSEP;
- 6.3 Responsabilizar-se pela emissão e coleta de assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio, bem como do plano de atividades, orientando o estagiário quanto à documentação necessária à efetivação do contrato;
- 6.4 Contratar, a favor do estagiário, no ato da contratação e nos termos da legislação vigente, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
 - 6.4.1 Apresentar ao fiscal do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da contratação de cada estagiário, a respectiva apólice de seguro;
- 6.5 Disponibilizar formulário para elaboração de relatórios semestrais de acompanhamento do estágio, a serem preenchidos pela instituição de ensino, pelo CISAMUSEP e pelo estagiário;
- 6.6 Providenciar desligamento ou substituição do estagiário mediante interesse e a conveniência do CISAMUSEP;
- 6.7 Responder pelos danos causados diretamente ao CISAMUSEP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não sendo afastada ou reduzida tal responsabilidade pela fiscalização exercida pelo Consórcio;
- 6.8 Prestar suporte técnico ao CISAMUSEP quanto aos aspectos relacionados ao estágio;
- 6.9 Divulgar as vagas de estágio junto às instituições de ensino;
- 6.10 Controlar os prazos e informar ao CISAMUSEP sobre a iminência de vencimento do Termo de Compromisso, visando à prorrogação ou substituição;
- 6.11 Emitir termos aditivos de prorrogação com antecedência mínima de 20 dias do vencimento dos contratos;

- 6.12 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes da pré-seleção e contratação dos estagiários, inclusive seguro contra acidentes pessoais;
- 6.13 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto deste contrato, não havendo qualquer vínculo empregatício entre o CISAMUSEP e os empregados da empresa a ser contratada;
- 6.14 Emitir faturas mensais relativas à prestação do serviço, discriminando os valores das bolsas-auxílio e da taxa administrativa;
- 6.15 Não cobrar, em hipótese alguma, qualquer taxa do estudante referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio;
- 6.16 Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes conforme as áreas de interesse do CISAMUSEP;
- 6.17 Comunicar imediatamente ao CISAMUSEP qualquer irregularidade na situação escolar do estagiário, bem como a conclusão ou interrupção do curso, para adoção das medidas cabíveis;
- 6.18 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, preposto responsável para atuar como interlocutor junto ao CISAMUSEP;
- 6.19 Responder civilmente pela indicação de estagiários para atividades incompatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular;
- 6.20 Prestar esclarecimentos solicitados pelo CISAMUSEP no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação;
- 6.21 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.22 Emitir documento comprobatório de conclusão do estágio ao término do contrato;
- 6.23 A empresa a ser contratada deverá manter as condições de armazenamento dos dados e os protocolos de segurança de forma a preservar a integridade moral e o sigilo de informações íntimas de pessoas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, de 14/08/2018 e suas alterações.

7 Obrigações do Cisamusep

- 7.1 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto por meio de representante especialmente designado;
- 7.2 Rejeitar, justificadamente, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com o contrato, inclusive quando realizada por terceiros sem autorização;
- 7.3 Notificar a empresa a ser contratada a respeito de eventuais imperfeições verificadas na execução do objeto, fixando prazo para sua correção, quando couber;
- 7.4 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados;
- 7.5 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.6 Efetuar os pagamentos após a execução do objeto, na forma e prazos estabelecidos;
- 7.7 Proporcionar os meios necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, conforme normas e condições pactuadas;
- 7.8 Fornecer à empresa a ser contratada as informações relativas às vagas de estágio, de acordo com as áreas de interesse do CISAMUSEP;
- 7.9 Realizar a seleção dos estagiários dentre os candidatos encaminhados pela empresa a ser contratada;
- 7.10 Encaminhar à empresa a ser contratada os estudantes selecionados, informando a data do início do estágio, jornada, duração do estágio, valor da bolsa-auxílio e setor onde realizará o estágio;
- 7.11 Zelar pela manutenção, durante toda a vigência do contrato, das condições de qualificação exigidas neste Termo de Referência, bem como pela sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela empresa a ser contratada;
- 7.12 Proporcionar condições adequadas para a realização do estágio, assegurando ambiente que atenda às normas de saúde e segurança;



- 7.13 Designar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário, para orientação e supervisão das atividades;
- 7.14 Assegurar que não sejam atribuídas ao estagiário atividades que excedam sua jornada diária;
- 7.15 Informar à empresa a ser contratada, de imediato, qualquer irregularidade na frequência do estagiário;
- 7.16 Realizar o controle da frequência do estagiário por meio do registro eletrônico de ponto biométrico;
- 7.17 Impedir a execução do objeto contratual por terceiros não autorizados;
- 7.18 Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela empresa a ser contratada, quando necessários à execução do contrato.

8 Qualificação Jurídica

8.1 A empresa fornecedora deverá apresentar:

- 8.1.1 Registro comercial, no caso de firma individual;
- 8.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes ou última alteração consolidada, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
- 8.1.3 Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- 8.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9 Qualificação Regularidade Fiscal e Trabalhista

A empresa fornecedora deverá apresentar:

- 9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas, conforme Portaria do Ministério da Fazenda nº 358 de 05 de setembro de 2014);
- 9.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS ESTADUAIS);
- 9.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda, domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de Lei (CND – TRIBUTOS MUNICIPAIS);
- 9.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);
- 9.6 Prova de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

10 Qualificação Técnica

10.1 Apresentar cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outro(s) documento(s) idôneo(s) que comprove(m) que a empresa a ser contratada possui experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo a ser contratado;

10.1.1 Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

10.1.2 O(s) contrato(s), atestado(s) ou declaração(ões) apresentado(s) deve(m) conter o prazo de duração dos serviços, com data de início e término, local onde o serviço foi prestado, tipo de serviço prestado, identificação da pessoa jurídica de direito público ou privado emitente, bem como do signatário;

10.1.3 Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

10.1.4 As informações ali contidas estarão sujeitas à verificação de sua veracidade;

10.2 A empresa a ser contratada deverá manter convênio com no mínimo 03 Instituições Ensino de cada nível (Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico), dentre as quais deverão constar as Instituições de Ensino onde atualmente estudam os estagiários pertencentes ao CISAMUSEP, além de se comprometer em firmar convênios com novas Instituições de Ensino para futuras contratações a critério do CISAMUSEP;

10.2.1 A comprovação ocorrerá mediante apresentação de declaração de compromisso de possuir, no ato da Assinatura do Contrato, convênio com Instituições de Ensino Superior, Ensino Médio e Ensino Técnico (modelo constante no Anexo);

10.2.2 No ato da assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá apresentar cópia dos contratos de convênio com as Instituições de Ensino.

11. Forma e Condições de Pagamento

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de transferência ou boleto bancário, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal devidamente conferida por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços do CISAMUSEP;

11.2. O CISAMUSEP repassará à empresa a ser contratada o valor total constante no Relatório de Pagamento, composto pela soma das bolsas-auxílio e da taxa administrativa;

11.3. Os valores destinados aos estagiários deverão ser depositados individualmente em suas respectivas contas bancárias, conforme o Relatório de Pagamento, até o terceiro dia útil após o repasse realizado pelo CISAMUSEP;

11.4. É expressamente vedada a retenção do pagamento da bolsa-auxílio ao estagiário sem prévia autorização do CISAMUSEP;

11.5. O CISAMUSEP efetuará o pagamento da taxa administrativa mensalmente, por estagiário efetivamente contratado no período, mediante apresentação da nota fiscal;

11.6. A nota fiscal deverá conter apenas o valor correspondente à taxa administrativa;

11.7. A empresa a ser contratada deverá faturar a Nota Fiscal em nome do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - podendo ser abreviado da seguinte forma: Consórcio P. Int. de Saúde do Set. Pr, inscrito no CNPJ sob o nº 04.956.153/0001-68, com sede na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, Zona 28, Maringá – PR, CEP 87053-285, bem como informar no corpo da respectiva Nota Fiscal, os dados bancários (Banco, Agência e Número da Conta Corrente) em nome da pessoa jurídica para efetivação do pagamento;

11.8. A nota fiscal deverá discriminar o serviço executado, os valores unitários e totais de cada item, bem como o número e modalidade da Licitação, número do contrato e do Empenho;

11.9. No caso de constatação de erros ou irregularidades do documento fiscal, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a apresentação de nova nota Fiscal/Boleto Bancário correto(a);

11.10. No caso de abertura de procedimento administrativo, o prazo de pagamento será suspenso e somente voltará a fluir após a decisão do referido processo;

11.11. A empresa vencedora ficará obrigada a repassar ao CISAMUSEP, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto em função de alterações na legislação pertinente.

12. Vigência contratual

12.1 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses contados a partir de 01/09/2026;

12.2 O contrato poderá ser prorrogado por igual período até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, como permite o art. 107 da Lei 14.133/2021;

12.3 Caso o Contrato seja prorrogado, o CISAMUSEP terá direito às mesmas condições do Contrato aos seus aditivos.

13. Reajuste

13.1 O valor da taxa administrativa inicialmente contratado será fixo e irremovível no prazo de um ano contado da data do início da vigência do contrato;



13.2 Após 12 (doze) meses de execução contratual, o valor inicial poderá ser reajustado pela aplicação do índice de variação do IPCA/IBGE.

_____, ____/____/____

(LOCAL E DATA)

90 DIAS

(VALIDADE DA PROPOSTA)

PROPOMOS O FORNECIMENTO DAS AQUISIÇÕES E/OU DOS SERVIÇOS NOS VALORES MENCIONADOS ACIMA SOB AS CONDIÇÕES GERAIS ESPECIFICADAS NESTE FORMULÁRIO, COM AS QUAIS CONCORDAMOS.

(Nome Completo Legível e Assinatura)

(Carimbo do CNPJ da Empresa)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| NUMERO DE INSCRIÇÃO 05.653.393/0001-56 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 28/04/2003 |
|--|---|---------------------------------------|

| |
|--|
| NOME EMPRESARIAL GERAR - GERACAO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL |
|--|

| | |
|--|------------------------|
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) GERAR | 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 SECUNDARIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 85.92-9-99 - Ensino de arte e cultura não especificado anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares |
|---|

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

| | | |
|--|----------------------|-----------------------------|
| LOGRADOURO R SENADOR ACCIOLY FILHO | NUMERO 511 | COMPLEMENTO ***** |
|--|----------------------|-----------------------------|

| | | | |
|--------------------------|---|------------------------------|-----------------|
| CEP 81.310-000 | BAIRRO/DISTRITO CIDADE INDUSTRIAL | MUNICÍPIO CURITIBA | UF PR |
|--------------------------|---|------------------------------|-----------------|

| | |
|--|-----------------------------------|
| ENDEREÇO ELETRÔNICO EVANDRO@EVCONTABILIDADE.COM.BR | TELEFONE (41) 3039-6599 |
|--|-----------------------------------|

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

| | |
|------------------------------------|---|
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/04/2003 |
|------------------------------------|---|

| |
|--------------------------------------|
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL |
|--------------------------------------|

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/05/2026** às **07:45:18** (data e hora de Brasília).

4927/49

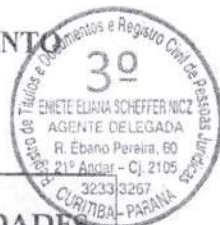
GERAR

GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

CNPJ/MF nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025

ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL



CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO, EXERCÍCIO SOCIAL E FINALIDADES

Artigo 1º – GERAR - GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, também designada pela sigla GERAR, constituída por assembleia no dia 05 de abril de 2003 e com o registro da ata de constituição em 28 de abril de 2003, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de assistência social beneficente, educacional e cultural, tendo prazo indeterminado, com sede na cidade de Curitiba, na Rua Senador Accioly Filho, 511, Cidade Industrial, CEP: 81.310-000, Estado do Paraná e Foro na mesma cidade, regendo-se pelo presente Estatuto Social e pela legislação que lhe for pertinente.

Parágrafo primeiro – A GERAR tem seus Atos Constitutivos Registrados sob nº 4.927, Livro “AZ”, regendo-se pelo presente Estatuto e pelas disposições legais e regulamentares que lhe são aplicáveis, sabidamente a Lei nº 10.406/02 (Código Civil), a Lei nº 9.532/97 – arts. 12 a 15, Lei 12.101/2009, a Lei nº 8.742/2014 e o Decreto nº 8.242/2014 e CNPJ/MF nº 05.653.393/0001-56.

Parágrafo Segundo - A GERAR possui os seguintes títulos declaratórios outorgados pelo Poder Público:

- CEBAS -- Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social..... DOU 20.12.2024, processo nº 235874.0461226/22
- Título de Utilidade Pública no Estado do Paraná..... Lei 18.544 de 01/09/2015
- Título de Utilidade Pública no Município de Curitiba, Paraná..... Lei 14.695 de 08/07/2015
- Título de Utilidade Pública no Município de Cascavel, Paraná Lei 6.640 de 22/09/2016
- Título de Utilidade Pública no Município de Blumenau, Santa Catarina..... Lei 8.306 de 12/07/2016
- Título de Utilidade Pública no Município de Londrina, Paraná Lei 12.946 de 19/11/2019
- Título de Utilidade Pública no Município de São José dos Pinhais, Paraná..... Lei 3.294 de 30/05/2019
- Título de Utilidade Pública no Município de Ponta Grossa, Paraná..... Lei 13.687 de 28/04/2020
- Título de Utilidade Pública no Município de Maringá, Paraná..... Lei 11.153 de 25/09/2020
- Título de Utilidade Pública no Município de Campo Largo, Paraná..... Lei 3.467 de 29/06/2022
- Título de Utilidade Pública no Município de Paranaguá, Paraná..... Lei 4.263 de 19/01/2023
- Título de Utilidade Pública no Município de Joinville, Santa Catarina Lei 9.372 de 26/04/2023
- Título de Utilidade Pública no Município de Francisco Beltrão, Paraná..... Lei 5.101 de 28/02/2024
- Título de Utilidade Pública no Município de Chapecó, Santa Catarina Lei 8.091 de 09/05/2024
- Título de Utilidade Pública no Município de Criciúma, Santa Catarina Lei 8.623 de 25/07/2024
- Título de Utilidade Pública no Município de Toledo, Paraná Lei 2.801 de 26/08/2024
- Título de Utilidade Pública no Estado de Santa Catarina Lei 19.085 de 06/11/2024

Parágrafo Terceiro – A GERAR terá um Regimento Interno que, aprovado nos termos previstos pelo presente Estatuto, disciplinará o seu funcionamento, assim como o procedimento para contratação de obras e serviços, compras e o emprego de recursos provenientes do Poder Público, na forma da lei.

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03.2025.

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

4927/49

GERAR

GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

CNPJ/MF Nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025

ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL



Artigo 2º - A GERAR tem:

Sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Rua Senador Accioly Filho, 511, Cidade Industrial, CEP: 81.310-000, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0001-56, denominada **GERAR SEDE**.

Parágrafo primeiro - Para o cumprimento de suas finalidades estatutárias a GERAR manterá unidades operacionais de atendimento de atuação direta e polos de apoio para acompanhamento social em diferentes locais, podendo firmar contratos, termos de parcerias e outros instrumentos legais com outras instituições públicas ou privadas, visando operacionalizar e qualificar sua oferta de serviços.

Parágrafo segundo – As Subsedes já criadas, e quando da criação de novas, elas seguirão o presente estatuto, com as mesmas condições, com a mesma estrutura de administração, compostas pelos mesmos membros do Conselho Diretor, Conselho Fiscal e Superintendência da GERAR SEDE, que estarão subordinados diretamente as diretrizes definidas nas Assembleias Ordinárias e Extraordinárias e as deliberações do Conselho Diretor.

Parágrafo terceiro – Em busca do cumprimento de suas finalidades, a GERAR se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, bem como estabelecer marca ou nome fantasia para seus diferentes projetos e programas, respeitadas as disposições estatutárias e a legislação vigente.

Para atendimento do Artigo 2º, a GERAR já tem constituído:

- a) **Subsede na Cidade de Joinville**, Estado de Santa Catarina, na Rua Araranguá, nº242 Bairro América, CEP 89.204-310, com registro no CNPJ 05.653.393/0002-37 denominada **Subsede Joinville**.
- b) **Subsede na Cidade de Ponta Grossa**, Estado do Paraná, na Rua Doutor Penteado de Almeida, nº 240, Bairro Centro, CEP: 84.010-240, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0003-18 denominada **Subsede Campos Gerais**.
- c) **Subsede na cidade de Cascavel**, Estado do Paraná, na Rua Erechim, nº 1459 - Pavimento 2, Bairro Centro, CEP: 85.812-260, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0005-80 denominada **Subsede Cascavel**.
- d) **Subsede na cidade de Blumenau**, Estado de Santa Catarina, na Rua Dr. Amadeu da Luz, nº 180, Bairro Centro, CEP: 89.010-160, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0007-41, denominada **Subsede Blumenau**.
- e) **Subsede na cidade de Itajaí**, Estado de Santa Catarina, na Rua Capitão Adolfo Germano de Andrade, nº 177, Bairro Centro, CEP 88.304-020, com

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03.2025.

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

4927/49

GERAR
GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO
REGIONAL.

CNPJ/MF nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025



ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

registro no CNPJ nº 05.653.393/0010-47 denominada **Subsede Foz de Itajaí.**

- f) **Subsede na cidade de Londrina**, Estado do Paraná, na Rua Edwy Taques de Araújo, nº 900 – Bloco B, Bairro Jardim Burle Marx, CEP: 86.047-790, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0011-28, denominada **Subsede Londrina.**
- g) **Subsede na cidade de Maringá**, Estado do Paraná, na Avenida Carneiro Leão, 294 – Loja 04, Bairro Zona 01, CEP: 87.014-010, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0013-90, denominada **Subsede Maringá.**
- h) **Subsede na cidade de Florianópolis**, Estado de Santa Catarina, na Avenida Mauro Ramos, nº 573, Bairro Centro, CEP: 88.020-301, com registro no CNPJ 05.653.393/0016-32 denominada **Subsede Grande Florianópolis.**
- i) **Subsede na cidade de Chapecó**, Estado de Santa Catarina, Rua Servidão Anjo da Guarda, 295-D, Bairro Efapi, CEP: 89.809-900, denominada **Subsede Chapecó.**
- j) **Polo na cidade de Campo Largo-PR**, na Rua Xavier da Silva, 733, Loja 05, Bairro Centro, CEP: 83.601-010, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0012-09;
- k) **Polo na cidade de São José dos Pinhais-PR**, na Rua Capitão Benjamin Claudino Ferreira, 1846, Loja Térreo, Bairro Centro, CEP 83.005-390, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0015-51
- l) **Polo na cidade de Paranaguá-PR**, na Rua Manoel Bonifácio, nº 527, Bairro Costeira, CEP: 83.203-150.
- m) **Polo na cidade de Foz do Iguaçu-PR**, Avenida das Cataratas, nº 1118, Bairro Yolanda, CEP: 85.853-000 com registro no CNPJ nº 05.653.393/0006-60;
- n) **Polo na cidade de Navegantes- SC**, na Rua Secretário José Schubert Junior, nº 147, Bairro Centro, CEP: 88.370-116, com registro no CNPJ nº 05.653.393/0014-70;
- o) **Polo Criciúma-SC**, na Rua Ernesto Bianchini Góes, 91 - Bloco B, Sala 110 - Bairro: Próspera, CEP: 88.815-030

Artigo 3º - O exercício social coincide com o ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano.

3

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03.2025.

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

4927/49

GERAR

GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

CNPJ/MF Nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025



ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Parágrafo primeiro - A GERAR executará a oferta de serviços programas e projetos socioassistenciais sem interrupção ou descontinuidade durante todos os meses do ano.

Artigo 4º - A GERAR tem por fim atuar:

I. Na Assistência Social — Na realização de programas, projetos, serviços e ações de atendimento, assessoramento, assim como na defesa e garantia de direitos de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, garantindo o acesso aos usuários e a quem dela necessitar.

II. Na Educação — Na criação e cocriação, parcerização e gestão de Soluções Educacionais que estejam pautados na Base Nacional Comum Curricular, para as redes de ensino e suas instituições públicas e privadas. Na promoção de ações complementares aos programas, projetos e serviços em que as exigências pedagógicas prevaleçam na base de aspectos da aprendizagem, vinculando o estímulo dado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação — LDB, quanto à educação e trabalho e sua legislação específica.

III. Na Cultura — Realização de programas culturais que serão orientados para o desenvolvimento de processos formativos de acultramento, inclusive em projetos específicos integrando às atividades educativas, culturais e de assistência social.

Parágrafo único — No cumprimento de seus objetivos a GERAR presta serviços gratuitos, permanentes e sem qualquer discriminação de clientela.

ARTIGO 5º - A GERAR tem por finalidades e objetivos executar as ações de promoção social, articulação com a rede socioassistencial na defesa e garantia de direitos sociais da população em situação de vulnerabilidade e risco social respeitando a gratuidade e o oferecimento qualificado da oferta de serviços.

Objetivos:

I - A qualificação à plena integração ao mundo do trabalho e o pleno acesso ao conjunto das provisões socioassistenciais, na forma do inciso III do Artigo 203 da Constituição Federal e do Artigo 2º, do inciso III, da Lei Orgânica da Assistência social – LOAS;

II - A inclusão social e a inclusão produtiva através da assistência ao adolescente, realizando programas de aprendizagem profissional, com exigências pedagógicas estabelecidas pela Lei no 10.097/2000 e regulações posteriores;

III - O desenvolvimento do espírito empreendedor, através da oferta de treinamentos, cursos e palestras a micro e pequenos empresários, de modo a viabilizar a elaboração de planos de negócio e permitir-lhes o acesso a programas de microcrédito e a novos mercados;

IV - Assessoramento técnico, político e administrativo em programas de integração ao mundo do trabalho, notadamente, de estágios e de aprendizagem, constituindo público-alvo da oferta de serviços da OSC;

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03 2025.

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

4927/49



GERAR
GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO
REGIONAL.
CNPJ/MF Nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025

ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- “ A - de promoção do estágio para pessoas e empresas, para educandos, atuando como agente de integração, na forma da legislação aplicável; ”
- B - de promoção da aprendizagem para adolescentes, jovens e pessoas com deficiência, em situação de vulnerabilidade, risco social e pessoas com necessidades especiais;
- C - de promoção da cidadania para adolescentes, jovens, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade ou risco social.
- V - O incremento da cultura, da educação, da ciência e das artes, integrando-as às atividades de assistência social;
- VI - Cursos, oficinas e atividades educacionais, culturais, científicas, com foco na geração de oportunidades empreendedoras e inovadoras, voltadas a pessoas, grupos ou comunidades em vulnerabilidade social;
- VII - A defesa e difusão da ética, da cidadania, dos direitos humanos e de outros valores universais;
- VIII- Fomentar e estimular a realização de cursos, treinamentos e palestras presenciais e à distância, destinados às finalidades da GERAR e à promoção da cultura e aprimoramento do nível de instrução da população visando o desenvolvimento social e regional;
- IX - A ampla difusão de modernas técnicas de administração, controle de finanças, marketing e planejamento, tanto para o setor público quanto para o setor privado, através da realização de conferências, seminários, cursos, treinamento de pessoal e elaboração de programas de informática, utilizando-se, para tanto, de recursos tais como publicações, vídeos e processamento de dados;
- X - A defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
- XI - O desenvolvimento e oferta de treinamentos, cursos, seminários e palestras sobre o meio ambiente, visando à conscientização em relação aos problemas ambientais, a educação ambiental e a difusão das formas de redução dos passivos nocivos ao meio ambiente;
- XII - A promoção de ações que contribuam para preservação e recomposição de áreas de preservação ambiental permanente e de matas ciliares;
- XIII - A elaboração e execução de projetos destinados à captação de recursos a serem aplicados na preservação do meio ambiente;

5

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03 2025.

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



4927/49



GERAR
GERAÇÃO DE EMPREGO, RENDA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO
REGIONAL.

CNPJ/MF Nº 05.653.393/0001-56

07 ABR 2025

ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- XIV- Prestar assistência, estimular, fomentar os empreendimentos de Economia Solidária, urbanos e rurais inclusive mulheres, quilombolas, indígenas, assentados e recicladores;
 - XV - Desenvolver programas e projetos de apoio a famílias, crianças, adolescentes e idosos;
 - XVI - Prospectar programas de promoção e inserção de jovens e adolescentes portadores de deficiências;
 - XVII - Ações de combate à erradicação do trabalho infantil, violência doméstica;
 - XVIII - De promoção da cidadania; adolescentes e jovens em situação de vulnerabilidade ou risco social.
 - XIX - Criar e cocriar soluções educacionais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, Ensino médio e Educação de Jovens e Adultos, além de faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes, tanto no âmbito público como no privado;
 - XX - Promover, criar, instalar e manter assessorias educacionais nos segmentos do ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, nos termos da legislação que rege a matéria, visando uma melhor gestão das unidades educacionais. Desenvolver projetos de pesquisas educacionais para cada área de educação, organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos.
 - XXI - Apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.
 - XXII - Promover, dirigir e organizar práticas esportivas educacionais, através de programas de iniciação a crianças, adolescentes e jovens, organizar campeonatos não profissionais, desenvolver atendimentos psicossociais aos participantes, acompanhando o processo de desenvolvimento educacional.
 - XXIII - Promover atividades coletivas e individuais voltadas ao atendimento de pessoas idosas e de seus familiares, com o objetivo de assegurar seus direitos de modo a fomentar sua participação ativa na sociedade, de maneira integrada, fortalecendo sua autonomia, sua inclusão socioprodutiva e a melhoria da qualidade de vida.
- Parágrafo primeiro**- Todas as atividades e objetivos dispostos nos incisos deste artigo serão realizados observando o princípio da universalidade do atendimento, sendo vedado dirigir suas atividades exclusivamente a seus associados ou a categoria profissional. Na busca de seus objetivos sociais também deve ser sempre observado o caráter beneficente da GERAR - de Assistência Social e Educacional - com atividade preponderante na área de Assistência Social, sem fins lucrativos, por meio da garantia, defesa de direitos da criança e do adolescente, no atendimento e assessoramento às famílias e indivíduos, grupos

Estatuto aprovado na Assembleia Geral Extraordinária da GERAR de 20.03.2025.

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

Home > Editais

Ato que autoriza a Contratação Direta nº DL 44/2026



Última atualização 05/05/2026

Local: Meleiro/SC **Órgão:** MUNICIPIO DE MELEIRO **Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO - SC

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 05/05/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 82837741000196-1-000041/2026 **Fonte:** Betha Sistemas

Objeto:

Contratação de entidade especializada, na condição de agente de integração, para prestação de serviços de operacionalização do programa de estágio do Município de Meleiro/SC, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, incluindo os serviços adicionais constantes da proposta, tais como telessaúde e expansão do Programa Talentos 360°.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 18.720,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 18.720,00

| Itens | Arquivos | Atas de Registro de Preço | Contratos/Empenhos | Histórico | |
|--------|--|---------------------------|--------------------|-------------------------|-----|
| Número | Descrição | | Quantidade | Valor unitário estimado | Val |
| 1 | Prestação de serviços especializados de agente de integração para operacionalização do programa de estágio do Município de Meleiro/SC, contemplando, no mínimo: manutenção de convênios ou instrumentos hábeis com instituições de ensino; ajuste das condições de estágio para emissão do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades; recrutamento, triagem e encaminhamento de estudantes; providências documentais; contratação e administração de seguro contra acidentes pessoais; apoio ao acomp | | 180 | R\$ 104,00 | RS |

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21 o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

0800.978.8001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

Item nº 1

Descrição: Prestação de serviços especializados de agente de integração para operacionalização do programa de estágio do Município de Meleiro/SC, contemplando, no mínimo, manutenção de convênios ou instrumentos hábeis com instituições de ensino; ajuste das condições de estágio para emissão do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades; recrutamento, triagem e encaminhamento de estudantes; providências documentais, contratação e administração de seguro contra acidentes pessoais; apoio ao acomp

Critério de julgamento: Menor preço **Situação:** Homologado **Tipo:** Serviço **Categoria do item de leilão:** Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Sem benefício **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicional:** Não

Exigência de conteúdo nacional (CIIA-PAC): Não

Quantidade: 180 **Unidade de medida:** estagiário/mês **Valor unitário estimado:** R\$ 104,00 **Valor total estimado:** R\$ 18.720,00

RESULTADO(S)

Ordem de classificação 1º **Data do resultado da homologação:** 28/04/2026 **Situação:** Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 04.310.564/0001-81 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome ou razão social do fornecedor: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CIEE-SC

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** Demais **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

Quantidade homologada: 180 **Valor unitário homologado:** R\$ 104,00 **Valor total homologado:** R\$ 18.720,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

| REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL | | |
|---|---|---|
| CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA | | |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.310.564/0001-81 MATRIZ | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL | DATA DE ABERTURA 01/03/2001 |
| NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CIEE-SC | | |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE-SC | 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 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente | | |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada | | |
| LOGRADOURO R ANTONIO DIB MUSSI | NÚMERO 473 | COMPLEMENTO LOJA , S.LOJA, 1ANDAR |
| CEP 88.015-110 | BAIRRO/DISTRITO CENTRO | MUNICÍPIO FLORIANOPOLIS |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO JOSIANE.SIMAS@CIEESC.ORG.BR | | TELEFONE (48) 3216-1400 |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) ***** | | |
| SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 01/03/2001 | |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL | | |
| SITUAÇÃO ESPECIAL ***** | | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL ***** |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 22/05/2026 às 08:25:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

MEMORANDO Nº 363/2026

Maringá, 27 de maio de 2026.

De: Gerente de Compras e Licitação
Para: Diretora Administrativa

Considerando o recebimento do termo de referência, através do Protocolo nº 412/2026, que originou a Autorização de Despesa nº 28/2026, que tem por objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP, proveniente do setor de Recursos Humanos.

Considerando o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os parâmetros para pesquisa de mercado foram consultados o Portal da Nota Fiscal, sites, Atas de Registro de Preços e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ferramenta está informatizada que disponibiliza dados de compras públicas homologadas no ComprasGov (Compras Governamentais), contratações similares feitas por outra Administração Públicas, para fins de composição dos valores.

Considerando que a consulta de preços também foi realizada junto a fornecedores com ramo de atuação compatível com o objeto solicitado, mediante solicitação formal de cotação, encaminhada por e-mail, com prazo de envio de 18 a 22 de maio de 2026 para que as interessadas apresentassem suas propostas.

Considerando que foram consultadas 07 (sete) empresas do ramo de prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio.

Considerando a Resolução nº 030/2026, art. 4º, § 1º, inciso IV, onde estabelece *registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como respostas à solicitação que trata o inciso III do caput*, sendo: FUNDAÇÃO CANDIDO GARCIA - CIUNEM, INSTITUTO EUVALDO LODI NUCLEO REGIONAL DO PARANA, INSTITUTO PROE e CREBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA ME.

Considerando os responsáveis pela consulta de preço Giséli Nardi Paixão – Matrícula nº 83 Eugênio José Akatsu – Matrícula nº 260, Maiko Cezar Paulino – Matrícula nº 210.

Considerando que o valor máximo estimado para a contratação, procedeu-se ao cálculo da mediana dos valores obtidos, com o objetivo de representar de forma equilibrada os preços praticados

no mercado, evitando tanto superestimações quanto subestimações, e garantindo maior precisão na estimativa do valor da contratação, tendo-se como valor total estimado de R\$ 137.760,00 (cento e trinta e sete mil setecentos e sessenta reais).

Por fim, registra-se que a dotação orçamentária atualmente consignada nos autos mostra-se insuficiente para a cobertura integral da despesa decorrente da presente contratação.

Dessa forma, faz-se necessária a adoção das medidas cabíveis para suplementação, remanejamento ou adequação orçamentária, conforme a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, de modo a assegurar a regular continuidade do processo e a sua devida instrução quanto à disponibilidade de recursos financeiros.

Considerando que entendemos que a presente contratação poderá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, realizado na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

Considerando o modo de disputa dos lances será o MODO ABERTO, conforme estabelece o artigo 31, I do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e o valor estimado para a contratação não terá caráter sigiloso.

O presente certame licitatório observará o cumprimento dos princípios dispostos no art. 37 da Constituição Federal e os dispositivos legais previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Federal nº 14.133/2021.

Com base no processo anexo e nas informações acima segue processo para decisão e autorização.

Atenciosamente,


Giséli Nardi Paixão

Presidente da Comissão de Contratação

SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO DE SALDO DE DOTAÇÃO

Maringá, 09 de junho de 2026.

De: Diretora Administrativa
Para: Diretora Financeira

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do CISAMUSEP;

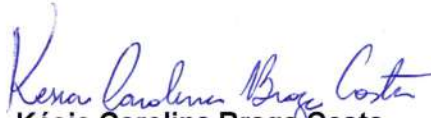
Considerando que o valor informado previamente para o pagamento de taxa administrativa para a empresa agenciadora no ano de 2026, na fonte 1069, projeto atividade 2001, no desdobramento da dotação orçamentária para CIEE - Taxa Administrativa (33.90.39.99.99) foi R\$ 1.775,26;

Considerando que após o procedimento de Consulta de Preços nº 028/2026 e apuração de valores de mercado, o valor mediano apurado foi de R\$ 680,00 mensal para a taxa administrativa, sendo então necessário para o ano de 2026 o montante de R\$ 2.800,00.

Venho solicitar remanejamento de valor referente ao desdobramento de dotação orçamentária para compor o valor total necessário para cobrir a contratação do serviço, sendo da seguinte forma:

De: Menor Aprendiz - Taxa Administrativa
Fonte: 1069
P.A: 2001
Dotação: 33.90.39.99.99
Saldo: R\$ 73.839,06

Para: CIEE - Taxa Administrativa
Fonte: 1069
P.A: 2001
Dotação: 33.90.39.99.99
Valor a remanejar: R\$ 2.041,70


Késia Carolina Braga Costa
Diretora Administrativa
CISAMUSEP

PARECER

SOLICITANTE: DIRETORIA ADMINISTRATIVA.

PARA: SECRETÁRIA EXECUTIVA.

ASSUNTO: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. PARECER INICIAL. ANÁLISE DA FASE INTERNA. PROCEDIMENTO HÍGIDO. CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA. APTIDÃO PARA INÍCIO DA FASE EXTERNA.

PARECER Nº 003/2026-INI

Senhora Secretária Executiva:-

DA CONSULTA

Trata-se de consulta realizada para esta assessoria jurídica sobre a viabilidade e a conformidade legal para a abertura de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico para a "contratação de empresa especializada para prestação de agente de integração de estágios para operacionalização do Programa de Estágio Remunerado a Estudantes do Ensino Superior, Educação Profissional Técnico e/ou Ensino Médio", para atender aos fins do CISAMUSEP", conforme Termo de Referência elaborado pelo Setor Responsável.

Em análise à integralidade do processo percebe-se constar do mesmo os seguintes documentos:

- a-) autorização de despesas nº 028/2026;
- b-) estudo técnico preliminar – ETP;
- c-) termo de referência;
- d-) mapa de cotação;
- e-) pesquisa de preço;
- f-) memorando nº 363/2026
- g-) minuta de edital com seus anexos, inclusive minuta de contrato;

É o breve relato do essencial. Passo a opinar.

DO OBJETO DA ANÁLISE JURÍDICA

De plano é oportuno deixar claro que a análise realizada pelo setor jurídico incide sob os aspectos jurídicos formais do processo de contratação.

Deixe-se evidente que não cumpre ao setor jurídico analisar atos procedimentais próprios dos agentes de contratação, bem como expressar juízo de valor da pretendida contratação, posto que incumbe aos respectivos agentes públicos competentes a regularidade dos atos de sua competência, a veracidade das informações lançadas no processo e das justificativas apresentadas, bem como as informações e providências no campo orçamentário.



DA ANÁLISE DO PROCEDIMENTO

De plano, cumpre destacar que a lei de licitação (Lei nº 14.133/2021), em seu art. 53, determina que ao final da fase preparatória o procedimento siga para o órgão de assessoramento jurídico para realização de controle prévio de legalidade por meio de análise jurídica da contratação.

A análise, neste momento, circunscreve-se à regularidade dos atos iniciais e preparatórios para a instauração do procedimento, mais precisamente da presença das solicitações necessárias e da conformidade das minutas de edital e do contrato com as regras e diretrizes trazidas pela Lei nº 14/133/2021.

Caminhando neste sentido, percebe-se que a o procedimento foi iniciado por meio de realização de Estudo Técnico Preliminar (ETP), posteriormente foi confeccionado o Termo de Referência provindo do setor responsável, tendo-se como valor estimado da contratação o patamar de até R\$ 137.760,00 (cento e trinta e sete mil, setecentos e sessentas reais).

No Termo mencionado constata-se que o responsável por sua elaboração justifica a necessidade de contratação, realiza a descrição detalhada dos objetos da contratação, traz forma e local de entrega, condições de recebimento, documentos necessários a serem apresentados com a proposta, tendo em vista a natureza do objeto a ser contratado, descrição de rol de obrigações mínimas para a contratada, em razão dos riscos que o objeto pode causar, exigência de validade, disposições quanto às condições de pagamento, rol de sanções administrativas nas quais a futura contratada poderá incidir caso descumpra com as obrigações que lhe dizem respeito, regras com relação à apresentação de amostras e, por fim, sobre o prazo de vigência da contratação.

O procedimento traz, ainda, pesquisa de preços sobre os itens a serem adquiridos no certame a ser aberto ao público, pesquisa essa que ampara o estabelecimento de preço máximo que poderá ser praticado pelos interessados no momento da apresentação de suas propostas, mediante procedimento na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço – Por Lote.

A pesquisa de preço e toda a documentação inerente, presente no procedimento, está resumida em documento intitulado análise de cotação que propicia um quadro objetivo com os nomes das empresas pesquisadas e os respectivos valores por elas praticados. Consta, ainda, a presença da minuta de edital e do contrato a ser firmado pela empresa vencedora.

Com relação ao edital, da sua análise se extrai que o documento em referência possui os requisitos mínimos para sua aprovação, tal como data e hora para abertura da sessão pública e endereço eletrônico a ser acessado pelos interessados para participação.

Traz, ainda, a descrição pormenorizada do objeto, cujas propostas devem observar; prazos e condições de entrega; indicação da dotação orçamentária responsável por arcar com a aquisição a ser levada a efeito; regras com relação ao credenciamento inicial das empresas participantes; regras procedimentais sobre a apresentação da proposta e dos documentos de habilitação e, também, regras sobre a abertura da sessão pública, classificação das propostas e formulação dos lances.

Com relação aos critérios de habilitação, o edital traz a documentação mínima, exigida pela lei, como necessária para a verificação de sua regularidade, jurídica, fiscal, trabalhista e técnica. A análise constata, também, a presença de critérios a serem observados sobre preço máximo, critérios de julgamento das propostas, bem como sobre recursos a serem manuseados pelos interessados ante ao fim de fases decisivas.

Constata-se, outrossim, determinações quanto à homologação, adjudicação e sanções administrativas, regras relativas à apresentação de amostras e suas análises e condições de pagamentos. Assim, em relação ao edital percebe-se a presença de todos os requisitos mínimos exigidos pela legislação.

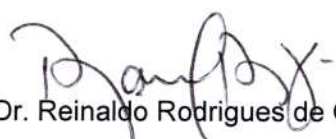
Em relação à minuta de contrato, a ser firmada pelo CISAMUSEP e a licitante vencedora, denota-se a presença de seus pressupostos básicos, tal como exigido pelo art. 92 da Lei nº 14.133/2021, em especial em relação à matéria de contrato administrativo, de modo que há cláusulas especificando o objeto, a forma de fornecimento do objeto contratado, o preço e as suas condições de pagamento, datas e prazos de início e conclusão da execução da obrigação, indicação de dotação pela qual a despesa será executada, direitos e responsabilidades das partes, penalidades a serem aplicadas em caso de descumprimento, hipóteses em que a rescisão poderá ser realizada, bem como direitos da administração quando ela ocorrer por culpa do fornecedor e, por fim, a obrigação do contratado em manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas durante a licitação.

O procedimento veio, ainda, instruído com a solicitação de despesa, onde se providenciou a reserva de numerário para a contratação, conforme Ficha de Autorização de Despesa nº 028/2026.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, o parecer desta Assessoria Jurídica é que, estando presentes as condições e requisitos aqui dispostos, é possível a abertura de processo de licitação na modalidade pregão, conforme pretendido. É o parecer, razão pela qual submeto à apreciação da autoridade competente, para que, em sendo aprovado, determine a adoção de medidas legais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Maringá (PR), 29 de maio de 2026.


Dr. Reinaldo Rodrigues de Godoy
Advogado - OAB/PR 17.543

Publicação 09/01/26
Editora *Quilina Oficial*
Eletrônica

RESOLUÇÃO Nº 006/2026

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários abaixo especificados para integrarem a Comissão de Contratação, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações que venham a ser executadas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP, através da Secretaria Executiva, durante o exercício 2026, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|---------------|
| Presidente: | Giséli Nardi Paixão | Matrícula 083 |
| Presidente Suplente: | Eugênio José Akatsu | Matrícula 260 |
| Membros: | Ahmed Roland Zubiato Augustin | Matrícula 231 |
| | Eugênio José Akatsu | Matrícula 260 |
| | Késia Mariely Soares Paulucci | Matrícula 291 |
| | Maiko Cezar Paulino | Matrícula 210 |
| Suplente: | Paula Yoshie Maeda Domingo | Matrícula 204 |

Art. 2º - Na ausência do Presidente da Comissão de Contratação, assumirá o Presidente Suplente, deixando este de fazer parte da referida Comissão enquanto membro.

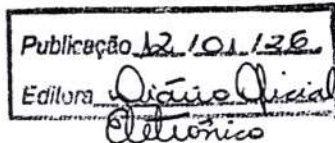
Art. 3º - Fica revogada a Resolução nº 088/2025, de 20/08/2025, em todo seu teor.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Publique-se.

Maringá, 09 de janeiro de 2026.

(Assinatura)
Aginaldo Carvalho Guimarães
PRESIDENTE



RESOLUÇÃO Nº 016/2026

O Presidente do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP, usando das atribuições que lhe confere o Estatuto em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o funcionário **Maiko Cezar Paulino**, Matrícula 210, para exercer as funções de Pregoeiro, proceder com todos os atos necessários no âmbito das licitações processadas sob a modalidade de pregão, durante o exercício 2026:

Art. 2º - Ficam designados para compor a equipe de apoio:

| Membros: | Matrícula |
|------------------------------------|------------------|
| I – Ahmed Roland Zubiato Augustin | 231 |
| II – Eugênio José Akatsu | 260 |
| III – Giséli Nardi Paixão | 083 |
| IV – Késia Mariely Soares Paulucci | 291 |
| Suplente: | Matrícula |
| I – Paula Yoshie Maeda Domingo | 204 |

Art. 3º - Fica revogada a Resolução nº 093/2025, de 21/08/2025, em todo seu teor.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Art. 5º - Publique-se.

Maringá, 12 de janeiro de 2026.


Agnaldo Carvalho Guimarães
PRESIDENTE

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
COMPRASGOV Nº 90003/2026

OBJETO: O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

ABERTURA: 26 de junho de 2026, às 09h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 137.760,00 (cento e trinta e sete mil setecentos e sessenta reais).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR – Fone: (44) 3123-8300 – Gerência de Compras e Licitações ou pelos sites www.cisamusep.org.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2026-000

1 - Itens da Licitação

1 - Administração / Execução Projeto Educacional - Convênio / Estágio / Universitário / Monitor

Descrição Detalhada: BOLSA AUXÍLIO A SER REPASSADA AOS 08 ESTAGIÁRIOS MENSALMENTE. (VALOR POR BOLSA MENSALMENTE R\$ 1.350,00).

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 129.600,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,10

Local de Entrega (Quantidade): Maringá/PR (12)

2 - Administração / Execução Projeto Educacional - Convênio / Estágio / Universitário / Monitor

Descrição Detalhada: TAXA ADMINISTRATIVA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO REMUNERADO A ESTUDANTES DO ENSINO SUPERIOR, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) E/OU ENSINO MÉDIO.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Total (R\$): 8.160,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,10

Local de Entrega (Quantidade): Maringá/PR (12)

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SETENTRÃO
PARANAENSE - CISAMUSEP
ESTADO DO PARANÁ

De acordo com a Resolução nº 070/2013

Maringá – PR, quinta-feira, 11 de junho de 2026

Ano XIV

Edição nº 2380

ATOS DO CONSELHO DIRETOR

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
COMPRASGOV Nº 90003/2026

OBJETO: O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense – CISAMUSEP.

ABERTURA: 26 de junho de 2026, às 09h.

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote.

PREÇO MÁXIMO: R\$ 137.760,00 (cento e trinta e sete mil setecentos e sessenta reais).

Informações complementares e o Edital completo poderão ser adquiridos na Rua Adolpho Contessotto, nº 620, zona 28, Maringá/PR – Fone: (44) 3123-8300 – Gerência de Compras e Licitações ou pelos sites www.cisamusep.org.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

PARECER ADMINISTRATIVO

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 002/2026

OBJETO: Aquisição de materiais hospitalares e odontológicos.

ASSUNTO: Julgamento de Recurso Administrativo – Item 64

RECORRENTE: FUFA PR Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.

RECORRIDA: PROVIDE HOSPITALAR LTDA.

I – RELATÓRIO

Trata-se de recurso administrativo interposto pela empresa FUFA PR Comércio de Produtos Hospitalares Ltda., com fundamento no art. 165, inciso I, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021 e item 64 do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2026, em face da classificação da empresa PROVIDE HOSPITALAR LTDA. para o Item 64.

Sustenta a recorrente que o produto ofertado pela recorrida, marca HEXANIDE, não atende às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, uma vez que se encontra regularizado perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA como produto cosmético destinado ao uso em pele íntegra, não possuindo indicação para utilização em feridas ou para irrigação de feridas, finalidade expressamente exigida no edital.

Em análise ao recurso, foi emitido Parecer Técnico concluindo que o produto ofertado não atende integralmente às especificações técnicas do Item 64.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

Inicialmente, verifica-se que o recurso foi apresentado tempestivamente e por parte legítima, razão pela qual deve ser conhecido.

No mérito, o Termo de Referência estabeleceu para o Item 64 a seguinte especificação:

"Solução líquida para irrigação de feridas composta por 0,1% de betaina, 0,1% de polihexanida e 99,8% de água purificada, frasco com 350 ml, devendo constar externamente dados de identificação, procedência, data de fabricação, número do lote e registro na ANVISA, com validade mínima de 18 meses a partir da data de entrega."

Conforme consignado no Parecer Técnico acostado aos autos, após análise da documentação apresentada pela empresa vencedora,

constatou-se que o produto HEXANIDE encontra-se regularizado junto à ANVISA como produto cosmético destinado ao uso em pele íntegra. Ainda segundo o parecer técnico, o produto não possui indicação para utilização em feridas nem para irrigação de feridas, finalidade específica exigida no objeto licitado.

Dessa forma, resta evidenciado que o produto ofertado não atende integralmente às características técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

Cumprido destacar que a Administração Pública está vinculada às condições estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos dos princípios da vinculação ao edital, da isonomia e do julgamento objetivo, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A aceitação de produto cuja finalidade registrada e indicada pelo fabricante diverge daquela exigida no edital configuraria afronta às regras previamente estabelecidas, comprometendo a igualdade entre os licitantes e a segurança jurídica do certame.

Nesse contexto, considerando a conclusão técnica de que o produto ofertado não possui indicação para irrigação de feridas e não atende integralmente às especificações do Item 64, não há como manter sua classificação para o referido item.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, com fundamento no Parecer Técnico constante dos autos, nos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e do julgamento objetivo, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, OPINO pelo CONHECIMENTO e PROVIMENTO do recurso administrativo interposto pela empresa FUFA PR Comércio de Produtos Hospitalares Ltda.

Consequentemente, recomenda-se:

a) A desclassificação da proposta da empresa PROVIDE HOSPITALAR LTDA. para o Item 64, por não atender integralmente às especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

b) A convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para análise da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do edital;

c) O prosseguimento regular do certame em relação ao referido item.

Encaminhem-se os autos à autoridade competente para decisão.

É o parecer.

Maringá/PR, 11 de junho de 2026.

MAIKO CEZAR PAULINO
PREGOIEIRO

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Ante o exposto, em observância aos princípios da legalidade, da publicidade e da vinculação ao instrumento convocatório, bem como diante dos fatos e fundamentos apresentados nos autos, CONHEÇO do recurso interposto e, no mérito, DECIDO por seu PROVIMENTO, acolhendo integralmente a fundamentação apresentada pelo Pregoeiro e as medidas por ele propostas para implementação.

Publique-se. Registre-se. Intimem-se os interessados.

Maringá/PR, 11 de junho de 2026.

SONIA REGINA GOMES CELESTINO
SECRETÁRIA EXECUTIVA

Diário Oficial Eletrônico do CISAMUSEP

Funcionário Responsável: Leandro de Freitas Araujo – Matrícula nº 262 – Resolução nº 097/2025 - CISAMUSEP
Rua Adolpho Contessotto, 620, Zona 28 – CEP: 87053-285 – Fone: (44) 3123-8300
Site: www.cisamusep.org.br e-mail: diariooficial@cisamusep.org.br

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

O CISAMUSEP dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.cisamusep.org.br

Edital nº 90003/2026

Última atualização 11/06/2026

[Acessar Contratação](#)**Local:** Maringá/PR **Órgão:** CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO SETENTRIAO PARANAENSE - CISAMUSEP**Unidade compradora:** 927763 - CONSORCIO PUB.INT.DE SAU.DO SET.PARANAENSE-PR**Modalidade da contratação:** Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital**Modo de disputa:** Aberto **Registro de preço:** Não**Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 11/06/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP**Data de início de recebimento de propostas:** 11/06/2026 08:00 (horário de Brasília)**Data fim de recebimento de propostas:** 26/06/2026 09:00 (horário de Brasília)**Id contratação PNCP:** 04956153000168-1-000018/2026 **Fonte:** Compras.gov.br**Objeto:**

O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção das melhores propostas para a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Agente de Integração de Estágios para operacionalização do Programa de Estágio remunerado a estudantes do ensino superior, educação profissional (técnico) e/ou ensino médio, nas dependências do Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Setentrão Paranaense - CISAMUSEP.

Informação complementar:

Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATSER/CATMAT e a do Edital, prevalece a descrição do item e a unidade de medida constante no Edital. Para as respostas de esclarecimentos e impugnações deste edital acesse o link: <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/landing?destino-quadro-informativo&compra=92776305900032026>

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 137.760,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 0,00

| Itens | Arquivos | Atas de Registro de Preço | Contratos/Empenhos | Histórico |
|--------|---|---------------------------|----------------------|-----------|
| Número | Descrição | Quantidade | Valor unitário estim | |
| 1 | Administração / Execução Projeto Educacional - Convênio / Estágio / Universitário / Monitor | 12 | R\$ 10.800,00 | |
| 2 | Administração / Execução Projeto Educacional - Convênio / Estágio / Universitário / Monitor | 12 | R\$ 680,00 | |

Exibir: 1-2 de 2 itens Página: < >

[< Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado à exibição de informações relacionadas à licença de uso.