



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N° 99/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

N° 7/2021

**CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES -
CUSTOS DE ENGENHARIA**

SOLICITANTE:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (1145) FONTE: 000



Memorando 2.680/2021

Assunto: **Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 15 de Junho de 2021 às 11:22

De:

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos

SMA-PP - Planejamento e Projetos

Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Esta documentação faz parte do Memorando 2.680/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital



Memorando 2.680/2021

Assunto: **Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**



Via 2/2

Chopinzinho/PR, 15 de Junho de 2021 às 11:22

De:

Para:

SMA-PP - Planejamento e Projetos

SMA-PP - Planejamento e Projetos

Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Esta documentação faz parte do Memorando 2.680/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Nome legível: _____

Recebido em:

Assinatura: _____

___/___/___ às ___:___

RG/CPF: _____

Memorando 2.680/2021

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos

Data: 15/06/2021 às 11:22:07

Setores envolvidos:

SMA, SMA-PP

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Solicitação de Licitação para Contratação de **Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**.

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

- 1_ Solicitacao.pdf
- 2_Termo_de_Referencia.pdf
- 3_Justificativa.pdf

12 04





MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 – R. Miguel Procópio Kurpel, 3811-Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Divisão de Planejamento e Projetos através da Secretaria de Administração, solicita a Vossa Senhoria autorização para contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia.

A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade de Jovani Martins.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Chopinzinho, 15 de junho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário Municipal de Administração

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Oficina de Engenharia de Custos	Unid	01	1.800,00	1800,00

Valor total da pesquisa de mercado	1.800,00
---	-----------------

Prazo de Entrega: Imediata

Fiscal do Contrato: Talita Baseggio Kaminski Dalsasso

Gestor: Jovani Martins

Responsável pelos Orçamentos: Jovani Martins

Fiscal Substituto: Ana Kelle Malaguti

Vigência 180 dias a partir da assinatura do contrato.

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

FONTE DE RECURSOS: Secretaria Municipal de Administração.

Chopinzinho, 15 de junho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk

Secretário Municipal de Administração

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

JUSTIFICATIVA

A Divisão de Planejamento e Projetos é o órgão da Administração Municipal incumbido da elaboração de projetos de obras/serviços, bem como a elaboração das planilhas de custos das mesmas.

Buscando sempre aprimorar os conhecimentos da equipe de Engenheiros e Arquiteta, a Divisão sempre está buscando trazer novos conhecimentos e expertises para a equipe.

Com a contratação desta Oficina, estaremos oportunizando a nossa equipe o aprimorando seus conhecimentos sobre interpretação adequada dos conceitos de BDI e Encargos Sociais, pesquisar insumos, composições e orçamentos.

A Contratação da Oficina através da Caixa Econômica Federal se justifica, visto que a grande maioria dos convênios Federais é gerida pela Caixa. Como Gestora é a Caixa quem aprova projetos, planilhas, plano de trabalho, as Licitações e acompanha a execução das obras/serviços e aquisição de equipamentos, utilizando sempre como base a Planilha SINAPI.

Com essa oficina estaremos aprimorando, capacitando nossos profissionais, que desempenharão suas funções com maior qualidade, agilidade e eficiência, dando inclusive maior agilidade aos projetos.

Chopinzinho, 15 de junho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Jovani Martins
Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9A8C-E170-1A83-5167

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

- ✓ JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 15/06/2021 11:22:34 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.462.519-49) em 16/06/2021 13:22:13 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9A8C-E170-1A83-5167>



Memorando 2.680/2021

De: **Jovani Martins** Setor: **SMA-PP - Planejamento e Projetos**

Despacho: **1- 2.680/2021**

Para: **SMA-PP - Planejamento e Projetos** AC: **Jovani Martins**

Assunto: **Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**

Chopinzinho/PR, 15 de Junho de 2021

Autorização Prefeito.

—
Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/06/2021 09:17:01 por Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - *Henry Ford*

1Doc



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 – R. Miguel Procópio Kurpel, 3811-Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 15/06/2021

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: Contratação de Oficina de Engenharia de Custos. R\$ 1.800,00

Recebido a solicitação protocolada pela Secretaria de Administração, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório.

Edson Luiz Cenci
Prefeito Municipal



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Chopinzinho/PR, 15 de junho de 2021.

À
Representação Executiva de Governo Cascavel – REGOV/CV

Prezado Coordenador,

ACEITE DA PROPOSTA

Concordamos com a proposta apresentada para a prestação dos serviços na Modalidade **Oficina de Capacitação**, conforme abaixo:

Tema da Oficina	Quantidade de Participantes	Valor dos serviços CAIXA
Oficina de Engenharia de Custos – Turma 01	01	R\$ 1.800,00
Total	01	R\$ 1.800,00

O pagamento é na modalidade “Pós Pago”, ou seja, o Município efetuará o pagamento correspondente a cada serviço concluído, conforme valor unitário demonstrado acima.

Juntamente com o presente aceite encaminhamos:

- Parecer jurídico contendo o número do processo de dispensa de licitação.

Atenciosamente

Edson Luiz Cenci
Prefeito Municipal de Chopinzinho/PR





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F979-A5F7-2062-0D6A

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.894.719-68) em 16/06/2021 09:31:46 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F979-A5F7-2062-0D6A>

13
12**Memorando 2.680/2021**De: **Jovani Martins** Setor: **SMA-PP - Planejamento e Projetos**Despacho: **2- 2.680/2021**Para: **SMF-C - Contabilidade** AC: **Rodrigo Jazinski**Assunto: **Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**

Chopinzinho/PR, 15 de Junho de 2021

Solicito dotação orçamentária para contratação de Curso de Capacitação.

Valor R\$ 1.800,00

Jovani Martins*Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos*

Fone 46 3242 8624

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/06/2021 09:19:11 por Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - *Dwight Eisenhower*

1Doc

Memorando 3- 2.680/2021

De: Rodrigo J. - SMF-C

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos

Data: 16/06/2021 às 10:13:39

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-PP, SMF-C

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Bom dia, segue termo de disponibilidade orçamentária e financeira.

Rodrigo Jazynski
Divisão de Contabilidade

Anexos:

DOTACAO_CAPACITACAO_PLAN.pdf



Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZINSKI e LUCIANI MONTEIRO CENCI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 8028-DCE5-931D-5F5B



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procopio Kurpiel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 16/06/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE OFICINA DE CAPACITAÇÃO E CUSTOS DE ENGENHARIA.

VALOR R\$ 1.800,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 3.856/2020 (LOA), Lei nº 3.857/2020 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (1145) F: 000

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8028-DCE5-931D-5F5B

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

- ✓ RODRIGO JAZINSKI (CPF 053.227.299-41) em 16/06/2021 10:13:54 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.963.769-04) em 16/06/2021 16:56:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8028-DCE5-931D-5F5B>

Memorando 4- 2.680/2021

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 16/06/2021 às 13:30:06

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Demais documentos pertinentes ao processo.

Informamos que a realização do Curso está prevista para os dias 28/06 à 02/07/202.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA41-5665-6D9E-131E

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

- ✓ JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 16/06/2021 13:30:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EA41-5665-6D9E-131E>

**Memorando 2.680/2021**De: **Jovani Martins** Setor: **SMA-PP - Planejamento e Projetos**Despacho: **5- 2.680/2021**Para: **SMA-LC - Licitações e Contratos**Assunto: **Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia**

Chopinzinho/PR, 18 de Junho de 2021

Informo que será Engenheira Talita Baseggio Kaminski Dalsasso quem fará o Curso.

Alterar o fiscal, passando para Ronaldo M. Miotto.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Prefeitura de Chopinzinho - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 Bairro São Miguel, CEP 85560-000 Horário de Atendimento: De segunda a sexta das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 • 1Doc • www.1doc.com.br

Impresso em 18/06/2021 14:20:01 por Paulo Egidio Dalsasso - Agente Administrativo

"Quer você acredite que consiga fazer uma coisa ou não, você está certo." - *Henry Ford*

1Doc

SUBSÍDIOS PARA CONTRATAÇÃO DA CAIXA – CAPACITAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

O Programa CAIXA GESTÃO E FOMENTO A POLÍTICAS PÚBLICAS tem por objetivo apoiar a implementação de Políticas Públicas por meio da prestação de serviços de análise, acompanhamento, assistência técnica, assessoria e consultoria, relacionados às atividades de engenharia, arquitetura, trabalho social e operacional.

Para subsidiar a contratação da CAIXA, mais especificamente na modalidade de Capacitação em Engenharia de Custos - SINAPI seguem informações sobre a experiência, qualificação e capacidade técnica, bem como fundamentação jurídica para sua contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

2. EXPERIÊNCIA - QUALIFICAÇÃO - CAPACIDADE TÉCNICA

Desde sua criação, em 1861, a CAIXA mantém-se firme em sua visão de ser mais que um banco, atuando como uma instituição financeira presente no dia a dia de milhões de brasileiros, tanto na prestação de serviços bancários quanto na operação de iniciativas do Governo Federal, em setores como infraestrutura, habitação, saneamento básico, programas sociais e de transferência de renda. Essa orientação estratégica, somada a iniciativas nas áreas artística, cultural, educacional e desportiva, permite à CAIXA contribuir para o desenvolvimento do Brasil e para a melhoria da qualidade de vida e da inclusão social dos seus cidadãos.

2.1 Expertise na análise e acompanhamento de Projetos Complexos

O portfólio da CAIXA engloba grandes empreendimentos de infraestrutura do Brasil, nos mais diversos setores. A complexidade na análise dessas operações possibilitou, ao longo das últimas décadas, o desenvolvimento de conhecimento especializado, tanto em operações de financiamento como nas de repasse de recursos.

Em operações deste porte, áreas especializadas são demandadas, e, após análise, consolidam seus estudos em Pareceres Técnicos.

O extenso portfólio de projetos de grande porte analisados tem carácter multidisciplinar, incluindo os aspectos de engenharia, jurídico, socioambientais e de viabilidade econômico-financeira. Em seguida destacam-se alguns deles.

Energia

- Usina Hidrelétrica Belo Monte (R\$ 28,8 bilhões);
- Usina Hidrelétrica Jirau (R\$ 15,7 bilhões);
- Usina Hidrelétrica Santo Antônio (R\$ 15,1 bilhões);
- 1º Bipolo de Transmissão de Energia de Belo Monte (R\$ 5,5 bilhões).

Rodovias

- Rodovia BR-163 MS (R\$ 3,4 bilhões);
- Rodovia BR-050 MG/GO (R\$ 1,5 bilhão).

Aeroportos

- Aeroporto de Guarulhos - São Paulo (R\$ 5,0 bilhões);
- Aeroporto JK - Brasília (R\$ 1,4 bilhão).

Saneamento

- Sistema Produtor São Lourenço - SP (R\$ 2,6 bilhões);
- Abastecimento de Água para os Municípios da Baixada Fluminense - RJ (R\$ 3,37 bilhões);
- Esgotamento Sanitário da Região Metropolitana de Recife - PE (R\$ 930 milhões).

Mobilidade Urbana

- Material Rodante e Sistemas do Metrô Linha 4 do RJ (R\$ 1 bilhão).

O reconhecimento do trabalho de acompanhamento de obra pela CAIXA pode ser verificado inclusive em estudos acadêmicos, como citado por Cecília Olivieri em 2018, apontando como importante fator para o sucesso na execução da obra BRT Sul do Distrito Federal o monitoramento da obra pela Caixa Econômica Federal.¹

2.2 Experiência de Atuação no Setor Infraestrutura Viária

Em relação ao segmento de infraestrutura viária destaca-se a atuação da CAIXA em aproximadamente 600 operações de financiamento e de carta de crédito abarcando:

- mobilidade urbana (acessibilidade viária; interligação; anel viário, pontes e/ou viadutos);
- qualificação e requalificação de vias públicas/rodovias (desapropriação);
- pavimentação e recapeamento de vias públicas e rodovias;
- aquisição de equipamentos rodoviários, etc.

O volume total de investimentos em operações neste setor é de, aproximadamente, R\$ 13 bilhões.

2.3 Capacitação em Engenharia de Custos – SINAPI

A CAIXA assumiu em 1986 a continuidade do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, criado em 1969 pelo antigo Banco Nacional de Habitação – BNH e IBGE. No decorrer de todos estes anos, o SINAPI foi ampliado e tornou-se uma das principais referências de custos para obras urbanas. Atualmente, a CAIXA é responsável por toda base técnica de engenharia, pelo processamento de dados e publicação dos relatórios de preços e custos, enquanto o IBGE atua na realização da pesquisa de preços, tratamento dos dados, formação e divulgação de índices.

Em 2013 foi iniciado, na CAIXA, o processo de aferição das composições do Banco Referencial do SINAPI. Insumos foram criados e revisados, metodologias desenvolvidas para apropriação dos custos horários dos equipamentos e dos encargos sociais. Além disso, foi possível atualizar as referências existentes a fim de acompanhar a evolução das técnicas e processos da construção civil. O resultado deste trabalho trouxe a maior transparência e precisão nos conceitos e indicadores de cada serviço.

Também em 2013, o decreto nº 7.983/2013 (estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União) e a Lei nº 13.303/2016 (dispõe sobre o

¹ OLIVIERI, Cecília. **Os controles na execução de investimento em infraestrutura no Brasil: avanços, problemas e desafios**. In: *Governança da política de infraestrutura: condicionantes institucionais ao investimento*. (EACH – USP) IPEA, 2018.

estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) instituíram como característica impositiva a utilização do SINAPI para a elaboração dos orçamentos de referência que determinam o custo global de obras e serviços de engenharia aceitos pela administração pública. Aqui uma consagração de "notório saber" pelos esforços da CAIXA dedicados neste sistema.

2.4 Qualificação profissional e Capacidade Técnica

A CAIXA conta com empregados atuando em análise e gerenciamento de operações de financiamento e repasse de recursos desde sua contratação até a prestação de contas final para o encerramento contratual, passando pelas áreas técnicas de engenharia, socioambiental, modelagem econômico-financeira, jurídica, operacional e risco.

Esses empregados estão alocados na Matriz e em unidades técnicas especializadas - Gerências Executivas e Representações de Governo - situadas em todos os estados brasileiros, atendendo aos 5.570 municípios.

No âmbito regional, possui 72 unidades com equipes multidisciplinares dedicadas à prestação de serviços de assessoramento, consultoria e assistência técnica em políticas públicas, sendo 502 engenheiros, 162 arquitetos, 78 técnicos sociais e 829 técnicos operacionais, com notório saber técnico e acadêmico nas áreas de infraestrutura urbana, saneamento, habitação, gestão operacional de processos e demais assuntos afetos à implementação de políticas públicas distribuído por todo o país, destacando-se a especialidade do corpo funcional da CAIXA em:

- o Conhecimento de regras dos Programas de Governo e legislação pertinente;
- o Domínio completo na operacionalização da plataforma + Brasil (antigo SICONV)
- o Assistência técnica qualificada de gestão de obras e/serviços e aquisição de máquinas e equipamentos, com dedicação exclusiva de representante(s) da CAIXA ao município/estado;
- o Gestão do SINAPI, que passou a ser referência em custos nas análises técnicas de obras públicas;
- o Adequação técnica à diversidade de programas e complexidade dos projetos de governo.

Denota-se, assim, a inquestionável singularidade da CAIXA como instituição financeira que está presente em todo o território nacional, acumulando como nenhuma outra, a cada projeto iniciado, conhecimentos únicos em acompanhamento de obra pública de diferentes portes físicos e financeiros, e aplicando sua expertise multidisciplinar para um assessoramento seguro e confiável.

A atuação desses profissionais ao longo do tempo e com tal diversidade de projetos, conforme supracitado, confere inegavelmente à CAIXA uma posição diferenciada em relação a qualquer outra instituição financeira do país para prestar o serviço de análise, acompanhamento e vistoria a qualquer tipo de obra.

3. FUNDAMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA CAIXA (POR DISPENSA)

A aptidão da CAIXA para a prestação dos serviços aqui expostos, deve-se, à sua vasta experiência como instituição financeira auxiliar das políticas públicas do Governo Federal, conforme os objetivos sociais estipulados no Estatuto Social da Empresa, que diz:

Art. 5º A CEF tem por objetivo social:

(...) V - **prestar serviços delegados pelo Governo federal** ou mediante convênio com outras entidades ou empresas, observadas sua estrutura e natureza de instituição financeira; (grifo nosso)

Ressalte-se que estas atribuições conferidas à CAIXA revelam-se atividades eminentemente públicas, não se confundindo com o seu exercício de banco comercial. Isto porque se por um lado caracteriza-se como uma empresa pública operadora das políticas do Governo Federal, de outro atua como instituição financeira inserida no mercado privado e competindo em pé de igualdade com as demais empresas do ramo bancário, conforme disciplina o Art. 173, § 2º, inciso II da Constituição Federal.

No que se refere à possibilidade de contratação da CAIXA por dispensa de licitação, está prevista a seguinte hipótese na Lei nº 8.666/1993:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...) VIII - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou **serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei**, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

Como sabido, a CAIXA é uma Empresa Pública Federal integrante da Administração Indireta e foi criada muito antes da publicação da Lei de Licitações em 1993 com a finalidade, dentre diversas outras, de, no âmbito da sua atuação pública, fomentar o desenvolvimento regional e a implementação de políticas de governo, assim como o saneamento e infraestrutura urbana, e atuar em projetos e acompanhamento de obras públicas. Neste ponto, vale memorar que o supracitado inciso V do Art. 5º do Estatuto Social da CAIXA já constava, *ipsis litteris*, na versão aprovada pelo Decreto nº 99.531/1990.

Desde a sua criação em 12 de janeiro de 1861, a CAIXA vem crescendo e absorvendo novas competências delegadas pelo governo federal, em consonância com a suas atribuições de instituição financeira pública, paralelas às atividades bancárias praticadas no mercado privado. Neste contexto, foi-lhe atribuída a função de prestar assessoria e consultoria a Entes Estatais, visando a implementação de políticas públicas. Esta atribuição foi então incorporada no Estatuto da empresa, aprovado pela sua Assembleia Geral em 16/07/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945/2016 e publicado no Diário Oficial da União de 05/09/2018:

Art. 5º A CEF tem por objeto social:

(...) V - **prestar serviços delegados pelo Governo federal** ou mediante convênio com outras entidades ou empresas, observadas sua estrutura e natureza de instituição financeira;

(...) XIX - **prestar serviços de assessoria, consultoria**, administração e gerenciamento de atividades econômicas, **de políticas públicas**, de previdência e de outras matérias relacionadas a sua área de atuação, diretamente ou mediante convênio ou consórcio com órgãos, entidades ou empresas; (grifo nosso)

Impende destacar que o Estatuto da CAIXA vigente, concebido a partir do novo arcabouço legal que rege as Empresas Estatais (Lei nº 13.303/16, em especial art. 27), prevê como objetivo social a prestação dos serviços de assessoria, consultoria e gerenciamento de atividades de políticas públicas diretamente ou mediante convênio, conforme inciso XIX.

Desta forma, resta clara a ocorrência da hipótese prevista no Art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/1993, pois o referido serviço de assessoria e consultoria para implementação de políticas públicas (i) é prestado pela CAIXA, na qualidade de instituição integrante da Administração Pública indireta; (ii) foi criada para, dentre outras finalidades, prestar serviços

delegados pelo Governo Federal, como é o caso do citado serviço, que, inclusive, foi incorporado ao seu Estatuto; e (iii) a CAIXA é uma empresa secular, criada antes do advento da Lei de Licitações; e (iv) os preços praticados pela CAIXA para a serviço de assessoria e consultoria são absolutamente compatíveis, se não os mais baixos do mercado, considerando-se a qualidade e amplitude em que são prestados.

Acrescente-se que a viabilidade de contratação de empresas públicas com fulcro no mencionado Art. 24, inciso VIII, da Lei nº 8.666/1993 já foi afirmada pelo Tribunal de Contas da União, como no julgado abaixo, que analisou uma situação de contratação do SERPRO:

(...) 57. **Ademais, também se apreende da jurisprudência desta Corte a necessidade de compatibilidade entre as atividades da contratada e o objeto do ajuste.** Nos presentes autos, embora ausente o detalhamento do objeto, infere-se o nexo entre as finalidades do Serpro e o Contrato 34/2014 celebrado com a Suframa, com a ressalva de que essa avaliação deve ser promovida pela contratante, previamente à assinatura de novo contrato.

58. O Relatório de Auditoria Anual de Contas da CGU (peça 5, p. 5) expõe a criticidade e relevância da contratação:

"A Suframa entende como *Hosting* dedicado um conjunto de soluções e serviços, incluindo os Sistemas Operacionais, áreas de armazenamento, estâncias de banco de dados, de forma a manter as aplicações disponíveis o tempo todo, garantindo alta disponibilidade, integridade e confidencialidade. (Processo n.º 52710.000851/2014- 53).

(...) A criticidade, dado que a maioria dos serviços da Suframa são prestados via web através de sistemas integrados, e qualquer componente crítico que fique fora de operação, afetará o funcionamento da administração, o controle do Polo Industrial de Manaus e as empresas que se encontram nas unidades sob jurisdição da Autarquia, impondo prejuízos tanto às empresas quanto à arrecadação local e federal (...) e, a relevância de que uma solução completa e integrada de TI é imprescindível para o bom funcionamento das atividades da Suframa que poderá prestar seus serviços a agentes que negociam /tramitam processos com empresas instaladas na Zona Franca de Manaus."

59. **Confirmada a conexão, é possível admitir a contratação, por meio de dispensa de licitação, com amparo no art. 24, inciso VIII, da Lei 8.666/1993, desde que atendida a última condicionante prevista no dispositivo: o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado.** (TCU PC: 02864320151, Relator: Augusto Sherman, Data de julgamento 01/08/2018 - Plenário) (grifo nosso)

Destaque-se, ainda, que a contratação da CAIXA por dispensa de licitação pode ser realizada por Entes Públicos de todas as esferas de governo: Federais, Estaduais e Municipais, conforme a lição do renomado doutrinador Marçal Justen Filho:

"A redação do dispositivo alude explicitamente a "pessoa jurídica de direito público", que contrataria entidade integrante da Administração Pública, criada para o fim específico de desempenhar as atividades objeto do contrato. A dúvida se relaciona com a possibilidade de pessoa de direito público contratar entidade integrante de outra órbita administrativa. Assim, um Estado poderia contratar, sem licitação, uma entidade integrante da Administração Pública federal? A resposta é positiva e deriva da identidade jurídica entre a entidade e o sujeito que a instituiu. Suponha-se que, em vez de criar entidade autônoma, União mantivesse por seus próprios órgãos internos. Seria perfeitamente

possível que a União e Estado realizassem convênio para que o órgão federal atuasse em prol do interesse estadual". (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 2009, pag. 308)

Denota-se, portanto, da observância da Lei, da doutrina jurídica e da jurisprudência, a existência de robustos fundamentos para justificar a contratação da CAIXA por dispensa de licitação para a prestação à Entes Estatais dos serviços de acompanhamento, assessoria e consultoria em políticas públicas.

Aliás, a forma empresarial que as estatais adotam são um instrumento em favor da realização das políticas públicas na realização de objetivos da Ordem Econômica Constitucional e, no caso da CAIXA, a atuação no desenvolvimento sustentável e como agente de políticas públicas está, inclusive, estreitamente vinculada à sua missão:

ATUAR NA PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO PAÍS, COMO INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, AGENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS E PARCEIRA ESTRATÉGICA DO ESTADO BRASILEIRO.

Desse modo, verifica-se a possibilidade de contratação direta da CAIXA por dispensa de licitação para a prestação dos serviços mencionados de Capacitação em Engenharia de Custos - SINAPI como assessoria às políticas públicas.

Tais concepções nas contratações da CAIXA enquanto agente financeiro, como banco oficial, prevalecem inclusive à luz dos órgãos fiscalizadores a exemplo das contratações relativas à sua atuação como gestora de folhas de pagamento de entes federativos - Acórdão TCU nº 1940/15, que foi exarado no TC 033.466/2013-0:

Ao analisar a história das instituições financeiras Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal, qualificadas como sociedade de economia mista e empresa pública, verifica-se que atuam, imemorialmente, como entidades devotadas à finalidade de dar suporte a atividades de interesse público e a programas governamentais, a par do desempenho de atividades econômicas. Essa antiquíssima atuação, na gestão da folha de pagamentos do setor público, advém, muito provavelmente, do primeiro momento em que ingressaram no mercado, como instituição principal de suporte à atividade pública.

(...) Não me convencem os argumentos de que as atividades exercidas por tais entidades seriam impermeáveis ao permissivo do art. 24, VIII, da Lei das Licitações e Contratos, decorrente do art. 37, XXI, da CF, em confronto com as regras de livre mercado de grau superior. Tais instituições financeiras visivelmente exercem atividades diversas, ora classificáveis como atividades econômicas, ora atividades de suporte às ações estatais.

(...) Relevante também mencionar, nos termos do citado inciso VIII do art. 24 da Lei de Licitações e Contratos, tais entidades bancárias foram ontologicamente incumbidas de prestar suporte à Administração Pública, mesmo quando o potencial das folhas de pagamento não tinha sido apreciado e era desprezado pelo setor bancário privado.

E isso ocorre desde a constituição dessas entidades, criadas com a finalidade específica de prestar serviços para a Administração Pública, a quem sempre se acharam vinculadas. E no seu rol de atividades, insere-se tácita ou taxativamente a prestação dos serviços de pagamento dos servidores, o que atende o permissivo do inciso VIII do art. 24 do Diploma Legal de Licitações e Contratos.

Tal entendimento, da mesma forma que se dá em relação à gestão da folha de pagamentos, deve ser considerado quanto à atuação da CAIXA como banco oficial, conforme definido pelo Decreto 9.036/2017 e Lei nº 13.303/2016.

Assim, considerando os fundamentos apresentados com base no ordenamento jurídico vigente e à luz do entendimento de órgão fiscalizador, a prestação dos serviços em epígrafe pela CAIXA dispensa licitação, representando uma prerrogativa no pleno exercício do Poder Público.

4. FUNDAMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA CAIXA (POR INEXIGIBILIDADE)

Ainda que não se tivesse o cabimento da referida contratação por dispensa, seria ela enquadrável na previsão legal que enseja a inexigibilidade de licitação.

A inexigibilidade, tem cabimento quando houver inviabilidade de competição, seja por ausência de concorrentes aptos a prestação de determinado serviço, seja pela singularidade do objeto que implique na forma de execução individualizada de um serviço e daquele que prestará tal serviço. Vejamos:

Deve destacar-se, portanto, que a **inviabilidade de competição ocorre em casos em que a necessidade estatal apresenta peculiaridades que escapam aos padrões da normalidade. A disputa entre particulares por contratos administrativos retrata as peculiaridades do mercado, apto a atender satisfatoriamente as necessidades usuais, costumeiras, padronizadas.** Assim, como regra, é impensável inexigibilidade para aquisição de folhas de papel para fotocopadora. Trata-se de produto disponível no mercado, que não possui a maior especialidade. A questão muda de figura quando a Administração Pública necessitar prestações que escapam da normalidade. Nesses casos é que surgirá a inviabilidade de competição. Em todos os casos de inviabilidade de competição, há um objeto singular. A singularidade consiste na impossibilidade de encontrar o objeto que satisfaz o interesse sob tutela estatal dentro de gênero padronizado, com uma categoria homogênea. Objeto singular é aquele que poderia ser qualificado como infungível, para valer-se de categoria da Teoria Geral do Direito. São infungíveis os objetos que não podem ser substituídos por outros da mesma espécie, qualidade e quantidade. (...) **A singularidade do objeto nada mais reflete senão a singularidade do próprio interesse estatal a ser atendido.** (sem grifo no original) (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12ª edição. Ed. Dialética: São Paulo, 2008, p. 342)

Ademais, convém salientar que o objeto de natureza singular não implica em ausência de pluralidade de sujeitos em condições de desempenhá-lo, conforme Prof. Marçal:

No universo dos serviços, aqueles referidos no art. 13 se diferenciam porque seu desempenho envolve conhecimentos específicos e peculiares, que exigem não apenas a profissionalidade, mas também uma especialização. Isso não significa que contratação direta possa ser realizada simplesmente em face de sua caracterização, eis que o art. 25, inc. II, exige a natureza singular.

(...)

No esforço de definir a regra geral, deve iniciar-se pela afirmação de que **a natureza singular não significa ausência de pluralidade de sujeitos em condições de desempenhar o objeto. A ausência de pluralidade conduz à incidência do inc. I. Mais ainda, conduz à inviabilidade de competição relativamente a qualquer serviço, mesmo quanto àqueles que não forem técnicos profissionais especializados. Ou seja, a deve ser entendida como uma característica especial de algumas contratações e serviços técnicos profissionais especializados.** (sem grifo no original) (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 8a. edição, Ed. Dialética, São Paulo, 2000, p.275)

Também a jurisprudência brasileira aponta neste sentido. Vejamos o que diz o TCU a respeito da discricionariedade do Administrador para a contratação direta:

Se concordo inteiramente com a instrução nesse particular, dela divirjo entretanto, data vênua, quando afirma que somente pode haver uma única – e não mais de uma – empresa com notória especialização em determinado setor de atividade. Não é isso que dispõe a Lei 8666/93...

Note-se que o adjetivo singular não significa necessariamente 'único'... Se singular significasse único, seria o mesmo que 'exclusivo', e portanto o dispositivo seria inútil, pois estaria redundando o inc. I imediatamente anterior.

(...)

Ressalvadas sempre as hipóteses de interpretação flagrantemente abusivas, **defendo assim a tese de que se deve preservar margens flexíveis para que o gestor exerça esse poder discricionário que a lei lhe outorga.** (sem grifo no original) (TC n.º 010.578/95-1, Boletim de Licitações e Contratos 3/131-132, São Paulo: NDJ, 1996.)

No caso dos serviços objeto do produto "CAIXA Políticas Públicas", pode-se até identificar no mercado outras empresas que prestam serviços de consultoria e assessoramento, mas certamente não com a dimensão e completude com que a CAIXA presta, o que evita a contratação de diversos prestadores, e pelo preço que a CAIXA oferece, considerando a inquestionável qualidade do serviço desta Empresa Pública, decorrente da sua *expertise* de décadas atuando como entidade auxiliar do Governo Federal na implementação de políticas públicas.

Outrossim, a própria Lei nº 8.666/1993, elencou, como de natureza singular, os serviços técnicos profissionais especializados prestados por empresa de notória especialização:

Art 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II- pareceres, perícias e avaliações em geral;

III- assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

IV- fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

(...)

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

(...)

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

O serviço de Capacitação em Engenharia de Custos – SINAPI é ministrado considerando as particularidades de cada cliente e adaptado às necessidades reais práticas do dia a dia dos orçamentistas. A Caixa como mantenedora do SINAPI tem equipe especializada, com conhecimentos profundos nos cadernos técnicos, insumos e composições publicadas nacionalmente.

Tal equipe, além de acompanhar toda e qualquer atualização dos insumos, composições e cadernos técnicos e elaborar os materiais publicados, faz análises de orçamentos dos mais diversos tipos de intervenção. Isso dá a Caixa um saber singular que, se transmitido para a equipe técnica, trará uma maior compreensão e melhor precisão nas decisões relacionadas à elaboração dos orçamentos.

Caracterizada a singularidade do objeto, verifica-se também a notória especialização da CAIXA nos termos do art. 25 da Lei nº 8.666/93, a saber:

§ 1º Considera-se notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

A natureza de Instituição Financeira Pública da CAIXA, principal parceira do governo na implementação de políticas públicas, muitas vezes, por disposição expressa de Lei, atesta a sua expertise incomparável na questão, considerando também sua vasta experiência nos diversos setores que atua.

Neste diapasão, têm-se configuradas tanto a natureza singular do serviço técnico especializado como a notória especialização da CAIXA no apoio à Políticas Públicas, como pudemos verificar de maneira mais detalhada na **EXPERIÊNCIA – QUALIFICAÇÃO – CAPACIDADE TÉCNICA** apresentadas anteriormente.

Em relação à prestação de serviços pela CAIXA sem licitação, é importante ressaltar que em 10/11/2020 foi publicada pelo MAPA, o extrato de inexigibilidade de licitação nº 10/2020 - UASG 130005 (número de processo 21000041445202071), através do qual a CAIXA foi contratada por inexigibilidade para prestação de diversos serviços.

Assim, uma vez demonstrada pelo contratante a necessidade de aquisição do serviço nos moldes prestados pela CAIXA e a compatibilidade do seu preço em relação aos praticados no mercado, não restarão dúvidas quanto ao cabimento da contratação por inexigibilidade de licitação, na forma do Art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Chopinzinho/PR, 15 de junho de 2021.

À
Representação Executiva de Governo Cascavel – REGOV/CV

Prezado Coordenador,

ACEITE DA PROPOSTA

Concordamos com a proposta apresentada para a prestação dos serviços na Modalidade **Oficina de Capacitação**, conforme abaixo:

Tema da Oficina	Quantidade de Participantes	Valor dos serviços CAIXA
Oficina de Engenharia de Custos – Turma 01	01	R\$ 1.800,00
Total	01	R\$ 1.800,00

O pagamento é na modalidade “Pós Pago”, ou seja, o Município efetuará o pagamento correspondente a cada serviço concluído, conforme valor unitário demonstrado acima.

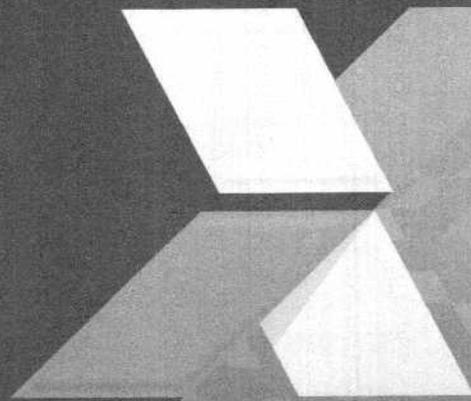
Juntamente com o presente aceite encaminhamos:

- Parecer jurídico contendo o número do processo de dispensa de licitação.

Atenciosamente

Edson Luiz Cenci
Prefeito Municipal de Chopinzinho/PR

3
1
CAIXA POLÍTICAS PÚBLICAS
PROPOSTA DE SERVIÇOS
CASCAVEL, 14/06/2021



Apensado do SA160 v011 28/05/2021

caixa.gov.br

VICE PRESIDÊNCIA
DE **GOVERNO**

SUMÁRIO

SUMÁRIO 2
1. OBJETIVO 3
2. ESCOPO DO(S) SERVIÇO(S) 3
3. PREÇO DO(S) SERVIÇO(S) 4

1. OBJETIVO

- 1.1 O objetivo deste documento é apresentar proposta preliminar para prestação de serviços na modalidade Oficina de Capacitação, a ser realizado pela CAIXA, conforme detalhado no item posterior, para o município de Chopinzinho/PR.

2. ESCOPO DO(S) SERVIÇO(S)

EMENTA

2. A Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos "Turma 02" será realizada por videoconferência conforme Ementa proposta abaixo:
- 2.1 **META DE APRENDIZAGEM:** Ao final do curso, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para análises de custos de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis no SINAPI WEB; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.
- 2.2 **OBJETIVOS:**
Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos;
Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas nas análises de custos;
Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
Aplicação correta do SINAPI WEB nas análises de custos;
Obter relatórios disponíveis em ambiente público no sítio da CAIXA.
- 2.3 **TEMAS:**
- **Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI**
 - Histórico do SINAPI;
 - Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
 - SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
 - Insumos e Composições;
 - Administração Local;
 - Mobilização e desmobilização;
 - Canteiro;
 - Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
 - **Métodos de análise e verificação de orçamentos**
 - Metodologia de Análise de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
 - Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
 - SINAPI WEB nas análises de custos;
 - Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
 - Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.
- 2.4 A carga horária total será de 30 horas, sendo:
- 2.5 Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;
- 2.6 Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;

2.7 Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

2.8 Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.

3. PREÇO DO(S) SERVIÇO(S)

3.1 O valor da tarifa para a prestação do(s) serviço(s) totaliza R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme discriminado no quadro abaixo:

OFICINA	Nº DE PARTICIPANTES	TARIFA
Oficinas de Capacitação em Engenharia de Custos – TURMA 01	01	R\$ 1.800,00
Total		R\$ 1.800,00

4.2. Esta proposta é válida até 14/09/2021

Atenciosamente,

MARCIA
ZWIEREWICZ:0
2181551901

Assinado de forma digital
por MARCIA
ZWIEREWICZ:02181551901
Dados: 2021.06.14 10:21:37
-03'00'

MARCIA ZWIEREWICZ
ASSISTENTE SÊNIOR
REGOV/CV

PAULO
AUGUSTO
SCHADE

Assinado de forma digital
por PAULO AUGUSTO
SCHADE
Dados: 2021.06.14 10:43:05
-03'00'

PAULO AUGUSTO SCHADE
COORDENADOR DE FILIAL
REGOV/CV

De: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR <regovcv@caixa.gov.br>
Enviado em: segunda-feira, 14 de junho de 2021 10:47
Para: 'gabinete@chopinzinho.pr.gov.br'; 'planejamento@chopinzinho.pr.gov.br'; 'engenharia.planejamento@chopinzinho.pr.gov.br'
Cc: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR; Marcia Zwierewicz; Paulo Augusto Schade; Paulo Vinicius Carvalho Jorge; Ana Paula Rockenbach
Assunto: Município de Chopinzinho - Proposta de Serviços - Caixa Políticas Públicas - Modalidade Oficina de Capacitação
Anexos: Minuta de Contrato - a ser preenchida pela CAIXA.docx; 5 _Subsídios_capacitação.pdf; Aceite da proposta pelo cliente.docx; 1 - Proposta de Negócio Chopinzinho.pdf

E-mail classificado como #PUBLICO

Ao
Município de Chopinzinho/PR

Assunto: Procedimentos para contratação de Oficina de Capacitação Técnica via Caixa Políticas Públicas
Ref.: Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos e SINAPI – Turma 02

Senhor Prefeito Municipal,

1. Recebemos a inscrição do(s) colaborador(es) abaixo, desta Prefeitura Municipal, para participação em Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos e SINAPI, Turma 02 – que será realizada entre os dias 28/06 à 02/07/2021.

NOME DO PARTICIPANTE	CARGO	E-MAIL DO PARTICIPANTE
Talita Baseggio Kaminski Dalsasso	Engenheira Civil	talita_kaminski@hotmail.com

2. A capacitação técnica é uma modalidade de prestação de serviço do produto Caixa Políticas Públicas, sendo necessário que a Prefeitura Municipal realize a contratação da CAIXA mediante processo de dispensa/inexigibilidade.
3. Encaminhamos em anexo:
 - a. Proposta de prestação de serviço;
 - b. Termo de aceite;
 - c. Subsídios jurídicos para a contratação por dispensa/inexigibilidade;
 - d. Minuta de contrato, que será preenchida pela CAIXA, para verificação prévia.
4. Para dar continuidade à contratação solicitamos apresentar o Termo de Aceite assinado digitalmente com certificação ICP-Brasil pelo(a) representante do executivo, bem como as informações/documentos abaixo relacionados para possibilitar o preenchimento e posterior envio do Contrato de Prestação de Serviço para assinatura das partes:
 - a. Informar o Número do Processo Administrativo referente à Dispensa/Inexigibilidade e fundamento legal utilizado (Cláusula Décima Quinta);
 - b. Apresentar a cópia da publicação da dispensa/inexigibilidade da licitação;
 - c. Apresentar documento ou declaração que comprove a existência do Recurso Orçamentário para fins de preenchimento da Cláusula Sétima (Programa de Trabalho, Natureza de Despesa, Nota de Empenho, etc);
 - d. Informar o Endereço Físico e Eletrônico da Prefeitura Municipal que receberá as correspondências referente ao contrato em questão;
 - e. Informar o Foro da Justiça Federal e Seção Judiciária para fins de preenchimento da Cláusula Décima Sexta;

- f. Fornecer o brasão ou logo do município em meio digital;
- g. Fornecer o Número do Contrato de Prestação de Serviços que será utilizado pela municipalidade para a contratação;
5. Considerando o curto prazo para a contratação da proposta frente à realização das oficinas, **solicitamos que as informações e documentos solicitados no item 4 sejam apresentados até 22/06/2021.**
6. Esclarecemos ainda que será realizada pela CAIXA a verificação da inscrição no CNPJ do CONTRATANTE mediante consulta à página da RFB na Internet, no endereço www.receita.fazenda.gov.br, no serviço de "Cadastros CPF e CNPJ", aceitando-se as situações cadastrais "Ativo Regular" ou "Ativo não Regular".
7. Solicitamos informar quais os documentos precisam ser fornecidos pela CAIXA ao Município.
8. Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente,

Marcia Zwierewicz
Assistente Sênior
Representação da Gerência Executiva de Governo Cascavel/PR

Paulo Augusto Schade
Coordenador de Filial
Representação da Gerência Executiva de Governo Cascavel/PR

Celio Americo Alves Izidoro
Gerente de Filial
Gerência Executiva de Governo Curitiba/PR

34
10

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

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

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

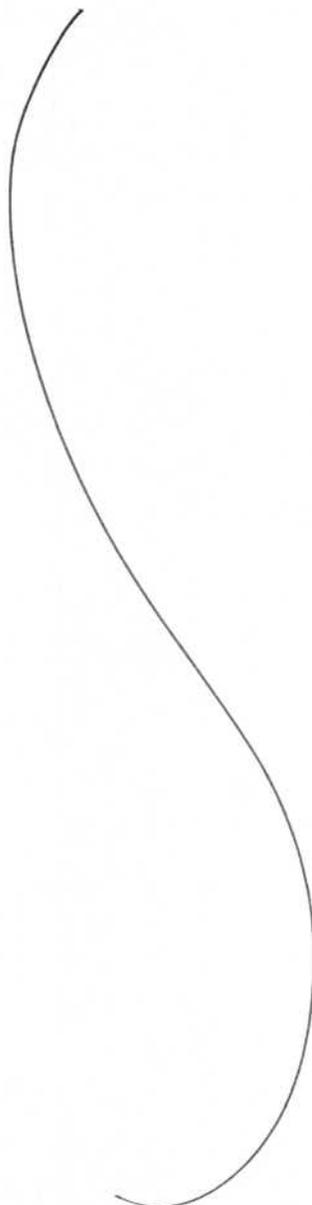
 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 00.360.305/0001-04 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 03/02/1971
NOME EMPRESARIAL CAIXA ECONOMICA FEDERAL			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CEF MATRIZ			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 64.23-9-00 - Caixas econômicas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 201-1 - Empresa Pública			
LOGRADOURO ST BANCARIO SUL QUADRA 04	NÚMERO 34	COMPLEMENTO BLOCO A	
CEP 70.092-900	BAIRRO/DISTRITO ASA SUL	MUNICÍPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (61) 3521-8600	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) UNIÃO			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia **18/06/2021** às **10:49:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 00.360.305/0001-04

Razão Social: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

Endereço: ST SETOR BANCARIO SUL QUADRA 04 34 BLOCO A / ASAL SUL /
BRASILIA / DF / 70092-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/04/2021 a 13/08/2021

Certificação Número: 2021041600264400266865

Informação obtida em 18/06/2021 10:49:42

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



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

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

Nome: **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**
CNPJ: **00.360.305/0001-04**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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

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

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

Emitida às 14:41:44 do dia 08/06/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 05/12/2021.

Código de controle da certidão: **2AAD.B2D4.BFE4.C1CB**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

40
AL



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

CNPJ: 00.360.305/0001-04

Certidão nº: 19091376/2021

Expedição: 18/06/2021, às 10:51:23

Validade: 14/12/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **00.360.305/0001-04**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0010550-77.2015.5.01.0001 - TRT 01ª Região *
0101364-04.2016.5.01.0001 - TRT 01ª Região *
0011428-27.2014.5.01.0004 - TRT 01ª Região *
0046800-46.2005.5.01.0006 - TRT 01ª Região *
0000694-50.2010.5.01.0006 - TRT 01ª Região *
0173500-64.2005.5.01.0007 - TRT 01ª Região *
0018400-79.1997.5.01.0013 - TRT 01ª Região *
0140500-16.2009.5.01.0013 - TRT 01ª Região *
0133300-88.2005.5.01.0015 - TRT 01ª Região *
0102500-62.1991.5.01.0017 - TRT 01ª Região *
0001124-57.2010.5.01.0020 - TRT 01ª Região *
0011195-39.2015.5.01.0022 - TRT 01ª Região *
0031900-02.2008.5.01.0023 - TRT 01ª Região *
0010760-33.2013.5.01.0023 - TRT 01ª Região *
0137700-46.2004.5.01.0027 - TRT 01ª Região *
0074600-83.2005.5.01.0027 - TRT 01ª Região *
0110500-27.2005.5.01.0028 - TRT 01ª Região *
0000400-02.2005.5.01.0029 - TRT 01ª Região *
0175700-75.2005.5.01.0029 - TRT 01ª Região *
0100562-48.2018.5.01.0029 - TRT 01ª Região *
0232700-74.1989.5.01.0035 - TRT 01ª Região *
0145700-50.1991.5.01.0040 - TRT 01ª Região *
0182000-14.2005.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0145100-61.2007.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0063600-36.2008.5.01.0042 - TRT 01ª Região *
0028200-77.1993.5.01.0044 - TRT 01ª Região *
0010100-69.1996.5.01.0044 - TRT 01ª Região *
0054400-89.1991.5.01.0045 - TRT 01ª Região *
0010061-39.2014.5.01.0045 - TRT 01ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0057800-79.2003.5.01.0049 - TRT 01ª Região *
0010170-75.2013.5.01.0049 - TRT 01ª Região *
0121800-31.2007.5.01.0055 - TRT 01ª Região *
0000167-14.2011.5.01.0055 - TRT 01ª Região *
0068300-60.2006.5.01.0063 - TRT 01ª Região *
0010306-27.2013.5.01.0064 - TRT 01ª Região *
0156800-18.2005.5.01.0070 - TRT 01ª Região **
0045600-03.2005.5.01.0071 - TRT 01ª Região *
0000696-36.2012.5.01.0075 - TRT 01ª Região *
0142900-46.2009.5.01.0225 - TRT 01ª Região *
0222200-97.1995.5.01.0241 - TRT 01ª Região *
0010477-26.2013.5.01.0244 - TRT 01ª Região *
0178400-47.2008.5.01.0246 - TRT 01ª Região *
0011111-73.2014.5.01.0248 - TRT 01ª Região *
0011436-48.2014.5.01.0248 - TRT 01ª Região *
0284700-03.2000.5.01.0282 - TRT 01ª Região *
0000286-10.2011.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0000911-78.2010.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0001483-29.2013.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0101862-36.2017.5.01.0302 - TRT 01ª Região *
0001656-32.2010.5.01.0343 - TRT 01ª Região *
0000015-66.2010.5.01.0421 - TRT 01ª Região *
0088700-90.1998.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0103900-88.2008.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0154800-12.2007.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0183500-37.2003.5.01.0511 - TRT 01ª Região *
0022900-97.2002.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
0041600-48.2007.5.02.0010 - TRT 02ª Região **
0319900-45.2000.5.02.0023 - TRT 02ª Região *
0092700-41.2000.5.02.0025 - TRT 02ª Região **
0236800-97.2002.5.02.0032 - TRT 02ª Região **
0174700-91.2007.5.02.0045 - TRT 02ª Região *
0214000-06.2007.5.02.0063 - TRT 02ª Região **
0294500-94.2005.5.02.0074 - TRT 02ª Região *
0309800-58.2003.5.02.0077 - TRT 02ª Região **
0001209-63.2012.5.02.0402 - TRT 02ª Região **
0000814-47.2013.5.02.0431 - TRT 02ª Região *
0000104-73.2010.5.02.0482 - TRT 02ª Região *
1001325-78.2015.5.02.0521 - TRT 02ª Região *
0000008-09.2016.5.03.0001 - TRT 03ª Região *
0010007-83.2016.5.03.0001 - TRT 03ª Região *
0001625-03.2013.5.03.0003 - TRT 03ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0056500-14.2009.5.03.0018 - TRT 03ª Região *
0001049-16.2014.5.03.0022 - TRT 03ª Região *
0001530-32.2013.5.03.0048 - TRT 03ª Região *
0001167-96.2010.5.03.0065 - TRT 03ª Região *
0001587-33.2012.5.03.0065 - TRT 03ª Região *
0000892-63.2012.5.03.0135 - TRT 03ª Região *
0000492-12.2013.5.03.0136 - TRT 03ª Região *
0001462-40.2014.5.03.0180 - TRT 03ª Região *
0063400-73.2005.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0023900-29.2007.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0000028-77.2010.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0000883-22.2011.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0022300-38.2005.5.04.0003 - TRT 04ª Região *
0084800-38.2008.5.04.0003 - TRT 04ª Região *
0101100-75.2008.5.04.0003 - TRT 04ª Região *
0091600-48.2009.5.04.0003 - TRT 04ª Região *
0038800-79.2005.5.04.0004 - TRT 04ª Região *
0001500-49.2006.5.04.0004 - TRT 04ª Região *
0034500-40.2006.5.04.0004 - TRT 04ª Região *
0123700-48.1989.5.04.0006 - TRT 04ª Região **
0042300-16.2006.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
0032300-20.2007.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
0080000-89.2007.5.04.0006 - TRT 04ª Região *
0134200-75.2000.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0062700-12.2001.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0053200-14.2004.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0136100-20.2005.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0067300-03.2006.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0055100-56.2009.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0000428-24.2011.5.04.0013 - TRT 04ª Região *
0001058-71.2011.5.04.0016 - TRT 04ª Região *
0035200-73.2003.5.04.0019 - TRT 04ª Região *
0091100-02.2007.5.04.0019 - TRT 04ª Região *
0091800-24.1997.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0113300-15.1998.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0114200-56.2002.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0050300-94.2005.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0074100-54.2005.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0090800-71.2006.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0111400-16.2006.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0006000-76.2007.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0032600-03.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0033800-45.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0063000-97.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0146200-02.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0056300-71.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0139600-28.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0150500-70.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0150600-25.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000054-21.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000406-76.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000880-13.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000966-81.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001024-84.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001042-08.2011.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000469-33.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000763-85.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001043-56.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001146-63.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001612-57.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001638-55.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0031200-16.2006.5.04.0022 - TRT 04ª Região *
0047000-10.2008.5.04.0024 - TRT 04ª Região *
0001541-77.2011.5.04.0024 - TRT 04ª Região *
0048400-61.2005.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0010500-73.2007.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0091100-81.2007.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0001059-29.2011.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0000888-04.2013.5.04.0025 - TRT 04ª Região *
0005300-58.2002.5.04.0026 - TRT 04ª Região *
0071900-56.2005.5.04.0026 - TRT 04ª Região *
0123500-45.2007.5.04.0027 - TRT 04ª Região *
0100200-22.2005.5.04.0028 - TRT 04ª Região *
0020018-92.2018.5.04.0028 - TRT 04ª Região *
0123000-46.2002.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0076300-70.2006.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0108700-69.2008.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0001369-57.2010.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0000574-80.2012.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0000930-41.2013.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0001190-21.2013.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0065500-89.2005.5.04.0102 - TRT 04ª Região *
0000733-32.2011.5.04.0102 - TRT 04ª Região *
0000757-89.2013.5.04.0102 - TRT 04ª Região *

44
H

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0001063-24.2014.5.04.0102 - TRT 04ª Região *
0000033-50.2011.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0001054-61.2011.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0001052-23.2013.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0020086-76.2016.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0020413-16.2019.5.04.0104 - TRT 04ª Região *
0020087-70.2017.5.04.0122 - TRT 04ª Região *
0020787-46.2017.5.04.0122 - TRT 04ª Região *
0000570-18.2014.5.04.0241 - TRT 04ª Região *
0000796-69.2010.5.04.0271 - TRT 04ª Região *
0010923-66.2010.5.04.0271 - TRT 04ª Região *
0011293-06.2014.5.04.0271 - TRT 04ª Região *
0000139-47.2011.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0000248-95.2010.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0078900-63.2009.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0097500-35.2009.5.04.0351 - TRT 04ª Região *
0068900-41.2009.5.04.0371 - TRT 04ª Região *
0140300-22.2008.5.04.0381 - TRT 04ª Região *
0000034-42.2010.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0000245-73.2013.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0000907-08.2011.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0000928-18.2010.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0001213-74.2011.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0001258-78.2011.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0020190-75.2015.5.04.0404 - TRT 04ª Região *
0091000-75.2008.5.04.0451 - TRT 04ª Região **
0000336-64.2010.5.04.0471 - TRT 04ª Região *
0001083-88.2010.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0010378-47.2013.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0060700-47.2008.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0175200-63.2007.5.04.0511 - TRT 04ª Região *
0001139-21.2010.5.04.0512 - TRT 04ª Região *
0010420-64.2011.5.04.0512 - TRT 04ª Região *
0187600-09.2007.5.04.0512 - TRT 04ª Região *
0000708-44.2011.5.04.0611 - TRT 04ª Região *
0045600-77.2007.5.04.0611 - TRT 04ª Região *
0053600-05.2009.5.04.0641 - TRT 04ª Região *
0043200-66.2009.5.04.0661 - TRT 04ª Região *
0000955-66.2011.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0001275-19.2011.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0000107-08.2013.5.04.0663 - TRT 04ª Região *
0000129-03.2012.5.04.0663 - TRT 04ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0000474-87.2011.5.04.0732 - TRT 04ª Região *
0092800-37.2009.5.04.0732 - TRT 04ª Região *
0065500-43.2009.5.04.0751 - TRT 04ª Região *
0020323-79.2017.5.04.0782 - TRT 04ª Região *
0000229-03.2011.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0003500-59.2007.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0025800-44.2009.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0000378-09.2012.5.04.0871 - TRT 04ª Região *
0079900-59.2006.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
0020700-87.2007.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
0095800-77.2009.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
0000992-46.2010.5.05.0001 - TRT 05ª Região *
0198000-72.2003.5.05.0002 - TRT 05ª Região *
0065300-64.2005.5.05.0002 - TRT 05ª Região *
0010516-59.2013.5.05.0002 - TRT 05ª Região *
0320900-74.1991.5.05.0003 - TRT 05ª Região *
0104100-90.2007.5.05.0003 - TRT 05ª Região *
0000605-20.2013.5.05.0003 - TRT 05ª Região *
0280800-64.1997.5.05.0004 - TRT 05ª Região *
0037000-81.2008.5.05.0004 - TRT 05ª Região *
0020000-70.2005.5.05.0005 - TRT 05ª Região *
0002900-63.2009.5.05.0005 - TRT 05ª Região *
0106200-82.2002.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0056900-83.2004.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0129200-43.2004.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0065900-73.2005.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0148400-02.2005.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0080200-06.2006.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0061100-94.2008.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0001153-41.2010.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0000078-93.2012.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0000643-23.2013.5.05.0006 - TRT 05ª Região *
0026600-67.2006.5.05.0007 - TRT 05ª Região *
0007600-78.2006.5.05.0008 - TRT 05ª Região *
0304200-05.1991.5.05.0009 - TRT 05ª Região **
0049100-31.2000.5.05.0010 - TRT 05ª Região *
0001227-83.2010.5.05.0010 - TRT 05ª Região *
0010096-30.2013.5.05.0010 - TRT 05ª Região *
0075600-58.2005.5.05.0011 - TRT 05ª Região *
0036300-84.2008.5.05.0011 - TRT 05ª Região *
0001240-06.2015.5.05.0011 - TRT 05ª Região *
0001061-04.2017.5.05.0011 - TRT 05ª Região *

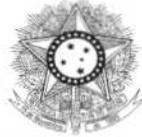
PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0236900-80.1992.5.05.0012 - TRT 05ª Região *
0034100-67.2009.5.05.0012 - TRT 05ª Região *
0000869-04.2013.5.05.0014 - TRT 05ª Região *
0000699-95.2014.5.05.0014 - TRT 05ª Região *
0000982-50.2016.5.05.0014 - TRT 05ª Região *
0060800-13.2005.5.05.0015 - TRT 05ª Região *
0122600-42.2005.5.05.0015 - TRT 05ª Região *
0055900-16.2007.5.05.0015 - TRT 05ª Região *
0111000-53.2007.5.05.0015 - TRT 05ª Região *
0171800-49.2004.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0046000-06.2007.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0134700-21.2008.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0035900-21.2009.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0058100-22.2009.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0001050-04.2010.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0010505-85.2013.5.05.0016 - TRT 05ª Região *
0178601-12.2003.5.05.0017 - TRT 05ª Região *
0193100-37.1999.5.05.0018 - TRT 05ª Região *
0000812-42.2011.5.05.0018 - TRT 05ª Região *
0128000-98.2000.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0051000-75.2007.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0122200-45.2007.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0124200-18.2007.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0066300-43.2008.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0000665-47.2010.5.05.0019 - TRT 05ª Região *
0002800-97.2008.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0063500-39.2008.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0000578-20.2012.5.05.0020 - TRT 05ª Região *
0115600-36.2006.5.05.0021 - TRT 05ª Região *
0000118-83.2019.5.05.0021 - TRT 05ª Região *
0100200-18.2002.5.05.0022 - TRT 05ª Região *
0038600-25.2004.5.05.0022 - TRT 05ª Região *
0084100-46.2006.5.05.0022 - TRT 05ª Região *
0125400-51.2007.5.05.0022 - TRT 05ª Região *
0125600-94.2003.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0038900-81.2004.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0016800-30.2007.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0139400-19.2008.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0002000-26.2009.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0085600-42.2009.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0000762-93.2014.5.05.0023 - TRT 05ª Região *
0009019-05.2017.5.05.0023 - TRT 05ª Região *

47
R

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0140800-07.2004.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0000300-12.2009.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0001075-56.2011.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0001281-70.2011.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0000491-81.2014.5.05.0024 - TRT 05ª Região *
0134500-75.2008.5.05.0028 - TRT 05ª Região *
0000534-08.2011.5.05.0029 - TRT 05ª Região *
0000573-34.2013.5.05.0029 - TRT 05ª Região *
0024500-07.2005.5.05.0030 - TRT 05ª Região *
0000925-57.2011.5.05.0030 - TRT 05ª Região *
0116000-83.2007.5.05.0031 - TRT 05ª Região *
0015500-69.2008.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0082900-66.2009.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0000291-55.2011.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0000484-02.2013.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0000090-53.2017.5.05.0032 - TRT 05ª Região *
0037000-96.2005.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0026600-52.2007.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000967-97.2011.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000692-17.2012.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000713-22.2014.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000654-97.2015.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000315-07.2016.5.05.0033 - TRT 05ª Região *
0000185-84.2011.5.05.0035 - TRT 05ª Região *
0165300-33.2006.5.05.0036 - TRT 05ª Região *
0151000-32.2007.5.05.0036 - TRT 05ª Região *
0121400-60.2007.5.05.0037 - TRT 05ª Região *
0000318-81.2015.5.05.0037 - TRT 05ª Região *
0037300-09.2006.5.05.0038 - TRT 05ª Região **
0140500-61.2008.5.05.0038 - TRT 05ª Região *
0000472-67.2013.5.05.0038 - TRT 05ª Região *
0000778-65.2015.5.05.0038 - TRT 05ª Região *
0000514-61.2013.5.05.0121 - TRT 05ª Região *
0000007-09.2011.5.05.0271 - TRT 05ª Região *
0000516-93.2015.5.05.0401 - TRT 05ª Região *
0006200-14.2006.5.05.0401 - TRT 05ª Região *
0000320-29.2016.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0000850-43.2010.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0010025-85.2015.5.05.0421 - TRT 05ª Região *
0094300-24.2004.5.05.0462 - TRT 05ª Região *
0000196-56.2012.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0001057-76.2011.5.05.0463 - TRT 05ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0166000-23.2005.5.05.0463 - TRT 05ª Região *
0000048-19.2016.5.05.0491 - TRT 05ª Região *
0071300-68.2005.5.05.0491 - TRT 05ª Região *
0000042-59.2010.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0001517-79.2012.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0001594-59.2010.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0087600-02.1992.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0154000-41.2005.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0158400-59.2009.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0238300-72.2001.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0253000-09.2008.5.05.0511 - TRT 05ª Região *
0000391-95.2011.5.05.0521 - TRT 05ª Região *
0012300-13.2006.5.05.0521 - TRT 05ª Região *
0084100-67.2007.5.05.0521 - TRT 05ª Região *
0001711-19.2012.5.05.0531 - TRT 05ª Região *
0053200-52.1999.5.05.0531 - TRT 05ª Região *
0242800-77.2008.5.05.0531 - TRT 05ª Região *
0000084-17.2012.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000792-04.2011.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000833-68.2011.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0007700-82.2008.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0021600-98.2009.5.05.0551 - TRT 05ª Região *
0000047-18.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0000102-66.2016.5.05.0561 - TRT 05ª Região *
0001036-10.2012.5.05.0611 - TRT 05ª Região *
0000414-25.2012.5.05.0612 - TRT 05ª Região *
0000701-85.2012.5.05.0612 - TRT 05ª Região *
0000985-93.2012.5.05.0612 - TRT 05ª Região *
0082000-77.1994.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0031000-96.1998.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0070400-73.2005.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0151400-27.2007.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0141600-04.2009.5.06.0001 - TRT 06ª Região *
0048300-24.2005.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0106500-53.2007.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0011400-37.2008.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0091800-38.2008.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0073500-91.2009.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0148800-59.2009.5.06.0002 - TRT 06ª Região *
0081100-34.2007.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0082300-76.2007.5.06.0003 - TRT 06ª Região *
0025900-08.2008.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0160300-56.2008.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

0067900-86.2009.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

0000591-14.2010.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

0000869-78.2011.5.06.0003 - TRT 06ª Região *

0072900-69.2006.5.06.0004 - TRT 06ª Região *

0034000-80.2007.5.06.0004 - TRT 06ª Região *

0115900-85.2007.5.06.0004 - TRT 06ª Região *

0103000-36.2008.5.06.0004 - TRT 06ª Região *

0166000-17.2002.5.06.0005 - TRT 06ª Região *

0173900-12.2006.5.06.0005 - TRT 06ª Região *

0171600-65.1992.5.06.0006 - TRT 06ª Região *

0055500-80.1999.5.06.0006 - TRT 06ª Região *

0038700-29.2003.5.06.0008 - TRT 06ª Região *

0153500-31.2007.5.06.0008 - TRT 06ª Região *

0172000-11.2008.5.06.0009 - TRT 06ª Região *

0000239-30.2013.5.06.0010 - TRT 06ª Região *

0032200-30.2006.5.06.0011 - TRT 06ª Região *

0101800-41.2006.5.06.0011 - TRT 06ª Região *

0175800-12.2006.5.06.0011 - TRT 06ª Região *

0153700-29.2007.5.06.0011 - TRT 06ª Região *

0004800-77.2002.5.06.0012 - TRT 06ª Região *

0104700-57.2007.5.06.0012 - TRT 06ª Região *

0115700-54.2007.5.06.0012 - TRT 06ª Região *

0067400-27.2008.5.06.0012 - TRT 06ª Região *

0080200-53.2009.5.06.0012 - TRT 06ª Região *

0020100-32.2009.5.06.0013 - TRT 06ª Região *

0093400-27.2009.5.06.0013 - TRT 06ª Região *

0000329-97.2011.5.06.0013 - TRT 06ª Região *

0000294-06.2012.5.06.0013 - TRT 06ª Região *

0009800-47.2005.5.06.0014 - TRT 06ª Região **

0079600-91.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região *

0085300-48.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região *

0085400-03.2007.5.06.0015 - TRT 06ª Região *

0000189-91.2010.5.06.0015 - TRT 06ª Região *

0000688-75.2010.5.06.0015 - TRT 06ª Região *

0000400-61.2009.5.06.0016 - TRT 06ª Região *

0065700-64.2009.5.06.0017 - TRT 06ª Região *

0000926-88.2010.5.06.0017 - TRT 06ª Região *

0075300-06.2009.5.06.0019 - TRT 06ª Região *

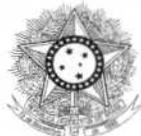
0079200-59.2007.5.06.0021 - TRT 06ª Região **

0013500-33.2007.5.06.0023 - TRT 06ª Região *

0102100-30.2007.5.06.0023 - TRT 06ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0077400-53.2008.5.06.0023 - TRT 06ª Região *
0027000-98.2009.5.06.0023 - TRT 06ª Região *
0001159-22.2014.5.06.0122 - TRT 06ª Região *
0000298-31.2017.5.06.0122 - TRT 06ª Região *
0016700-76.2007.5.06.0143 - TRT 06ª Região *
0001229-49.2015.5.06.0172 - TRT 06ª Região *
0171300-41.2008.5.06.0201 - TRT 06ª Região **
0000179-32.2010.5.06.0311 - TRT 06ª Região *
0000989-07.2010.5.06.0311 - TRT 06ª Região *
0035800-24.2009.5.06.0312 - TRT 06ª Região *
0143800-55.2008.5.06.0312 - TRT 06ª Região *
0153300-48.2008.5.06.0312 - TRT 06ª Região *
0010366-88.2013.5.06.0313 - TRT 06ª Região *
0000532-55.2012.5.06.0391 - TRT 06ª Região **
0001473-13.2010.5.07.0014 - TRT 07ª Região *
0175300-96.2009.5.08.0006 - TRT 08ª Região *
0000762-87.2010.5.08.0011 - TRT 08ª Região **
0000736-80.2010.5.08.0014 - TRT 08ª Região **
0000739-35.2010.5.08.0014 - TRT 08ª Região **
0000010-98.2013.5.08.0015 - TRT 08ª Região *
0143600-60.2004.5.08.0109 - TRT 08ª Região *
0077100-07.2007.5.08.0109 - TRT 08ª Região *
0000327-52.2011.5.08.0117 - TRT 08ª Região *
9950200-65.2005.5.09.0005 - TRT 09ª Região *
2058100-74.2004.5.09.0008 - TRT 09ª Região *
1767600-71.2003.5.09.0010 - TRT 09ª Região *
0001769-10.2012.5.09.0014 - TRT 09ª Região *
0000958-75.2011.5.09.0017 - TRT 09ª Região *
0001533-49.2012.5.09.0017 - TRT 09ª Região *
0308200-62.2009.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0001535-93.2015.5.09.0023 - TRT 09ª Região *
0221300-74.2005.5.09.0069 - TRT 09ª Região *
0052901-44.2003.5.09.0072 - TRT 09ª Região *
0109100-44.2008.5.09.0094 - TRT 09ª Região *
0148700-72.2008.5.09.0094 - TRT 09ª Região *
0000660-34.2017.5.09.0127 - TRT 09ª Região *
0000541-55.2012.5.09.0513 - TRT 09ª Região *
0001110-27.2010.5.09.0513 - TRT 09ª Região *
0134500-87.2003.5.09.0659 - TRT 09ª Região *
0283500-42.2009.5.09.0663 - TRT 09ª Região *
0005500-28.2008.5.09.0669 - TRT 09ª Região **
0515900-37.2005.5.09.0673 - TRT 09ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

1048400-72.2009.5.09.0863 - TRT 09ª Região *
0000526-50.2011.5.09.0892 - TRT 09ª Região *
0009000-43.2007.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0064600-78.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0203500-41.2009.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001001-97.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001380-38.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001386-45.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001650-62.2011.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000029-59.2013.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001131-19.2013.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001590-21.2013.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000660-66.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000953-36.2014.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0000203-97.2015.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0001150-20.2016.5.10.0012 - TRT 10ª Região *
0137400-89.2009.5.10.0017 - TRT 10ª Região *
0001559-76.2010.5.10.0021 - TRT 10ª Região *
0003822-75.2010.5.12.0005 - TRT 12ª Região *
0000149-40.2011.5.12.0005 - TRT 12ª Região *
0002088-71.2010.5.12.0011 - TRT 12ª Região *
0000814-38.2011.5.12.0011 - TRT 12ª Região *
0000941-73.2011.5.12.0011 - TRT 12ª Região *
0351500-59.2005.5.12.0014 - TRT 12ª Região **
0001803-84.2011.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0002302-68.2011.5.12.0030 - TRT 12ª Região *
0736500-20.2007.5.12.0034 - TRT 12ª Região *
0786200-28.2008.5.12.0034 - TRT 12ª Região *
0763400-10.2002.5.12.0036 - TRT 12ª Região *
0054300-07.2009.5.12.0043 - TRT 12ª Região *
0002461-94.2010.5.12.0046 - TRT 12ª Região *
0093800-61.2006.5.12.0051 - TRT 12ª Região **
0037800-33.2009.5.12.0052 - TRT 12ª Região *
0302600-77.2009.5.12.0055 - TRT 12ª Região *
0001794-76.2013.5.12.0055 - TRT 12ª Região *
0002089-16.2013.5.12.0055 - TRT 12ª Região *
0002511-54.2014.5.12.0055 - TRT 12ª Região *
0130415-37.2015.5.13.0009 - TRT 13ª Região *
0130570-90.2013.5.13.0015 - TRT 13ª Região *
0013500-70.2009.5.13.0022 - TRT 13ª Região *
0047800-55.2009.5.13.0023 - TRT 13ª Região *
0005400-23.2009.5.13.0024 - TRT 13ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0300900-54.2008.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0001094-25.2011.5.15.0011 - TRT 15ª Região *
0147900-35.2002.5.15.0014 - TRT 15ª Região **
0232500-52.2003.5.15.0014 - TRT 15ª Região *
0200700-62.2006.5.15.0026 - TRT 15ª Região *
0092900-46.2009.5.15.0033 - TRT 15ª Região *
0000581-25.2010.5.15.0033 - TRT 15ª Região *
0168700-60.2003.5.15.0043 - TRT 15ª Região *
0001013-74.2011.5.15.0044 - TRT 15ª Região *
0104100-16.2006.5.15.0046 - TRT 15ª Região *
0071000-84.2008.5.15.0051 - TRT 15ª Região *
0102100-82.1998.5.15.0059 - TRT 15ª Região **
0010483-86.2013.5.15.0068 - TRT 15ª Região *
0011070-40.2015.5.15.0068 - TRT 15ª Região *
0001069-33.2010.5.15.0080 - TRT 15ª Região *
0222900-39.2009.5.15.0097 - TRT 15ª Região *
0068600-38.2008.5.15.0103 - TRT 15ª Região *
0001168-22.2010.5.15.0106 - TRT 15ª Região *
0111000-16.2008.5.15.0120 - TRT 15ª Região **
0001002-45.2010.5.15.0120 - TRT 15ª Região **
0017000-20.2005.5.15.0123 - TRT 15ª Região **
0000202-16.2012.5.15.0130 - TRT 15ª Região *
0102000-35.2008.5.15.0138 - TRT 15ª Região *
0012516-12.2013.5.15.0145 - TRT 15ª Região *
0195200-98.2004.5.16.0012 - TRT 16ª Região *
0063400-61.2006.5.17.0007 - TRT 17ª Região *
0147600-59.2010.5.17.0007 - TRT 17ª Região *
0000679-19.2019.5.17.0007 - TRT 17ª Região *
0044700-53.2005.5.17.0013 - TRT 17ª Região *
0078000-06.2005.5.17.0013 - TRT 17ª Região *
0119300-37.2009.5.17.0132 - TRT 17ª Região *
0119301-22.2009.5.17.0132 - TRT 17ª Região *
0150200-78.2006.5.17.0141 - TRT 17ª Região *
0144200-30.2007.5.18.0002 - TRT 18ª Região *
0004900-04.2008.5.18.0007 - TRT 18ª Região *
0218200-49.2008.5.18.0007 - TRT 18ª Região *
0122200-15.2007.5.18.0009 - TRT 18ª Região *
0000102-86.2011.5.18.0009 - TRT 18ª Região *
0082900-77.2006.5.18.0010 - TRT 18ª Região *
0152200-55.2008.5.18.0011 - TRT 18ª Região *
0106800-15.2008.5.18.0012 - TRT 18ª Região **
0001566-73.2010.5.18.0012 - TRT 18ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0012073-20.2015.5.18.0012 - TRT 18ª Região *

0000621-66.2010.5.18.0051 - TRT 18ª Região *

0010160-53.2017.5.18.0102 - TRT 18ª Região **

0001689-12.2010.5.18.0161 - TRT 18ª Região *

0001570-37.2015.5.19.0003 - TRT 19ª Região *

0009500-54.2002.5.19.0006 - TRT 19ª Região *

0211700-79.2004.5.19.0006 - TRT 19ª Região *

0058400-58.2008.5.19.0006 - TRT 19ª Região **

0139400-05.2007.5.19.0010 - TRT 19ª Região *

0042000-88.2007.5.20.0001 - TRT 20ª Região *

0000670-72.2011.5.20.0001 - TRT 20ª Região *

0021100-52.2005.5.20.0002 - TRT 20ª Região *

0088700-56.2006.5.20.0002 - TRT 20ª Região *

0120700-41.2008.5.20.0002 - TRT 20ª Região *

0001067-65.2010.5.20.0002 - TRT 20ª Região *

0130000-20.1991.5.20.0003 - TRT 20ª Região *

0094800-58.2005.5.20.0003 - TRT 20ª Região *

0021400-08.2005.5.20.0004 - TRT 20ª Região *

0104400-97.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região *

0126900-60.2005.5.20.0005 - TRT 20ª Região *

0098900-11.2009.5.20.0005 - TRT 20ª Região *

0001478-02.2010.5.20.0005 - TRT 20ª Região *

0025100-83.2005.5.20.0006 - TRT 20ª Região *

0102200-17.2005.5.20.0006 - TRT 20ª Região *

0104700-56.2005.5.20.0006 - TRT 20ª Região *

0240800-76.2009.5.20.0006 - TRT 20ª Região *

0116700-13.2004.5.21.0001 - TRT 21ª Região *

0151700-40.2005.5.21.0001 - TRT 21ª Região *

0129700-34.1991.5.21.0002 - TRT 21ª Região *

0118800-86.2005.5.21.0006 - TRT 21ª Região *

0125800-40.2005.5.21.0006 - TRT 21ª Região *

0142300-45.2009.5.21.0006 - TRT 21ª Região *

0181800-21.2009.5.21.0006 - TRT 21ª Região *

0019600-33.2010.5.21.0006 - TRT 21ª Região *

0071300-16.2008.5.21.0007 - TRT 21ª Região *

0226400-92.2007.5.21.0008 - TRT 21ª Região *

0203900-89.2008.5.22.0001 - TRT 22ª Região *

0091300-91.2009.5.22.0001 - TRT 22ª Região *

0001366-88.2010.5.22.0001 - TRT 22ª Região *

0002139-33.2010.5.22.0002 - TRT 22ª Região *

0160200-28.2006.5.22.0003 - TRT 22ª Região *

0001962-66.2010.5.22.0003 - TRT 22ª Região *

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0001571-77.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região *
0001725-95.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região *
0001726-80.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região *
0002534-85.2011.5.22.0003 - TRT 22ª Região *
0000495-49.2010.5.22.0004 - TRT 22ª Região *
0088800-22.2009.5.23.0002 - TRT 23ª Região *
0094700-73.2006.5.23.0007 - TRT 23ª Região *
0081500-66.2003.5.23.0051 - TRT 23ª Região **
0155900-41.2009.5.23.0051 - TRT 23ª Região *
0171400-50.2009.5.23.0051 - TRT 23ª Região *
0066100-24.2009.5.23.0076 - TRT 23ª Região *
0114000-72.2007.5.24.0002 - TRT 24ª Região *
0000581-69.2010.5.24.0002 - TRT 24ª Região *
0110800-30.2002.5.24.0003 - TRT 24ª Região *
0011800-47.2008.5.24.0003 - TRT 24ª Região *
0001411-29.2010.5.24.0004 - TRT 24ª Região *
0001866-23.2012.5.24.0004 - TRT 24ª Região *
0025243-49.2014.5.24.0005 - TRT 24ª Região *

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 593.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB (www.receita.fazenda.gov.br).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO DE DÍVIDA ATIVA - POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº: 193088432342021

NOME: CAIXA ECONOMICA FEDERAL

ENDEREÇO: SETOR BANCARIO SUL, BLOCO A, LOTES 3/4 S/N

CIDADE: SETOR BANCARIO SUL

CNPJ: 00.360.305/0001-04

CF/DF: 0731282500175 - ATIVA

FINALIDADE: LICITACAO

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) POR RECURSO JUDICIAL.

CONSTA(M) DEBITO(S) SUSPENSO(S) POR RECURSO ADMINISTRATIVO.

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5172/66 – CTN.

Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 – CTN.

Esta certidão abrange consulta aos débitos exclusivamente no âmbito da Dívida Ativa, não constituindo prova de inexistência de débitos na esfera administrativa.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04 / 07 / 2003, gratuitamente.

Válida até 16 de setembro de 2021. *

* Obs: As certidões expedidas durante o período declarado de situação de emergência no âmbito da saúde pública, em razão do risco de pandemia do novo coronavírus, de que trata o Decreto nº 40.475, de 28/02/2020, terão sua validade limitada ao prazo em que perdurar tal situação.

Certidão emitida via internet em 18/06/2021 às 11:28:02 e deve ser validada no endereço

<https://www.receita.fazenda.df.gov.br/CD:06>

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 00360305000104

LIMPAR

Data da consulta: 18/06/2021 10:54:43

Data da última atualização: 17/06/2021 18:00:05

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ59
H

Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública

[Voltar](#)[Incluir Impedimento](#)

Pesquisa de restrições

Fornecedor

Tipo documento

- Selex ▼

Número documento

00360305000104

Nome

Tipo de Sanção

Todos ▼

Período publicação : de

até

Data de Início Impedimento: de

até

Data de Fim Impedimento: de

até

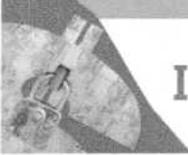
Situação:

Todas ▼

Links úteis: [Consulta TCU](#) / [Consulta CADIN PR](#)[Pesquisar](#)[Imprimir](#)

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

60
R



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (18/06/2021 às 10:56) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 00.360.305/0001-04.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 60CC.A61D.23D4.4605 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº **2.680/2021** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar Contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (1145) FONTE: 000

Por outro lado o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Licitação e Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.

Chopinzinho - PR, 18 de junho de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 18/06/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS / DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES - CUSTOS DE ENGENHARIA

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à autorização para início de Procedimento Licitatório para Capacitação de Servidores - Custos de Engenharia, constante no Termo de Referência, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Administração, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade INEXIGIBILIDADE.

Atenciosamente,

André Felipe Moraes

Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2021

Processo nº 99/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 005 e alterado pelo Decreto nº 046/2021, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 2.680/2021 requer a Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores - Custos de Engenharia, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: CAIXA ECONOMICA FEDERAL		
Endereço: Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I		
Cidade: Brasília	CEP: 70.092-900	U.F.: DF
CNPJ: 00.360.305/0001-04		
Representante Legal: Célio Américo Alves Izidoro		
CPF: 481.487.689-00	RG: 3.609.319-6 – SSP/PR	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, inc. II da Lei Federal 8.666/1993, devido a necessidade apresentada pela Secretaria de Administração e ao cronograma da capacitação em atender as expectativas quanto a disponibilidade de datas e conteúdo trabalhado, bem como justificativa apresentada pela Secretaria:

"A Divisão de Planejamento e Projetos é o órgão da Administração Municipal incumbido da elaboração de projetos de obras/serviços, bem como a elaboração das planilhas de custos das mesmas.

Buscando sempre aprimorar os conhecimentos da equipe de Engenheiros e Arquiteta, a Divisão sempre está buscando trazer novos conhecimentos e expertises para a equipe. Com a contratação desta Oficina, estaremos oportunizando a nossa equipe o aprimorando seus conhecimentos sobre interpretação adequada dos conceitos de BDI e Encargos Sociais, pesquisar insumos, composições e orçamentos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Contratação da Oficina através da Caixa Econômica Federal se justifica, visto que a grande maioria dos convênios Federais é gerida pela Caixa. Como Gestora é a Caixa quem aprova projetos, planilhas, plano de trabalho, as Licitações e acompanha a execução das obras/serviços e aquisição de equipamentos, utilizando sempre como base a Planilha SINAPI.

Com essa oficina estaremos aprimorando, capacitando nossos profissionais, que desempenharão suas funções com maior qualidade, agilidade e eficiência, dando inclusive maior agilidade aos projetos."

V – DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 – Os serviços descritos no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

VI – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 – A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.2 – A Servidora que fará o Curso será a Senhora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso.

VII – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

7.2 – DA CONTRATANTE:

7.2.1 – Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

7.2.2 – Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Oitava deste Contrato;

7.2.3 – Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

7.2.4 – Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

7.2.5 – Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2.6 – Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

7.3 – DA CONTRATADA:

7.3.1 – Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias, a data de realização da oficina, objeto do presente termo;

7.3.2 – Manter, durante todo o contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

7.3.3 – Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

7.3.4 – Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

7.3.5 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

7.3.6 – Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

7.3.7 – Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste contrato;

7.3.8 – Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

7.3.9 – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato.

VIII – ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

8.1 – Após a execução do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, ofício de cobrança e guia para pagamento da tarifa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

8.3 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 8.2, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

IX – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – Estima-se o valor global deste contrato de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

9.2 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

9.3 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias a contar do envio, por e-mail, do ofício de cobrança e guia com código de barras.

9.4 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

9.5 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

9.6 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias.

9.7 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 9.3 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

9.8 – Caso o CONTRATANTE desista dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

X – DA VIGÊNCIA

10.1 – O presente contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2 – Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – No curso da execução deste contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

11.2 – O representante do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3 – A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

11.4 – A fiscal titular do contrato será a Senhora Ronaldo M. Martins e fiscal substituta a Senhora Ana Kelle Malaguti.

XII – DAS ALTERAÇÕES

12.1 – Este contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

12.2 – As alterações são precedidas de solicitação pelo Contratante, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

12.3 – No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

XIII – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

13.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

13.2 – Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

13.2.1 – Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2.2 – Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

13.2.3 – Atraso injustificado no início do serviço;

13.2.4 – Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2.5 – Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

13.2.7 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.2.8 – Supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% permitido na Lei 8.666/93;

13.2.9 – Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.10 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.2.11 – Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

13.2.12 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e XII do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja, conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OFICINA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA DE CUSTOS

1 - ESCOPO DOS SERVIÇOS:

1.1 META DE APRENDIZAGEM: Ao final do curso, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para orçamentação de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis na página do SINAPI; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

1.2 OBJETIVOS: Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos; Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos; Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI; Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas para determinação de custos; Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI; Aplicação correta do SINAPI; Obter relatórios disponíveis na página do SINAPI.

1.3 TEMAS:

Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI

- Histórico do SINAPI;
- Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
- SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
- Insumos e Composições;
- Administração Local;
- Mobilização e Desmobilização;
- Canteiro;
- Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;

Métodos revisão de orçamentos

- Metodologia de Revisão de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
- Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
- Uso do SINAPI na revisão de custos;
- Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
- Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2. A carga horária total será de 30 horas, sendo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.1 Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;

2.2 Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;

2.3 Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

3. Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

1.1 - Os serviços serão pagos mediante o recebimento do Ofício de Cobrança acompanhado da Guia de Pagamento, no prazo de até 30 dias.

2 – PREÇOS

2.1 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

SERVIÇOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	TARIFA
Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos	01 (um)	1.800,00

BRASÃO OU LOGO DO ENTE CONTRATANTE

Grau de Sigilo

#PÚBLICO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/(ano)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) _____ E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o (a) _____, CNPJ nº _____ doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo presidente/ diretor/secretário/procurador xxxxx, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, nomeado conforme o decreto de xxxx, publicado no dou, seção xxx, de xxxxxx e, de outro lado, a CONTRATADA, a Empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/00001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo Gerente de Filial Célio Américo Alves Izidoro, brasileiro, CPF nº 481.487.689-00, portador do RG 3.609.319-6 – SSP/PR, conforme procuração lavrada em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3467-P, fl 059, em 11/02/2021 e substabelecimento lavrado em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3401-P, fl 114, em 07/10/2019, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com o que consta no processo administrativo nº _____, referente à inexigibilidade de licitação nº _____/20xx, com fundamento no caput do art. 25, inciso ii da lei 8.666/93, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CONDIÇÕES GERAIS

I – OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos, na modalidade à distância, no âmbito do "Caixa Políticas Públicas", conforme especificado nos "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" e "Anexo II – Detalhamento dos Preços", sendo esses anexos integrantes deste Contrato.

1.1 – A referida Oficina de Capacitação prevê carga horária de 30 horas, sendo:

Atividade	Quantidade	Carga horária
Reuniões virtuais (via Microsoft Teams)	05 (cinco)	02 (duas) horas por reunião Total 10 (dez) horas
Tutoria e discussão de dúvidas ao término das aulas	05 (cinco)	01 (uma) hora por reunião Total 05 (cinco) horas
Realização de leitura e exercícios de aprendizagem		15 (horas)

1.2 – O detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, bem como a documentação a ser apresentada pelo CONTRATANTE, constam no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços".

1.3 – O preço dos serviços e o relatório que formaliza a entrega dos serviços ao CONTRATANTE, constam no “Anexo II – Detalhamento dos Preços”.

II - ENDEREÇOS

Endereço eletrônico do CONTRATANTE: _____.

Endereço eletrônico da CONTRATADA: regovcv@caixa.gov.br.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1 - Os serviços descritos no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2 - A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

3.1 - DA CONTRATANTE:

I - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

II - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quarta deste Contrato;

III - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

IV - Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

V - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;

VI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

3.2 – DA CONTRATADA:

I – Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias, a data de realização da oficina, objeto do presente termo;

II - Manter, durante todo o contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste contrato;

VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

4 - Após a execução do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, ofício de cobrança e guia para pagamento da tarifa.

4.1 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

4.1.1 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

5 - Estima-se o valor global deste contrato de R\$ X.XXX,XX (xxx mil, xxx e xxx reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

5.1 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

5.2 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias a contar do envio, por e-mail, do ofício de cobrança e guia com código de barras.

5.3 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

5.4 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

5.5 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias.

5.6 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

5.7 – Caso o CONTRATANTE desista dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7 - As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do CONTRATANTE (por meio do programa de trabalho xxxxxx, natureza de despesa xxxxxx e nota de empenho xxxnxxxxxx, emitida em xx de xxxxxx de xxxx), em conformidade com (especificar o documento orçamentário).

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

76

8 - O presente contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

8.1 - Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9 - No curso da execução deste contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.1 - O representante do CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10 - Este contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

10.1 - As alterações são precedidas de solicitação pelo Contratante, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

10.2 - No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

11.1 - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

I - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

III - Atraso injustificado no início do serviço;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

V - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

VII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

VIII - Supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% permitido na Lei 8.666/93;

IX - Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.2 - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e XII do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES

12 - Os documentos instrutórios ou comprobatórios relativos à execução deste Contrato deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

12.1 - As comunicações de fatos ou ocorrências relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada, telegrama, fax ou correspondência eletrônica, nos endereços descritos no item de CONDIÇÕES GERAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste contrato e subsequentes termos aditivos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15 - O presente contrato é celebrado (informação a ser fornecida pelo Contratante - inserir dispositivo(s) da Lei que fundamente(m) a contratação nas condições estabelecidas).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal de _____, Seção Judiciária _____ para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados, firmam este Instrumento, que será assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Local/Data _____, _____ de _____ de _____

Assinatura do CONTRATANTE

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura da CONTRATADA

Nome: Célio Américo Alves Izidoro

CPF: 481.487.689-00

BRASÃO OU LOGO DO ENTE CONTRATANTE

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

OFICINA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA DE CUSTOS

1 - ESCOPO DOS SERVIÇOS:

1.1 META DE APRENDIZAGEM: Ao final do curso, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para orçamentação de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis na página do SINAPI; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

1.2 OBJETIVOS:

Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos;
Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas para determinação de custos;
Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
Aplicação correta do SINAPI;
Obter relatórios disponíveis na página do SINAPI.

1.3 TEMAS:

- **Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI**
 - Histórico do SINAPI;
 - Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
 - SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
 - Insumos e Composições;
 - Administração Local;
 - Mobilização e Desmobilização,
 - Canteiro
 - Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
- **Métodos revisão de orçamentos**
 - Metodologia de Revisão de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
 - Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
 - Uso do SINAPI na revisão de custos;
 - Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
 - Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2. A carga horária total será de 30 horas, sendo:

2.1 Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;

2.2 Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;

2.3 Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

3. Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.

BRASÃO OU LOGO DO ENTE CONTRATANTE

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

1.1 - Os serviços serão pagos mediante o recebimento do Ofício de Cobrança acompanhado da Guia de Pagamento, no prazo de até 30 dias.

2 – PREÇOS

2.1 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

SERVIÇOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	TARIFA
Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos	xx (xxxxxx)	R\$ X.XXX,XX



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato n° ____/2021. Contratante: Município de Chopinzinho.
Contratada: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Objeto: Capacitação
para Servidores - Custos de Engenharia. Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).
Origem: Inexigibilidade de Licitação n° ____/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei
Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1145) FONTE: 000. Data da assinatura:
____/____/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Célio Américo Alves Izidoro,
pela Empresa.

82
rc

Memorando 8- 2.680/2021

De: Maria S. - PGM

Para: PGM-LIC - Licitação - A/C Marcio S.

Data: 21/06/2021 às 15:01:03

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

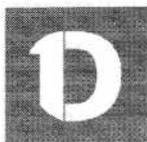
Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-LIC, do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D1AE-40BE-5BFF-4ACC

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.880.659-31) em 21/06/2021 15:01:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D1AE-40BE-5BFF-4ACC>

Memorando 9- 2.680/2021

De: Marcio S. - PGM-LIC

Para: SMA-PP - Planejamento e Projetos - A/C Jovani M.

Data: 24/06/2021 às 15:44:57

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando nº 2.680/2021, e processo licitatório nº 99/2021. Após, encaminhar à Divisão de Licitações e Contratos. Atenciosamente,

—
Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Parecer_n_100_2021_Processo_n_99_2021_Inexigibilidade_capacitacao_para_servidores_Custos_de_Engenharia_Administracao_.p

84
R

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 7D49-595E-EA67-C99F





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO N.º 99/2021

MEMORANDO 1 DOC N.º 2.680/2021

PARECER JURÍDICO N.º 100/2021/PGM/MS

REQUERENTE : SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES. CURSO: CUSTOS DE ENGENHARIA

EMENTA: LICITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE. CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES. CURSO: CUSTOS DE ENGENHARIA. SERVIÇOS TÉCNICOS, DE NATUREZA SINGULAR, EXECUTADO POR EMPRESA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se de processo licitatório n.º 99/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 2.680/2021**), pelo qual a Secretaria de Administração pretende a contratação da Caixa Econômica Federal para a realização de capacitação para servidores. Curso: Custos de Engenharia, **ao preço de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**.

Os autos, contendo 82 (oitenta e duas) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Solicitação e Termo de Referência (fls. 05/06);
- b) Justificativa (fls. 07/08);
- c) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 10);
- d) Aceite da Proposta comercial (fls. 11/12);
- e) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 16/17);
- f) Manifestação do servidor, Sr. Jovani Martins, informando que a realização do curso está prevista para os dias 28/06 à 02/07/2021 e que será realizado pela servidora, Sra. Talita Dalsasso (fls. 18/20);
- g) Subsídios para a contratação da Caixa Econômica Federal (fls. 21/29);
- h) Proposta de Serviços e Conteúdo Programático (fls. 31/36);
- i) Caixa Econômica Federal: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal do Brasil, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certi-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, Certidão de Dívida Ativa Positiva com Efeito de Negativa do Distrito Federal, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR e Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ (fls. 37/60);

j) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 61);

k) Parecer do Presidente da Comissão Permanente de Licitações favorável à contratação direta, mediante inexigibilidade (fls. 62);

l) Minutas do edital, anexos e extrato para publicação, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 63/80).

Os autos deram entrada na Procuradoria e foram encaminhados a este Procurador em 21/06/2021 (fls. 81/82).

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com “(...) *pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*”. O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que “(...) *as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*”.

Portanto, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos órgãos e autoridades competentes.

2.2 DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI,¹ da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “*os casos especificados na legislação*”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

¹ “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Essas exceções estão previstas nos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, em *inexigibilidade* e *dispensa*.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”²

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria de Administração pretende a contratação da Caixa Econômica Federal para a realização de capacitação para servidores. Curso: Custos de Engenharia, **ao preço de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**.

2.3.1 DA MODALIDADE

Agiu com acerto o Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Inexigibilidade (fls. 62).

Com o devido respeito, mas a inviabilidade de competição é suficiente para justificar a contratação direta, via inexigibilidade, da Caixa Econômica Federal, com base no art. 25, inc. II, da Lei n.º 8.666/1993, *in verbis*:

“Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial: (...)

II - **para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;** (...)

§ 1º Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.” (g.n).

De acordo com o inciso VI do art. 13, os trabalhos relativos a treinamento e aperfeiçoamento de pessoal são considerados serviços técnicos profissionais especializados:

² MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

“Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: (...)

VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; (...)”

Vê-se, portanto, que não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório. O serviço técnico de natureza singular está explicitado no próprio objeto da contratação: “realização de capacitação para servidores. Curso: Custos de Engenharia”.

O grau de subjetividade em relação à avaliação do serviço que será prestado, dadas as suas particularidades, impede a adoção de critérios objetivos para a mensuração e avaliação da melhor proposta. Não há como se definir, objetivamente, qual seria a melhor empresa que melhor atenderia aos interesses da Administração, preservando a seleção isonômica do executor do serviço. “*Enquanto a licitação é norteadada pelo princípio da impessoalidade, a inexigibilidade é marcadamente informada pela pessoalidade*”, diz o professor Renato Geraldo Mendes, em artigo intitulado “A inexigibilidade de licitação na visão do TCU”, publicado na Revista Zênite de Licitações e Contratos – ILC.³

E, continua, a forma para assegurar a redução do risco de insucesso é por meio da contratação de profissional ou empresa de notória especialização, critério eleito pelo legislador. A escolha do contratado deve ser realizada por critério subjetivo, baseado no grau de confiança que a notória especialização propicia. A “*notória especialização do profissional ou da empresa é a condição que confere objetividade para o que se denomina confiança*”. “[A] confiança decorrente do conceito profissional do executor, e não do desejo pessoal de quem decide.” Não se trata de mera escolha ou preferência subjetiva do agente, mas da qualificação do prestador.

“*Contratar serviço intelectual de natureza singular por inexigibilidade com fundamento no inc. II do art. 25 da Lei n.º 8.666/93 não é uma opção, mas obrigação, por força do princípio da eficiência previsto no caput do art. 37 da Constituição, que exige que o gestor viabilize a melhor relação benefício-custo na contratação. (...) Aliás, pelas suas próprias características especiais, os serviços singulares exigem que se potencialize o benefício a ser obtido, em prejuízo do menor preço.*”

Ademais, o “*(...) fato de haver cinco ou seis profissionais ou empresas notoriamente especializadas não significa que será possível a competição, sob o ponto de vista jurídico. O que seria possível, sob tal ponto de vista é apenas a disputa. Por isso, o legislador diz que ‘é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição’, e não que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de disputa.*”

A **notória especialização** da Caixa Econômica Federal está comprovada pela juntada aos autos do documento intitulado “*Subsídio para Contratação da Caixa – Capacitação*” (fls. 21/29), de onde se extrai que:

“(…) 2. EXPERIÊNCIA - QUALIFICAÇÃO - CAPACIDADE TÉCNICA

Desde sua criação, em 1861, a CAIXA mantém-se firme em sua visão de ser mais que um banco, atuando como uma instituição financeira presente no dia a dia de milhões de brasileiros, tanto na prestação de serviços bancários quanto na operação de iniciativas do Governo Federal, em setores como infraestrutura, habitação, saneamento básico, programas sociais e de transferência de renda. Essa orientação estratégica, somada a iniciativas nas áreas artística, cultural, educacional e desportiva,

³ Disponível em: [https://static.zenite.com.br/portal/blog/Doutrina_1_Dr.Renato_ilc209.pdf]. Acesso em: 11/07/2018.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

permite à CAIXA contribuir para o desenvolvimento do Brasil e para a melhoria da qualidade de vida e da inclusão social dos seus cidadãos.

(...).

2.3 Capacitação em Engenharia de Custos – SINAPI

A CAIXA assumiu em 1986 a continuidade do Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, criado em 1969 pelo antigo Banco Nacional de Habitação – BNH e IBGE. No decorrer de todos estes anos, o SINAPI foi ampliado e tornou-se uma das principais referências de custos para obras urbanas. Atualmente, a CAIXA é responsável por toda base técnica de engenharia, pelo processamento de dados e publicação dos relatórios de preços e custos, enquanto o IBGE atua na realização da pesquisa de preços, tratamento dos dados, formação e divulgação de índices.

Em 2013 foi iniciado, na CAIXA, o processo de aferição das composições do Banco Referencial do SINAPI. Insumos foram criados e revisados, metodologias desenvolvidas para apropriação dos custos horários dos equipamentos e dos encargos sociais. Além disso, foi possível atualizar as referências existentes a fim de acompanhar a evolução das técnicas e processos da construção civil. O resultado deste trabalho trouxe a maior transparência e precisão nos conceitos e indicadores de cada serviço. Também em 2013, o decreto nº 7.983/2013 (estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União) e a Lei nº 13.303/2016 (dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) instituíram como característica impositiva a utilização do SINAPI para a elaboração dos orçamentos de referência que determinam o custo global de obras e serviços de engenharia aceitos pela administração pública. Aqui uma consagração de “notório saber” pelos esforços da CAIXA dedicados neste sistema.

2.4 Qualificação profissional e Capacidade Técnica

A CAIXA conta com empregados atuando em análise e gerenciamento de operações de financiamento e repasse de recursos desde sua contratação até a prestação de contas final para o encerramento contratual, passando pelas áreas técnicas de engenharia, socioambiental, modelagem econômico-financeira, jurídica, operacional e risco. Esses empregados estão alocados na Matriz e em unidades técnicas especializadas - Gerências Executivas e Representações de Governo - situadas em todos os estados brasileiros, atendendo aos 5.570 municípios.

No âmbito regional, possui 72 unidades com equipes multidisciplinares dedicadas à prestação de serviços de assessoramento, consultoria e assistência técnica em políticas públicas, sendo 502 engenheiros, 162 arquitetos, 78 técnicos sociais e 829 técnicos operacionais, com notório saber técnico e acadêmico nas áreas de infraestrutura urbana, saneamento, habitação, gestão operacional de processos e demais assuntos afetos à implementação de políticas públicas distribuído por todo o país, destacando-se a especialidade do corpo funcional da CAIXA em:

- Conhecimento de regras dos Programas de Governo e legislação pertinente;
- Domínio completo na operacionalização da plataforma + Brasil (antigo SI-CONV)
- Assistência técnica qualificada de gestão de obras e/serviços e aquisição de máquinas e equipamentos, com dedicação exclusiva de representante(s) da CAIXA ao município/estado;
- Gestão do SINAPI, que passou a ser referência em custos nas análises técnicas de obras públicas;
- Adequação técnica à diversidade de programas e complexidade dos projetos de governo”.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Denota-se, assim, a inquestionável singularidade da CAIXA como instituição financeira que está presente em todo o território nacional, acumulando a cada projeto iniciado, conhecimentos únicos em acompanhamento de obra pública de diferentes portes físicos e financeiros, e aplicando sua expertise multidisciplinar para um assessoramento seguro e confiável.

A atuação desses profissionais ao longo do tempo e com tal diversidade de projetos, conforme supracitado confere à CAIXA uma posição diferenciada em relação a qualquer outra instituição financeira do país para prestar o serviço de análise, acompanhamento e vistoria a qualquer tipo de obra.

No caso do inc. II do art. 25, não existe viabilidade de competição, mas pode ser possível a disputa. Entretanto, "(...) ainda que existam várias pessoas notoriamente especializadas (isto é, possibilidade real de disputa), não se pode fixar critério objetivo de escolha para se definir entre A ou B. Logo, só há um tipo de escolha – a subjetiva. (...) Portanto, a existência de mais de um profissional ou empresa de notória especialização não desnatura a inviabilidade de competição, pois esta resulta da impossibilidade de assegurar um dos pressupostos da licitação (o critério objetivo de julgamento) que está relacionado ao objetivo, e não à quantidade de pessoas que atuam no mercado", complementa Renato Geraldo Mendes.

Todavia, como o administrador público não está livre para contratar, ainda mais nas hipóteses de contratação direta, é necessário que certos requisitos sejam comprovados nos autos do processo de contratação direta.

Pela redação do art. 25, II c/c o art. 26, ambos da Lei n.º 8.666/93, para que a contratação seja legal é necessário: **a)** que o contrato deve ser firmado com a própria empresa que prestará o serviço; **b)** justificativa da escolha; **c)** justificativa do preço; e, **d)** publicidade da contratação.

Passa-se ao exame desses requisitos.

2.3.1.1 DAS EXIGÊNCIAS DO ART. 26, DA LEI N.º 8.666/93

2.3.1.1.1 DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria de Administração pretende a contratação da Caixa Econômica Federal para a realização de capacitação para servidores. Curso: Custos de Engenharia, **ao preço de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais)**.

Muito mais do que o teor da justificativa, os documentos anexados aos autos dão a segurança necessária de que a Administração está contratando uma empresa que goza de credibilidade (confiança) de que a execução dos serviços atenderá as expectativas (fls. 21/29).

2.3.1.1.2 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A grande preocupação na interpretação das hipóteses de dispensa e inexigibilidade é a abrangência das expressões contidas no permissivo legal. Em verdade, trata-se de termos jurídicos indeterminados, que concedem, em tese, certa margem de discricionariedade ao administrador.

A proporcionalidade é princípio de envergadura constitucional que decorre do devido processo legal em sua acepção substantiva. Tem por finalidade limitar a atuação do Poder Público a parâmetros constitucionalmente aceitáveis.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A proporcionalidade deve ser analisada levando-se em conta o trinômio necessidade, adequação e proporcionalidade em sentido estrito, que são conceitos parcelares que permitem a verificação da lisura e aceitabilidade de uma conduta estatal.

Pergunta-se, então:

a) há necessidade da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para o treinamento, desenvolvimento, modernização e eficiência do serviço público;

b) há adequação entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A capacitação para servidores no setor público se faz necessária para que os profissionais se tornem qualificados e assim consigam servir com qualidade e eficiência o serviço público almejado;

c) a proporcionalidade em sentido estrito no que tange ao equilibrado custo benefício. As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Atendido na medida em que o orçamento repassado pela Caixa Econômica Federal se refere à prestação de serviços de capacitação para servidores. Curso: Engenharia de Custos – Turma 01 (fls. 31/36).

2.3.1.1.3 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Necessário que a Secretaria de Administração diligencie com a Caixa Econômica Federal para que encaminhe Notas Fiscais e/ou Contratos celebrados com outros entes, cujo objeto seja idêntico ou semelhante ao objeto destes autos, de modo a justificar o preço praticado, nos termos do Parágrafo Único, III, do art. 26 da Lei 8.666/93.

2.3.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa (fls. 10 e 61).

2.3.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa apresentada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls. 07/08).

2.3.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas dos serviços que a Administração pretende contratar, definidas no Termo de Referência são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 06).

Não obstante, necessário que a Secretaria: a) diligencie com a Caixa Econômica Federal para que, se possível, informe os nomes dos profissionais que ministrarão o curso, bem como encaminhe os seus currículos e; b) adéque o Termo de Referência, incluindo os nomes dos palestrantes que ministrarão o curso, se possível, bem como os nomes dos servidores que participarão, as condições e datas de execução, conteúdo programático, obrigações das partes e condições de pagamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida (F:000) (fls. 16/17).

2.3.6 DA DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE APOIO

Necessário que a Divisão de Licitações e Contratos junte aos autos os Decretos Municipais que nomeiam os membros da Comissão Permanente de Licitações para o ano de 2021.

2.3.7 DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da Receita Federal do Brasil (fls. 37);

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa e Certidão de Dívida Ativa Positiva com Efeito de Negativa do Distrito Federal (fls. 39/57);

c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal, Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR e Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ (fls. 58/60).

A Divisão de Licitações e Contratos deverá anexar aos autos os atos constitutivos da Contratada, bem como a Declaração de Não Parentesco, conforme Prejulgado n.º 09 do TCE-PR, e que não está incursa nas vedações do inc. III do art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

2.3.8 DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

As minutas do edital, anexos e extrato para publicação (fls. 63/80), atendem às exigências previstas no art. 25, II c/c os artigos 26, 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, rescisão, prazo de execução de 60 (sessenta) dias e vigência de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato (Itens VI e X do Edital); gestão, a cargo do Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos, Sr. Jovani Martins e fiscalização, a cargo dos servidores Ronaldo Martins (titular) e Ana Kelle Malaguti (substituta) (Item XI do Edital).

No entanto, recomenda-se que a Divisão de Licitações e Contratos insira na Cláusula Nona do Contrato os nomes do gestor e fiscais, de acordo com o Item XI da Minuta do Edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.3.9 DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, através das publicações de praxe.

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Municipal não vê óbice no prosseguimento do Processo Licitatório n.º 99/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 2.680/2021**), pelo qual a Secretaria de Administração pretende contratar a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, mediante inexigibilidade, nos termos do art. 25, II c/c art. 13, VI, da Lei 8.666/93, objetivando a realização de capacitação para servidores. Curso: Custos de Engenharia, **ao preço de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), desde que atendidas as seguintes recomendações:**

Secretaria de Administração

Recomendação 1: diligenciar com a Caixa Econômica Federal para que, **se possível**, informe os nomes dos profissionais que ministrarão o curso, bem como encaminhe os seus currículos;

Recomendação 2: adequar o Termo de Referência, incluindo os nomes dos palestrantes que ministrarão o curso, se possível, bem como os nomes dos servidores que participarão, as condições e datas de execução, conteúdo programático, obrigações das partes e condições de pagamento;

Recomendação 3: diligenciar com a Caixa Econômica Federal para que encaminhe Notas Fiscais e/ou Contratos celebrados com outros entes, cujo objeto seja idêntico ou semelhante ao objeto destes autos, de modo a justificar o preço praticado, nos termos do Parágrafo Único, III, do art. 26 da Lei 8.666/93;

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: inserir na Cláusula Nona do Contrato os nomes do gestor e fiscais, de acordo com o Item XI da Minuta do Edital;

Recomendação 2: anexar aos autos os atos constitutivos da Contratada, bem como a Declaração de Não Parentesco, conforme Prejulgado n.º 09 do TCE-PR, e que não está incursa nas vedações do inc. III do art. 9º, da Lei n.º 8.666/93;

Recomendação 3: juntar aos autos os Decretos Municipais que nomeiam os membros da Comissão Permanente de Licitações para o ano de 2021;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Recomendação 4: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe.

Em atenção aos princípios da eficiência, celeridade e economicidade que norteiam os procedimentos administrativos, compete à Divisão de Licitações e Contratos e Secretaria Municipal interessada na contratação em comento, a observância, adequações cabíveis e o cumprimento das recomendações contidas no parecer jurídico, sendo desnecessário o retorno do processo à Procuradoria Geral do Município, salvo requerimento fundamentado contendo nova questão jurídica a ser resolvida.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria Geral do Município os elementos técnicos pertinentes à execução dos serviços e da obra, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7D19-595E-EA67-C99F

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

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.211.768-23) em 24/06/2021 15:45:14 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7D19-595E-EA67-C99F>

Memorando 10- 2.680/2021

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/06/2021 às 17:09:32

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Em atendimento ao parecer jurídico, temos a informar:

Recomendação 01: Justificativas, conforme e-mail da caixa anexo.

Recomendação 02: Adequações Realizadas.

Recomendação 03: Contratos Anexos

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0F7B-A778-8D98-565B

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

- ✓ JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 24/06/2021 17:09:41 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0F7B-A778-8D98-565B>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 29/2021

Grau de Sigilo

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BONFIM E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o Município de Bonfim, CNPJ nº 18.363.945/0001-33 doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Sr. Gustavo Marques Ribeiro, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 003.905.896-40, residente e domiciliado em Bonfim, nomeado conforme o Termo de posse, em 1º de janeiro de 2021 e, de outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CONTRATADA, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo Superintendente Executivo de Governo Belo Horizonte Oeste, Sr. Marcelo Luis Baião Salgado, brasileiro, CPF nº 570.598.706-44, conforme procuração lavrada em notas do Cartório do 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília - DF, no Livro 3430-P, Folha 105, em 04/06/2020 e substabelecimento lavrado em notas do Cartório Amaral- 5º Ofício de Notas de Belo Horizonte - MG, no Livro 1102-P, Folha 063, em 24/07/2020, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 124/2021, referente à Dispensa de Licitação nº 073/2021, com fundamento no caput do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CONDIÇÕES GERAIS

I – OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços de Oficina de Capacitação, no âmbito do “CAIXA Políticas Públicas”, conforme especificado nos “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” e “Anexo II – Detalhamento dos Preços”, sendo esses anexos integrantes deste Contrato.

1.1 – A prestação de serviços será realizada no(s) seguinte(s) empreendimento(s):

EMPREENHIMENTO/ LOCAL	SERVIÇO(S)	INVESTIMENTO PREVISTO EM CADA EMPREENHIMENTO
<u>Município de Bonfim/MG</u>	<u>Oficina Técnica</u>	Não se Aplica
INVESTIMENTO TOTAL PREVISTO		Não se Aplica

1.2 – O detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, bem como a documentação a ser apresentada pelo CONTRATANTE, constam no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços”.

1.3 – O preço dos serviços e o relatório que formaliza a entrega dos serviços ao CONTRATANTE, constam no “Anexo II – Detalhamento dos Preços”.

1.4 - Não é objeto deste Contrato nem responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização técnica da execução das obras e serviços públicos, incluindo a verificação de itens que são afetos unicamente à relação entre CONTRATANTE e empresas executoras, como suficiência de equipamentos e materiais alocados nas obras e serviços, manutenção adequada de diário de obras e de canteiro de obras e verificação de itens de qualidade, atividades essas que são de responsabilidade exclusiva do profissional (engenheiro ou arquiteto) do CONTRATANTE identificado na respectiva ART/RRT registrada no CREA/CAU de competência.

II - ENDEREÇOS

Endereço para entrega de correspondências ao CONTRATANTE: Sede da Prefeitura de Bonfim, na Avenida Governador Benedito Valadares, 170, centro, Bonfim/MG – CEP: 35.480-000.

Endereço eletrônico do CONTRATANTE: engenharia@prefeiturabonfim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

Endereço para entrega de correspondências à CONTRATADA: Rua Tupinambás 486, 7º Andar - Centro - Belo Horizonte/MG.

Endereço eletrônico da CONTRATADA: gigovbh@caixa.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1 - Os serviços descritos no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2 - A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da documentação técnica e ordem de início para o serviço a ser prestado no momento, ambos apresentados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

3.1 - DA CONTRATANTE:

I – Encaminhar documentação técnica à CONTRATADA que permita a execução dos serviços ora contratados, de acordo com relação de documentos fornecida pela CONTRATADA;

II – Atestar o recebimento do produto e encaminhar à CONTRATADA o documento com o ateste de recebimento assinado, no prazo previsto na Cláusula Quarta;

III – Definir o enquadramento legal/específico para a efetivação da presente contratação e a opção pela prévia realização ou não de eventuais certames licitatórios;

IV - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que for cabível, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação por ela efetuada;

V - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

VI - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quinta deste Contrato;

VII - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

VIII - Exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

IX - Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços e garantir o acesso seguro da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE ou local da intervenção;

X - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;

XI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

3.2 – DA CONTRATADA:

I - Elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, a programação dos serviços a serem prestados, objeto do presente termo;

II - Manter, durante todo o Contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste Contrato;

VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste Contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste Contrato;

X – Encaminhar ao CONTRATANTE o “Relatório ou Parecer de Conclusão da Prestação dos Serviços”, acompanhado do documento para o ateste do recebimento, após a execução de cada etapa do serviço.

XI - No caso de serviço de Acompanhamento, fornecer ao CONTRATANTE relatório consolidado, conforme periodicidade previamente definida entre as partes, acompanhado da pertinente documentação sobre a evolução das obras e/ou serviços, resumindo todas as análises e acompanhamentos realizados no período.

XII - No caso de serviço de Acompanhamento, informar ao CONTRATANTE toda e qualquer impropriedade e/ou irregularidade que puder ser constatada durante as vistorias de acompanhamento, podendo sugerir as correções necessárias para o fiel cumprimento das intervenções no âmbito do projeto de que trata a Cláusula Primeira, sendo de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE adotar as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

4 - Após a execução de cada etapa do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, Ofício de Cobrança e Guia para pagamento da tarifa.

4.1 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

4.1.1 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

5 - Estima-se o valor global deste Contrato de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme especificado no “Anexo II - Detalhamento dos Preços”.

5.1 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE por etapas, após a prestação de cada serviço pela CONTRATADA.

5.2 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias corridos a contar do envio, por e-mail, do Ofício de Cobrança e Guia com código de barras.

5.3 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

5.4 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

5.5 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo esse prazo a CONTRATADA suspenderá a execução de todos serviços firmados neste Contrato.

5.6 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

5.7 – Nos atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos a prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá ser encerrada.

5.8 – Caso o CONTRATANTE desista do(s) serviço(s) após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

6 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste Contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7 - As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do CONTRATANTE (por meio do Programa de Trabalho 2136, Natureza de Despesa 3.3.90.39.00 e Nota de Empenho 782/2021, emitida em 05 de maio de 2021, em conformidade com a Lei orçamentária 1364/2020

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 - O presente Contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

8.1 - Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9 - No curso da execução deste Contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.1 - O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10 - Este Contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

10.1 - As alterações são precedidas de solicitação pelo CONTRATANTE, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

10.2 - No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

11.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial:

I - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

III - Atraso injustificado no início do serviço;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

V - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

VII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

VIII - Supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido na Lei 8.666/93;

IX - Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução do(s) serviço(s), nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2 - Havendo a rescisão do Contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e X do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES

12 - Os documentos instrutórios ou comprobatórios relativos à execução deste Contrato deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

12.1 - As comunicações de fatos ou ocorrências relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada, telegrama, fax ou correspondência eletrônica, nos endereços descritos no item de CONDIÇÕES GERAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste Contrato e subsequentes termos aditivos, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15 - O presente contrato é celebrado com fundamento no caput do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados, firmam este Instrumento, que será assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Bonfim/ MG , 05 de MAIO de 2021
Local/Data

GUSTAVO MARQUES
RIBEIRO:00390589640

Assinado de forma digital por GUSTAVO MARQUES
RIBEIRO:00390589640
Dados: 2021.05.20 14:18:18 -03'00'

Gustavo Marques Ribeiro - Prefeito
Assinatura do CONTRATANTE
Nome:
CPF:

MARCELO LUIS BAIÃO
SALGADO:57059870644

Assinado de forma digital por
MARCELO LUIS BAIÃO
SALGADO:57059870644
Dados: 2021.06.09 18:03:52 -03'00'

Assinatura da CONTRATADA
Nome:
CPF:

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1 - MODALIDADES CONTRATADAS

A modalidade contratada neste instrumento é "Oficina de Capacitação"

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Nome da Modalidade

Oficina de Capacitação

2.1.1 – Objetivo

2.1.1.1 - Esse serviço tem como objetivo a disponibilização de vaga em Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos.

2.1.1.2 – A Meta de Aprendizagem é que ao final da Oficina, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para análises de custos de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis no SINAPI WEB; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

2.1.2 – Escopo

2.1.2.1 – O escopo dos serviços a serem prestados envolve a disponibilização de 01(uma) vaga em Oficina de Capacitação sobre o tema Engenharia de Custos a ser realizado no modelo de Ensino à Distância (EAD) em data a ser definida.

2.1.2.2 – A Oficina de Capacitação tem os seguintes objetivos:

- a) Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
- b) Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos;
- c) Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
- d) Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas nas análises de custos;
- e) Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
- f) Aplicação correta do SINAPI WEB nas análises de custos;
- g) Obter relatórios disponíveis em ambiente público no sítio da CAIXA.

2.1.2.3 – Apresenta-se a seguir os temas que serão abordados na Oficina de Capacitação:

2.1.2.3.1 – Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI

- a) Histórico do SINAPI;
 - b) Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
 - c) SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
 - d) Insumos e Composições;
 - e) Administração Local;
 - f) mobilização e desmobilização;
 - g) canteiro;
- Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;

2.1.2.3.2 - Métodos de análise e verificação de orçamentos

- a) Metodologia de Análise de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
- b) Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
- c) SINAPI WEB nas análises de custos;
- d) Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
- e) Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2.1.3 – Carga Horária

2.1.3.1 - A carga horária total será de 30 horas, sendo:

- a) Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM – MG

- b) Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;
- c) Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

2.1.4 - Documentos

2.1.4.1 - Para que se possa realizar as atividades de Oficina de Capacitação a CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA o nome completo do participante da Oficina de Capacitação.

2.1.5 – Conclusão

2.1.5.1 - Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

O serviço executado será pago em parcela única mediante o recebimento do Ofício de Cobrança ou a Guia para Pagamento.

2 – PREÇOS

2.1 – Empreendimento/Localidade

Município de Bonfim/MG

2.2 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

Modalidade(s)	Serviço(s)	Etapa(s)		Valor
		N°	Marco (Entrega)	
Oficina de Capacitação	Disponibilização de 01 (uma) vaga para Participação em Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos a ser realizado no modelo de Ensino à Distância (EAD)	Única	Realização da Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos e Emissão de Certificado de Participação	R\$ 1.800,00



PREFEITURA DE PADRE CARVALHO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.612.490/0001-40
Setor de Compras, Licitações e Contratos

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 039/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM OMUNICÍPIO DE PADRE CARVALHO - MG E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o Município de Padre Carvalho - MG, CNPJ nº 01.612.490/0001-40 doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado José Nilson Bispo de Sá, inscrito no CPF sob o nº 460.051.106-91, residente e domiciliado em Padre Carvalho – MG, nomeado conforme Termo de Posse lavrado pela Câmara Municipal de Padre Carvalho do dia 01/01/2021 e, de outro lado, a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, doravante denominada CONTRATADA, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei nº 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/0001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo Gerente de Filial da Gerência Executiva de Governo de Belo Horizonte/MG, Sr. **Márcio Makoto Missaka**, brasileiro, CPF nº 025.642.589-21, conforme procuração lavrada em notas do Cartório do 2º Tabelião de Notas e Protesto de Brasília - DF, no Livro 3472-P, Folha 005, em 01/04/2021, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 029/2021, referente à Inexigibilidade de Licitação nº 002/2021, com fundamento no caput do Art. 23, inciso II da Lei nº 8.666/93, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CONDIÇÕES GERAIS

I – OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços de Oficina de Capacitação, no âmbito do "CAIXA Políticas Públicas", conforme especificado nos "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" e "Anexo II – Detalhamento dos Preços", sendo esses anexos integrantes deste Contrato.

1.1 – A prestação de serviços será realizada no(s) seguinte(s) empreendimento(s):

EMPREENHIMENTO/ LOCAL	SERVIÇO(S)	INVESTIMENTO PREVISTO POR PARTICIPANTE
Oficina online de Capacitação em Engenharia de Custos	Oficina Técnica de Capacitação em Engenharia de Custos - 1 participante	R\$ 1.800,00
INVESTIMENTO TOTAL PREVISTO		R\$ 1.800,00

1.2 – O detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, bem como a documentação a ser apresentada pelo CONTRATANTE, constam no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços".

1.3 – O preço dos serviços e o relatório que formaliza a entrega dos serviços ao CONTRATANTE, constam no "Anexo II – Detalhamento dos Preços".

1.4 - Não é objeto deste Contrato nem responsabilidade da CONTRATADA a fiscalização técnica da execução das obras e serviços públicos, incluindo a verificação de itens que são afetos unicamente à relação entre CONTRATANTE e empresas executoras, como suficiência de equipamentos e materiais alocados nas obras e serviços, manutenção adequada de diário de obras e de canteiro de obras e verificação de itens de qualidade, atividades essas que são de responsabilidade exclusiva do profissional (engenheiro ou arquiteto) do CONTRATANTE identificado na respectiva ART/RRT registrada no CREA/CAU de competência.

II - ENDEREÇOS

Endereço para entrega de correspondências ao CONTRATANTE: Praça da Matriz, S/N, Prefeitura Municipal

Endereço eletrônico do CONTRATANTE: prefeiturampc@yahoo.com

Endereço para entrega de correspondências à CONTRATADA: Rua Doutor Santos, 103, Centro – Montes Claros/MG.

Endereço eletrônico da CONTRATADA: regovmo@caixa.gov.br; regovmo08@caixa.gov.br



106
H

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1 - Os serviços descritos no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2 - A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento da documentação técnica e ordem de início para o serviço a ser prestado no momento, ambos apresentados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

3.1 - DA CONTRATANTE:

I – Encaminhar documentação técnica à CONTRATADA que permita a execução dos serviços ora contratados, de acordo com relação de documentos fornecida pela CONTRATADA;

II – Atestar o recebimento do produto e encaminhar à CONTRATADA o documento com o ateste de recebimento assinado, no prazo previsto na Cláusula Quarta;

III – Definir o enquadramento legal/específico para a efetivação da presente contratação e a opção pela prévia realização ou não de eventuais certames licitatórios;

IV - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que for cabível, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação por ela efetuada;

V - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

VI - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quinta deste Contrato;

VII - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

VIII - Exercer a fiscalização e acompanhamento do Contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

IX - Indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços e garantir o acesso seguro da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE ou local da intervenção;

X - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;

XI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

3.2 – DA CONTRATADA:

I - Elaborar, em conjunto com o CONTRATANTE, a programação dos serviços a serem prestados, objeto do presente termo;

II - Manter, durante todo o Contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste Contrato;



VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste Contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste Contrato;

X - Encaminhar ao CONTRATANTE o "Relatório ou Parecer de Conclusão da Prestação dos Serviços", acompanhado do documento para o ateste do recebimento, após a execução de cada etapa do serviço.

XI - No caso de serviço de Acompanhamento, fornecer ao CONTRATANTE relatório consolidado, conforme periodicidade previamente definida entre as partes, acompanhado da pertinente documentação sobre a evolução das obras e/ou serviços, resumindo todas as análises e acompanhamentos realizados no período.

XII - No caso de serviço de Acompanhamento, informar ao CONTRATANTE toda e qualquer impropriedade e/ou irregularidade que puder ser constatada durante as vistorias de acompanhamento, podendo sugerir as correções necessárias para o fiel cumprimento das intervenções no âmbito do projeto de que trata a Cláusula Primeira, sendo de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE adotar as providências cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

4 - Após a execução de cada etapa do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, Ofício de Cobrança e Guia para pagamento da tarifa.

4.1 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

4.1.1 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

5 - Estima-se o valor global deste Contrato de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

5.1 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE em etapa única, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

5.2 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias corridos a contar do envio, por e-mail, do Ofício de Cobrança e Guia com código de barras.

5.3 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

5.4 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

5.5 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias corridos, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, findo esse prazo a CONTRATADA suspenderá a execução de todos serviços firmados neste Contrato.

5.6 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

5.7 – Nos atrasos superiores a 60 (sessenta) dias corridos a prestação dos serviços pela CONTRATADA deverá ser encerrada.



PREFEITURA DE PADRE CARVALHO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.612.490/0001-40
Setor de Compras, Licitações e Contratos

5.8 – Caso o CONTRATANTE desista do(s) serviço(s) após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste Contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7 - As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do CONTRATANTE

09.01.01 – 15.122.0002.2091 – 33903900 Fonte 100 – Ficha 0762

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 - O presente Contrato terá a duração de 6 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

8.1 - Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9 - No curso da execução deste Contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.1 - O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10 - Este Contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

10.1 - As alterações são precedidas de solicitação pelo CONTRATANTE, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

10.2 - No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

11.1 - Constituem motivo de rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial:

I - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

III - Atraso injustificado no início do serviço;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

V - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

VII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;



PREFEITURA DE PADRE CARVALHO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.612.490/0001-40
Setor de Compras, Licitações e Contratos

VIII - Supressão de serviços, por parte do CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido na Lei 8.666/93;

IX - Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução do(s) serviço(s), nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2 - Havendo a rescisão do Contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e X do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES

12 - Os documentos instrutórios ou comprobatórios relativos à execução deste Contrato deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

12.1 - As comunicações de fatos ou ocorrências relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada, telegrama, fax ou correspondência eletrônica, nos endereços descritos no item de CONDIÇÕES GERAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste Contrato e subsequentes termos aditivos, de acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/1993, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15 - O presente contrato é celebrado conforme Inciso II do Artigo 25 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados, firmam este Instrumento, que será assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

JOSE NILSON
BISPO DE
SA:46005110691

Assinado de forma digital
por JOSE NILSON BISPO
DE SA:46005110691
Dados: 2021.06.09
16:41:14 -03'00'

Assinatura do CONTRATANTE
Nome: José Nilson Bispo de Sá
CPF: 460.051.106-91

MARCIO
MAKOTO
MISSAKA:025642
58921

Assinado de forma
digital por MARCIO
MAKOTO
MISSAKA:02564258921
Dados: 2021.06.08
14:26:13 -03'00'

Assinatura da CONTRATADA
Nome: Márcio Makoto Missaka
CPF: 025.642.589-21



ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1 - MODALIDADES CONTRATADAS

A modalidade contratada neste instrumento é "Oficina de Capacitação"

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Nome da Modalidade

Oficina de Capacitação

2.1.1 – Objetivo

2.1.1.1 - Esse serviço tem como objetivo a disponibilização de vaga em Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos.
2.1.1.2 – A Meta de Aprendizagem é que ao final da Oficina, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para análises de custos de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis no SINAPI WEB; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

2.1.2 – Escopo

2.1.2.1 – O escopo dos serviços a serem prestados envolve a disponibilização de 01(uma) vaga em Oficina de Capacitação sobre o tema Engenharia de Custos a ser realizado no modelo de Ensino à Distância (EAD) em data a ser definida.

2.1.2.2 – A Oficina de Capacitação tem os seguintes objetivos:

- a) Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
- b) Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos;
- c) Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
- d) Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas nas análises de custos;
- e) Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
- f) Aplicação correta do SINAPI WEB nas análises de custos;
- g) Obter relatórios disponíveis em ambiente público no sítio da CAIXA.

2.1.2.3 – Apresenta-se a seguir os temas que serão abordados na Oficina de Capacitação:

2.1.2.3.1 – Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI

- a) Histórico do SINAPI;
 - b) Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
 - c) SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
 - d) Insumos e Composições;
 - e) Administração Local;
 - f) mobilização e desmobilização;
 - g) canteiro;
- Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;

2.1.2.3.2 - Métodos de análise e verificação de orçamentos

- a) Metodologia de Análise de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
- b) Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
- c) SINAPI WEB nas análises de custos;
- d) Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
- e) Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2.1.3 – Carga Horária

2.1.3.1 - A carga horária total será de 30 horas, sendo:

- a) Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;
- b) Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;
- c) Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

2.1.4 - Documentos



PREFEITURA DE PADRE CARVALHO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.612.490/0001-40
Setor de Compras, Licitações e Contratos

2.1.4.1 - Para que se possa realizar as atividades de Oficina de Capacitação a CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA o nome completo do participante da Oficina de Capacitação.

2.1.5 – Conclusão

2.1.5.1 - Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.



PREFEITURA DE PADRE CARVALHO

Estado de Minas Gerais
CNPJ 01.612.490/0001-40
Setor de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

O serviço executado será pago em parcela única mediante o recebimento do Ofício de Cobrança ou a Guia para Pagamento.

2 – PREÇOS

2.1 – Empreendimento/Localidade

Município de Padre Carvalho/MG.

2.2 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

Modalidade(s)	Serviço(s)	Etapa(s)		Valor
		Nº	Marco (Entrega)	
Oficina de Capacitação	Disponibilização de 01 (uma) vaga para Participação em Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos a ser realizado no modelo de Ensino à Distância (EAD)	Única	Realização da Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos e Emissão de Certificado de Participação	R\$ 1.800,00

De: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR <regovcv@caixa.gov.br>
Enviado em: quinta-feira, 24 de junho de 2021 15:54
Para: engenharia.planejamento@chopinzinho.pr.gov.br;
planejamento@chopinzinho.pr.gov.br
Cc: Paulo Augusto Schade; Marcia Zwierewicz
Assunto: Documentos complementares CPP Capacitação Engenharia de Custos Turma 2
Anexos: CPS Capacitação Eng. de Custos- Padre Carvalho assinado.pdf; CPS 029-2021 CPP Oficina Eng Custos.pdf; 5_Subsídios_capacitação.pdf

E-mail classificado como #PUBLICO

À
Prefeitura de Chopinzinho

Senhor Prefeito,

- 1 Encaminhamos em anexo instrumentos pactuados com outros municípios da federação que contrataram a Capacitação nos mesmos custos ofertados para Chopinzinho/PR, conforme demanda jurídica.
- 2 Acerca do currículo dos instrutores, temos a esclarecer conforme já disponibilizado no arquivo "Subsídios para Contratação da CAIXA" que o quadro técnico da CAIXA possui ampla expertise e experiência na atuação com Obras Públicas, em especial com o tema dessa capacitação que trata da Engenharia de Custos. Também é notório e exclusivo conhecimento da CAIXA no SINAPI, Sistema de Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices da Construção Civil, uma vez que é a gestora técnica do mesmo. Os profissionais do quadro da CAIXA eleitos como instrutores da Capacitação de Engenharia de Custos Turma 2 possuem experiência de mais de 10 anos no acompanhamento de Obras Públicas e Análise de Orçamentos conforme parâmetros estabelecidos pelo TCU em seus Acórdãos, Decreto 7.983/2013 e demais legislação aplicável ao tema e ainda são capacitados pela CAIXA na utilização do SINAPI (SIPCI).
- 3 Esclarecemos que aguardamos até amanhã a contratação da capacitação, seja por dispensa ou inexigibilidade, tendo em vista que a Turma 2 se inicia na próxima semana.

Atenciosamente,

Paulo Vinicius Carvalho Jorge
Supervisor de Filial
RE Executiva de Governo Cascavel/PR

Paulo Augusto Schade
Coordenador de Filial
RE Executiva de Governo Cascavel/PR

Célio Américo Alves Izidoro
Gerente de Filial
GE de Governo Curitiba/PR

Memorando 11- 2.680/2021

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/06/2021 às 17:10:28

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Termo de referência corrigido.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Memorando 11- 2.680/2021

De: Jovani M. - SMA-PP

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 24/06/2021 às 17:10:28

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMA-PP, SMF-C, PGM-LIC, GAB-LC

Contratação de Oficina de Capacitação e Custos de Engenharia

Termo de referência corrigido.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Fone 46 3242 8624

Anexos:

2_Termo_de_Referencia_Corrigido.docx
2_Termo_de_Referencia_Corrigido.pdf



Assinado por 2 pessoas: JOVANI MARTINS e ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código B29A-B538-CC0C-6343

116
R



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
Oficina de Engenharia de Custos	Unid	01	1.800,00	1800,00
Valor total da pesquisa de mercado				1.800,00

Prazo de Entrega: Imediata

Fiscal do Contrato: Ronaldo M. Miotto

Gestor: Jovani Martins

Responsável pelos Orçamentos: Jovani Martins

Fiscal Substituto: Ana Kelle Malaguti

Servidor que irá realizar o Curso: Talita Baseggio Kaminski Dalsasso

Vigência 180 dias a partir da assinatura do contrato.

OBJETIVO DA OFICINA

- Conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
- O papel do sistema de referência na formação de custos;
- Metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
- Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas nas análises de custos;
- Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
- Aplicação correta do SINAPI WEB nas análises de custos;
- Obter relatórios disponíveis em ambiente público no sítio da CAIXA.

TEMAS ABORDADOS

- Metodologia de Análise de Orçamentos - Curva ABC/Pareto;
- Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
- SINAPI WEB nas análises de custos;
- Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
- Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Financiamento FGTS.

CARGA HORÁRIA

- A carga horária total será de 30 horas, sendo:
- Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;
- Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;
- Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.
- Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.

DAS OBRIGAÇÕES

Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

DA CONTRATANTE:

- I - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- II - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quarta deste Contrato;
- III - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;
- IV - Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;
- V - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;
- VI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

DA CONTRATADA:

- I - Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias, a data de realização da oficina, objeto do presente termo;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

II - Manter, durante todo o contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste contrato;

VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

Após a execução do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, ofício de cobrança e guia para pagamento da tarifa.

O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

Estima-se o valor global deste contrato de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias a contar do envio, por e-mail, do ofício de cobrança e guia com código de barras.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias.

O pagamento após o prazo estabelecido sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

Caso o CONTRATANTE desista dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Telefax (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

FONTE DE RECURSOS: Secretaria Municipal de Administração.

Chopinzinho, 24 de junho de 2021.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



122
H

Código para verificação: B29A-B538-CC0C-6343

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

- ✓ JOVANI MARTINS (CPF 675.419.259-34) em 24/06/2021 17:10:40 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROBERTO ALENCAR PRZENDZIUK (CPF 546.462.519-49) em 25/06/2021 08:12:57 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/B29A-B538-CC0C-6343>

De:	planejamento@chopinzinho.pr.gov.br
Para:	licita3@chopinzinho.pr.gov.br
Data:	Ter, Jun 29, 2021, 10:43
Assunto:	ENC: Oficina Capacitação - Chopinzinho
Anexos:	Estatuto Social 23 04 2020 Publicado no DOU.zip, Documentos CAIXA.zip, Declaração de Não Parentesco assinada.pdf

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Prefeitura Municipal de Chopinzinho

Fone 46 3242 8624

De: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR [mailto:regovcv@caixa.gov.br]

Enviada em: terça-feira, 29 de junho de 2021 10:40

Para: 'planejamento@chopinzinho.pr.gov.br'

Cc: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR; Marcia Zwierewicz; Paulo Vinicius Carvalho Jorge

Assunto: ENC: Oficina Capacitação - Chopinzinho

E-mail classificado como #EXTERNO.CONFIDENCIAL

Ao

Município de Chopinzinho

Senhor GMC,

1 Em atenção à mensagem abaixo, informamos que, ausente ilegalidade, a minuta poderá ser aceita com acréscimo da seguinte redação na Cláusula Nona, conforme solicitado/sugerido pelo município via Whatsapp:

9.2 - A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

9.3 - O fiscal titular do Contrato será o Senhor Ronaldo M. Martins e fiscal substituta a Senhora Ana Kelle Malaguti.

2 Encaminhamos, anexos, documentos da CAIXA, inclusive a declaração de não parentesco, conforme solicitação e modelo fornecido pelo município.

3 Para prosseguimento dos trâmites de contratação, permanecemos no aguardo dos documentos/informações anteriormente solicitadas:

4. Para dar continuidade à contratação solicitamos apresentar o Termo de Aceite assinado digitalmente com certificação ICP-Brasil pelo(a) representante do executivo, bem como as informações/documentos abaixo relacionados para possibilitar o preenchimento e posterior envio do Contrato de Prestação de Serviço para assinatura das partes:

- a) Informar o Número do Processo Administrativo referente à Dispensa/Inexigibilidade e fundamento legal utilizado (Cláusula Décima Quinta);
- b) Apresentar a cópia da publicação da dispensa/inexigibilidade da licitação;

- c) Apresentar documento ou declaração que comprove a existência do Recurso Orçamentário para fins de preenchimento da Cláusula Sétima (Programa de Trabalho, Natureza de Despesa, Nota de Empenho, etc);
- d) Informar o Endereço Físico e Eletrônico da Prefeitura Municipal que receberá as correspondências referente ao contrato em questão;
- e) Informar o Foro da Justiça Federal e Seção Judiciária para fins de preenchimento da Cláusula Décima Sexta;
- f) Fornecer o brasão ou logo do município em meio digital;
- g) Fornecer o Número do Contrato de Prestação de Serviços que será utilizado pela municipalidade para a contratação;

124
R

4 **Solicitamos retorno ainda hoje, no máximo até às 15 horas.**

5 Estamos à disposição para eventuais esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Marcia Zwierewicz

Assistente Sênior

Representação da Gerência Executiva de Governo Cascavel/PR

Paulo Augusto Schade

Coordenador de Filial

Representação da Gerência Executiva de Governo Cascavel/PR

Celio Americo Alves Izidoro

Gerente de Filial

Gerência Executiva de Governo Curitiba/PR

INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL: Esta mensagem, incluindo anexos, contém informações confidenciais. O uso, divulgação, distribuição e/ou cópia não autorizados são estritamente proibidos e sujeitos às penalidades legais cabíveis. Caso esta mensagem tenha sido encaminhada indevidamente para você ou se houver necessidade de esclarecimento adicional, favor contatar o remetente.

De: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br <planejamento@chopinzinho.pr.gov.br>

Enviada em: sexta-feira, 25 de junho de 2021 10:49

Para: REGOVCV - RE Governo Cascavel/PR <regovcv@caixa.gov.br>

Assunto: Oficina Capacitação

A/C Paulo Vinicius

Bom dia, segue parecer jurídico referente a contratação da oficina de capacitação.

Se possível enviar os documentos referente as seguintes recomendações:

Recomendação 1: inserir na Cláusula Nona do Contrato os nomes do gestor e fiscais, de acordo com o Item XI da Minuta do Edital;

Recomendação 2: anexar aos autos os atos constitutivos da Contratada, bem como a Declaração de Não Parentesco, conforme Prejulgado n.º 09 do TCE-PR, e que não está incursa nas vedações do inc. III do art. 9º, da Lei n.º 8.666/93;

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

125
16



Livre de vírus. www.avast.com.

SECRETARIA GERAL
 CNPJ/MF nº 00.360.305/0001-04
 NIRE: 53.5.000038-1

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA
 REALIZADA EM 23 DE ABRIL DE 2020**

I - Data, horário e local: no dia 23 de abril de 2020, às 17h30 (dezesete horas e trinta minutos), na Sala de Reuniões dos Conselhos, no 21º andar do Edifício Matriz I da Caixa Econômica Federal, localizado em Brasília/DF, no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, e por videoconferência.

II - Presença: (i) Procurador da Fazenda Nacional Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União, designado pela Portaria nº 17, de 26 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 01 de julho de 2019; (ii) Senhor Pedro Duarte Guimarães, Presidente da empresa; (iii) Senhora Márcia Fernanda de Oliveira Tapaíjos, Presidente do Conselho Fiscal da empresa; (iv) Senhor Gryceos Attom Valente Loureiro, Diretor Jurídico da empresa; e (v) Senhor Carlos Augusto Silva representante da empresa PricewaterhouseCoopers Auditores Independentes.

III - Mesa: Pedro Duarte Guimarães, Presidente da Assembleia; Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União; Rozana Alves Guimarães, Secretária designada.

IV - Convocação: dispensada face à presença do acionista representando a totalidade do capital social, nos termos do artigo 124, § 4º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.").

V - Ordem do Dia: (i) Relatório da Administração e Demonstrações Contábeis Individuais e Consolidadas da Caixa Econômica Federal referentes ao exercício de 2019; (ii) Destinação do resultado do exercício de 2019 e Distribuição dos Resultados; (iii) Modificação do Capital Social da Caixa Econômica Federal, e consequente alteração do Art. 7º do Estatuto Social; (iv) Eleição e recondução de membros do Conselho de Administração; (v) Eleição e destituição de membros do Conselho Fiscal; e (vi) Fixação da remuneração dos membros do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria e do Comitê Independente de Riscos, e do montante global anual de remuneração dos membros dos órgãos da administração para o período compreendido entre abril/2020 a março/2021.

VI - Deliberação: com base no despacho do Secretário Especial de Fazenda do Ministério da Economia, Senhor Waldery Rodrigues Júnior (Processo nº 10951.100230/2020-34), a Assembleia Geral Ordinária decidiu sobre as matérias apresentadas, conforme a seguir:

(i) aprovar o Relatório da Administração e as Demonstrações Contábeis Individuais e Consolidadas da Caixa Econômica Federal referentes ao exercício de 2019;

(ii) aprovar a destinação do resultado do exercício de 2019, na forma do quadro a seguir:

	Em R\$ milhões
Distribuição do Resultado	2019
Lucro Líquido	21.057
(-) Juros remuneratórios - IHCD	2.394
Resultado Após IHCD	18.663
(+) Realização reserva de Reavaliação	15
(-) Ajuste LPA - Exercícios Anteriores	755
Ajustes SAÚDE CAIXA	368
Ajustes DEPÓSITOS SEM GARANTIA	332
CAIXAPAR	56
Tributos sobre Reprocessamento de 2014 - Dep. em Garantia, Reserva Técnica Saúde CAIXA e Intangível	-59
Lucro Líquido - Base das Reservas	17.924
(-) Reserva Legal	1.053
(-) Reserva Estatutária - Loterias	746
Lucro Após Reservas - Base para Distribuição	16.124
(-) Juros sobre o Capital Próprio	3.321
(-) Dividendos Propostos	710
(-) Lucro Retido - Minha Casa Melhor - Resolução CMN 4.393/2014	-
Reserva de Margem Operacional	12.093

(iii) aprovar o aumento do capital social, no montante de R\$ 8.581.475.602,51 (oito bilhões quinhentos e oitenta e um milhões quatrocentos e setenta e cinco mil e seiscentos e dois reais e cinquenta e um centavos), mediante a incorporação da reserva de margem operacional, que passará a ser de R\$ 45.000.000.000,00 (quarenta e cinco bilhões de reais), e a consequente alteração do artigo 7º do Estatuto Social da Caixa Econômica Federal, que passa a vigor com a seguinte redação: "Art. 7º. O capital social da CEF é de R\$ 45.000.000.000,00 (quarenta e cinco bilhões de reais), exclusivamente integralizado pela União."

(iv) retirar de pauta a proposta de aumento do capital social, mediante incorporação das Reservas de Loterias;

(v) eleger, como membros do Conselho de Administração, as pessoas que vierem a ser indicadas nos termos do Art. 24 do Estatuto Social da CAIXA, desde que aprovadas pela Casa Civil da Presidência da República e pelo Comitê de Elegibilidade, conforme determina o Decreto nº 8.945/16, e nas condições da Portaria nº 54, de 18 de fevereiro de 2020, do Ministro de Estado da Economia, ou, na falta de tais atos, prorrogar a gestão dos atuais membros, nos termos do Art. 150 da Lei nº 6.404/76, conforme a seguir:

a) eleger o Senhor CONRADO ENGL, brasileiro, casado, nascido em Concórdia/SC, data de nascimento 30/05/1957, CPF 025.984.758-52, identidade nº 128490167 SSP/PR, residente na Rua Gutemberg 49, apartamento 901, bairro Batel, Curitiba/PR, para exercer o cargo de Conselheiro de Administração da Caixa Econômica Federal, na qualidade de membro independente, indicado pelo Ministro de Estado da Economia, a partir da data da posse, com prazo de gestão até a Assembleia Geral Ordinária a se realizar no ano de 2022, em virtude da vacância do cargo;

b) prorrogar o prazo de gestão dos seguintes senhores até a Assembleia Geral Ordinária a se realizar no ano de 2022: a) Senhor MAURO GENTILE RODRIGUES DA CUNHA, brasileiro nato, casado, nascido na Filadélfia, Estados Unidos da América, data de nascimento 05/11/1971, inscrito no CPF sob o nº 004.275.077-66, portador da carteira de identidade nº 64973857-3 - SSP/SP, como representante do Ministério da Economia, na condição de Presidente do Conselho; b) Senhor ROGERIO RODRIGUES BIMBI, brasileiro, casado, nascido no Rio de Janeiro/RJ, data de nascimento 21/02/1973, inscrito no CPF sob o nº 842.116.017-68, portador da carteira de identidade nº 1322537-6 - IFP/RJ, na qualidade de membro independente, indicado pelo Ministro de Estado da Economia; c) MARCELO DE SIQUEIRA FREITAS, brasileiro, casado, advogado, data de nascimento 13/09/1977, portador da carteira de identidade nº 1503596 - SSP/DF, inscrito no CPF sob o nº 776.055.601-25, domiciliado na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Zona Cívico-Administrativa, Brasília, Distrito Federal; e d) Senhora MARIA RITA SERRANO, brasileira, solteira, bancária, nascida em Santo André/SP, data de nascimento 23/06/1968, CPF 107.689.868-85, Identidade 0196425633 - SSP/SP, domiciliada no SBS, Quadra 04, Lotes 03/04, Bloco A, 15º andar, Brasília/DF;

(vi) eleger, como membros do Conselho Fiscal, as pessoas a serem indicadas na forma do Art. 58 do Estatuto Social da CAIXA, desde que aprovadas pela Casa Civil da Presidência da República e pelo Comitê de Elegibilidade, conforme determina o Decreto nº 8.945/16, e nas condições da Portaria nº 54, de 18 de fevereiro de 2020, do Ministro de Estado da Economia, ou, na falta de tais atos, manter os atuais membros, a fim de que o colegiado permaneça em funcionamento, conforme a seguir:

a) manter os atuais membros e eleger os seguintes senhores para exercerem o cargo de Conselheiro Fiscal, com prazo de gestão até a Assembleia Geral Ordinária a se realizar no ano de 2022, conforme a seguir:

1) Representantes do Ministério da Economia:

1.1) Titular: Senhora MÁRCIA FERNANDA DE OLIVEIRA TAPAÍJOS, brasileira, divorciada, servidora pública federal, nascida no Rio de Janeiro/RJ, data de nascimento 17/09/1973, CPF 645.562.121-20, RG 2461240 - SSP/DF, domiciliada na Esplanada dos Ministérios, Bloco P, Ala A, 1º andar, sala 113, Ed. Anexo, Coordenação-Geral de Operações da Dívida Pública (CODIP), Brasília/DF;

1.2) Suplente: Senhor JOSÉ LUIZ GUIMARÃES FERREIRA NETO, brasileiro, casado, nascido no Rio de Janeiro/RJ, data de nascimento 18/07/1957, CPF 729.668.827-00, identidade 1980101693 CREA/RJ, em substituição à Senhora Sarah Tarsília Araújo Andreozzi;

1.3) Titular: Senhor BRUNO FUNCHAL, brasileiro, casado, nascido no Rio de Janeiro/RJ, data de nascimento 11/12/1978, portador da carteira de identidade nº 11775885-4 - IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 082.654.487-83, domiciliado na Esplanada dos Ministérios - Ministério da Economia, Bloco P, 6º andar, sala 615;

1.4) Suplente: Senhor LINDEMBERG DE LIMA BEZERRA, brasileiro, solteiro, servidor público federal, nascido em Fortaleza/CE, data de nascimento 22/08/1970, CPF 477.413.760-04, RG 0086072085 - SSP/CE, domiciliado na Esplanada dos Ministérios, Ed. Sede do Ministério da Fazenda, Bloco P, 4º andar, Secretaria Executiva, Brasília/DF;

1.5) Titular: Senhora JULIANA NATRIELLI MEDEIROS RIBEIRO DOS SANTOS, brasileira, casada, nascida em São Paulo/SP, data de nascimento 25/08/1981, CPF 221.484.448-16, Identidade 267676669 - SSP/SP, na qualidade de membro titular, em virtude da vacância do cargo, motivada pela renúncia da Senhora Marina Helena Cunha Pereira Santos;

1.6) Suplente: Senhora ADRIANA MACEDO MARQUES, brasileira, solteira, servidora pública federal, nascida em Brasília/DF, data de nascimento 21/09/1981, CPF 723.484.101-68, RG 2177286 - SSP/DF, domiciliada em SAUN, Quadra 5, Lote C, 12º Andar, Torre D, Centro Empresarial CNC, sala 1202, Brasília/DF;

1.7) Titular: Senhor FERNANDO DE HOLLANDA BARBOSA FILHO, brasileiro, casado, nascido no Rio de Janeiro/RJ, data de nascimento 24/07/1976, portador da carteira de identidade nº 08862694-0 - DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 042.979.017-14, domiciliado na Esplanada dos Ministérios - Ministério da Economia, Bloco F, 4º andar, sala 400;

2) Representantes do Tesouro Nacional:

2.1) Suplente: Senhor CÉSAR ALMEIDA DE MENESES SILVA, brasileiro, casado, servidor público federal, nascido em Brasília/DF, data de nascimento 03/01/1970, CPF 504.680.571-53, RG 1226959 - SSP/DF, domiciliado na Esplanada dos Ministérios, Ministério da Fazenda, Bloco P, Edifício Anexo, Ala B, 1º andar, sala 102, Brasília/DF;

(vi) relativamente à fixação da remuneração dos membros do Conselho Fiscal, do Comitê de Auditoria e do Comitê Independente de Riscos, e do montante global anual de remuneração dos membros dos órgãos da administração para o período compreendido entre abril/2020 a março/2021, conforme orientação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST), constante do Ofício SEI nº 89965/2020/ME, de abril de 2020, acompanhado da Nota Técnica nº 13470/2020/ME, e tendo em vista o Art. 98, inciso VI, alínea "i", do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019:

a) fixar em até R\$ 51.550.149,74 (cinquenta e um milhões quinhentos e cinquenta mil cento e quarenta e nove reais e setenta e quatro centavos), o montante global a ser pago aos administradores da empresa, no período compreendido entre abril de 2020 e março de 2021;

b) fixar em até R\$ 393.153,44 (trezentos e noventa e três mil cento e cinquenta e três reais e quarenta e quatro centavos) a remuneração total a ser paga aos Conselheiros Fiscais, em até R\$ 2.092.546,78 (dois milhões noventa e dois mil quinhentos e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos) a remuneração total a ser paga ao Comitê de Auditoria, e em até R\$ 1.600.182,83 (um milhão seiscentos mil cento e oitenta e dois reais e oitenta e três centavos) a remuneração total a ser paga ao Comitê Independente de Riscos, no período compreendido entre abril de 2020 e março de 2021;

c) fixar os honorários mensais dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal em um décimo da remuneração média mensal dos membros da Diretoria Executiva, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios;

d) fixar a remuneração mensal do presidente do Comitê de Auditoria em 100% (cem por cento) da remuneração mensal do Diretor Executivo e dos demais membros do Comitê em 80% (oitenta por cento) da remuneração do Diretor Executivo;

e) fixar a remuneração mensal do presidente do Comitê Independente de Riscos em 100% (cem por cento) da remuneração mensal do Diretor Executivo e dos demais membros do Comitê em 80% (oitenta por cento) da remuneração do Diretor Executivo;

f) recomendar a observância dos limites individuais definidos pela SEST, conforme Anexo, ressaltada a sua competência para fixar esses limites para o período de doze meses, por rubrica e por cargo, atendo-se aos limites definidos nas alíneas "a" e "b";

g) vedar expressamente o repasse aos administradores de quaisquer benefícios que, eventualmente, vierem a ser concedidos aos empregados da empresa, por ocasião da formalização do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) na sua respectiva data-base;

h) vedar o pagamento de qualquer item de remuneração não deliberado nesta assembleia para os administradores, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, nos termos do artigo 152 da Lei nº 6.404/76;

i) caso haja algum Diretor na situação de cedido (servidor público ou empregado de outra estatal), deverão ser observadas as disposições do Decreto nº 9.144/17, devendo o reembolso ao cedente limitar-se ao montante individual aprovado para esse membro em Assembleia Geral;

j) caso algum Diretor seja empregado da empresa, seu contrato de trabalho deverá ser suspenso, nos termos da Súmula nº 269 do TST;

k) condicionar o pagamento da "quarentena" à aprovação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP/PR), nos termos da legislação vigente;

l) esclarecer que é competência do Conselho de Administração, com apoio da Auditoria Interna e do Comitê de Auditoria Estatutário, garantir o cumprimento dos limites global e individual de remuneração dos membros estatutários definidos na presente Assembleia Geral;

m) condicionar o pagamento da Remuneração Variável Anual (RVA) dos diretores à rigorosa observância dos termos e condições constantes dos Programas de RVA aprovados previamente pela SEST;

n) aplicar, se for o caso, reversão sobre parcelas diferidas ainda não pagas de Programas de RVA de exercícios anteriores em que, considerando o lucro líquido recorrente do exercício de 2019, houver queda superior a 20% (vinte por cento) quando comparado aos anos-base dos Programas, nos termos da legislação vigente; e

o) condicionar o pagamento da "previdência complementar" ao disposto no artigo 202 §3º da Constituição Federal de 1988 e no artigo 16 da Lei Complementar nº 109/2001;

p) em razão da criação de uma nova Diretoria, há a necessidade de encaminhamento, pela CAIXA, de uma nova proposta de remuneração contemplando os honorários e demais rubricas para esse novo Diretor, de forma a não serem ultrapassados os limites global e individual ora aprovados. Dessa forma, como os limites por rubrica são calculados em base anual, não há impedimento para que a CAIXA dê posse ao novo Diretor e encaminhe tempestivamente a proposta de remuneração do novo Diretor, sem ultrapassar qualquer limite definido.

VII - Encerramento: não havendo qualquer outra matéria a ser discutida, o Presidente da Mesa considerou encerrados os trabalhos da Assembleia Geral Ordinária, determinando que fosse lavrada a presente Ata, em forma de sumários, conforme facultado pelo artigo 130, § 1º, da Lei das S.A., que, lida e achada conforme, é devidamente assinada pelo Presidente da Mesa, Pedro Duarte Guimarães, pelo Representante da União, Luiz Frederico de Bessa Fleury, e pela Secretária designada, Rozana Alves Guimarães. A Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal certificou o registro sob o nº 1384046 em 20/05/2020.



124
H

ANEXO

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES, CONSELHEIROS FISCAIS E MEMBROS DO COMITÊ DE AUDITORIA E DEMAIS COMITÊS REGIME DE CAIXA - PERÍODO DE ABRIL/2020 A MARÇO/2021						
RUBRICA	TIPO DE CARGO	QTDE DE CARGOS PARA CADA TIPO (a)	VALOR MENSAL (b)	Nº PAGAMENTOS (c)	SUBTOTAL POR CARGO (bxc)	TOTAL GERAL POR TIPO DE CARGO = (a x d)
Honorário Fixo (Valor fixo)	Presidente	3	56.196,55	12	674.358,58	674.358,58
	Vice-Presidente	12	50.240,22	12	602.882,65	7.234.591,85
	Diretor	24	41.867,68	12	502.412,19	12.057.897,59
	Subtotais	37				19.966.848,08
Gratificação Natalina	Presidente	3	56.196,55	1	56.196,55	56.196,55
	Vice-Presidente	12	50.240,22	1	50.240,22	602.882,65
	Diretor	24	41.867,68	1	41.867,68	1.004.824,38
	Subtotais	37				1.663.903,59
Gratificação de Férias	Presidente	3	18.732,18	1	18.732,18	18.732,18
	Vice-Presidente	12	16.746,74	1	16.746,74	200.960,88
	Diretor	24	13.955,89	1	13.955,89	334.941,46
	Subtotais	37				554.634,53
Auxílio Alimentação (Valor fixo)	Presidente	3	948,15	12	11.377,80	11.377,80
	Vice-Presidente	12	948,15	12	11.377,80	136.533,60
	Diretor	24	948,15	12	11.377,80	273.067,20
	Subtotais	37				420.978,60
Auxílio Moradia	Presidente	3	1.800,00	12	21.600,00	21.600,00
	Vice-Presidente	12	1.800,00	12	21.600,00	259.200,00
	Diretor	24	1.800,00	12	21.600,00	518.400,00
	Subtotais	37				799.200,00
Plano de Saúde (Valor fixo)	Presidente	3	1.258,46	12	15.101,52	15.101,52
	Vice-Presidente	12	1.258,46	12	15.101,52	181.218,24
	Diretor	24	1.258,46	12	15.101,52	362.436,48
	Subtotais	37				558.756,24
Previdência Complementar	Presidente	3	4.707,38	12	56.488,56	56.488,56
	Vice-Presidente	12	4.707,38	12	56.488,56	677.862,72
	Diretor	24	4.707,38	12	56.488,56	1.355.725,44
	Subtotais	37				2.090.076,72
Quarentena	Presidente	3	56.196,55	6	337.179,29	337.179,29
	Vice-Presidente	12	50.240,22	6	301.441,33	3.617.295,89
	Diretor	24	41.867,68	6	251.206,10	6.038.946,95
	Subtotais	37				9.983.421,52
RVA - Diferença a pagar Parcela à vista Ano base 2019	Presidente	3	84.294,82	1	84.294,82	84.294,82
	Vice-Presidente	12	75.360,33	1	75.360,33	904.323,98
	Diretor	24	62.801,52	1	62.801,52	1.581.633,53
	Subtotais	35				2.370.252,33
RVA - 1ª Diferença Ano base 2018	Presidente	3	67.435,86	1	67.435,86	67.435,86
	Vice-Presidente	12	60.288,27	1	60.288,27	723.459,15
	Diretor	24	50.241,22	1	50.241,22	1.105.106,82
	Subtotais	35				1.896.001,87
RVA - 2ª Diferença Ano base 2017	Presidente	3	33.717,93	1	33.717,93	33.717,93
	Vice-Presidente	12	30.144,13	1	30.144,13	361.729,58
	Diretor	24	25.120,61	1	25.120,61	512.638,41
	Subtotais	35				948.100,93
RVA - 3ª Diferença Ano base 2016	Presidente	3	33.717,93	1	33.717,93	33.717,93
	Vice-Presidente	12	30.144,13	1	30.144,13	361.729,58
	Diretor	24	25.120,61	1	25.120,61	527.532,80
	Subtotais	34				922.980,37
RVA - 1ª Adiantamento Parcela à vista Ano base 2020	Presidente	3	-	1	-	-
	Vice-Presidente	12	-	1	-	-
	Diretor	24	-	1	-	-
	Subtotais	37				-
INSS 22,5%*(H+(H/12)+ (H/12)+(RVA/12))	Presidente	3	18.158,51	12	217.902,12	217.902,12
	Vice-Presidente	12	16.233,87	12	194.806,46	2.337.677,49
	Diretor	24	15.528,49	12	186.341,94	3.896.206,54
	Subtotais	37				6.451.786,16
FGTS 8%*(H+(H/12)+ (H/12)+(RVA/12))	Presidente	3	4.456,36	12	53.476,31	53.476,31
	Vice-Presidente	12	5.772,04	12	69.264,32	831.174,22
	Diretor	24	4.810,13	12	57.721,58	1.380.312,88
	Subtotais	37				2.293.963,41
I - TOTAL DA DIRETORIA						50.923.104,24
Honorário CA	Membros	8	4.871,79	12	58.461,48	467.691,82
INSS CA		8	1.096,15	12	13.153,83	105.280,66
Previdência CA		8	584,61	12	7.015,38	56.123,02
II - TOTAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO						629.045,50
III - TOTAL DOS ADMINISTRADORES (H=I)						51.550.149,74
Honorários CF 10% (máx H)	Membro Titular	5	4.871,79	12	58.461,48	292.307,39
INSS CF 22,5% * (H)		5	1.096,15	12	13.153,83	65.769,16
Previdência CF (regra específica)		5	584,61	12	7.015,38	35.076,89
IV - TOTAL DO CONSELHO FISCAL						383.153,44
Membros do ColAut Hon. de Diretor	Presidente	1	41.867,68	12	502.412,19	502.412,19
Membros do ColAut 80% do Hon. Presidente	Titular	3	33.494,15	12	401.929,75	1.205.789,26
INSS ColAut 22,5% * (H)	Presidente	1	9.420,23	12	113.042,74	113.042,74
INSS ColAut 22,5% * (H)	Titular	3	7.536,18	12	90.434,19	271.302,58
V - TOTAL DO COMITÊ DE AUDITORIA						2.082.546,79
Membros do Comitê de Risco Hon. de Diretor	Presidente	1	41.867,68	12	502.412,19	502.412,19
Membros do Comitê de Risco 80% do Hon. Presidente	Titular	2	33.494,15	12	401.929,75	803.859,51
INSS Comitê de Risco 22,5% * (H)	Presidente	1	9.420,23	12	113.042,74	113.042,74
INSS Comitê de Risco 22,5% * (H)	Titular	2	7.536,18	12	90.434,19	180.868,39
VI - TOTAL DO COMITÊ DE RISCOS						1.600.182,87



ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
REALIZADA EM 23 DE ABRIL DE 2020

I - Data, horário e local: no dia 23 de abril de 2020, às 18h00 (dezoito horas), na Sala de Reuniões dos Conselhos, no 21º andar do Edifício Matriz I da Caixa Econômica Federal, localizado em Brasília/DF, no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, e por videoconferência.

II - Presença: (i) Procurador da Fazenda Nacional Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União, designado pela Portaria nº 17, de 26 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da União de 01 de julho de 2019; (ii) Senhor Pedro Duarte Guimarães, Presidente da empresa; (iii) Senhor Gryecos Attom Valente Loureiro, Diretor Jurídico da empresa.

III - Mesa: Pedro Duarte Guimarães, Presidente da Assembleia; Luiz Frederico de Bessa Fleury, Representante da União; Rozana Alves Guimarães, Secretária designada.

IV - Convocação: dispensada face à presença do acionista representando a totalidade do capital social, nos termos do artigo 124, § 4º, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada ("Lei das S.A.").

V - Ordem do Dia: (i) alteração do Estatuto Social da Caixa Econômica Federal.

VI - Deliberação: com base no despacho do Secretário Especial de Fazenda do Ministério da Economia, Senhor Waldery Rodrigues Júnior (Processo nº 10951.100230/2020-34), a Assembleia Geral Extraordinária decidiu sobre a matéria apresentada, conforme a seguir:

(i) aprovar a alteração do art. 13, inciso II, modificando o número de membros da diretoria de 37 (trinta e sete) para 38 (trinta e oito), bem como sua alínea "e", alterando o número de Diretores Executivos de 22 (vinte e dois) para 23 (vinte e três), nos termos do Anexo desta Ata, conforme proposta apresentada pela administração da CAIXA.

VII - Encerramento: não havendo qualquer outra matéria a ser discutida, o Presidente da Mesa considerou encerrados os trabalhos da Assembleia Geral Extraordinária, determinando que fosse lavrada a presente Ata, em forma de sumários, conforme facultado pelo artigo 130, § 1º, da Lei das S.A., que, lida e achada conforme, é devidamente assinada pelo Presidente da Mesa, Pedro Duarte Guimarães, pelo Representante da União, Luiz Frederico de Bessa Fleury, e pela Secretária designada, Rozana Alves Guimarães. A Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal certifica o registro sob o nº 1384051 em 20/05/2020.

ANEXO

Estatuto Social da Caixa Econômica Federal - CEF

Aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 14.12.2017, arquivado no Registro do Comércio, sob o número nº 1018255 em 23/02/2018, e alterado pelas seguintes Assembleias Gerais e seus respectivos registros: de 19.01.2018 (1016518 em 16/02/2018); de 16.07.2018 (1096696 em 03/09/2018); de 29/04/2019 (1299017 em 13/08/2019); de 17/12/2019 (1372586 em 27/03/2020), e de 23/04/2020 (1384051 em 20/05/2020).

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CARACTERÍSTICAS E NATUREZA

Art. 1º. A Caixa Econômica Federal - CEF é uma instituição financeira sob a forma de empresa pública, de natureza jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa, vinculada ao Ministério da Economia, regida pelo Decreto-Lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, por este Estatuto e demais legislações aplicáveis.

Parágrafo único. A CEF adota como nome de fantasia a denominação CAIXA, inclusive para fins deste Estatuto.

Art. 2º. A CEF tem sede e foro em Brasília, Distrito Federal, prazo de duração indeterminado e atuação em todo o território nacional, e poderá criar e suprir sucursais, filiais ou agências, escritórios, dependências e outros pontos de atendimento em outros locais do País e no exterior.

§ 1º. A CEF poderá constituir subsidiárias integrais ou controladas, sempre com vistas ao cumprimento de atividades de seu objeto social, no País ou no exterior, nos termos da lei.

§ 2º. Não depende de lei específica a participação da CEF em empresa privada, decorrente de adjudicação de ações em garantia e participações autorizadas pelo Conselho de Administração em linha com o plano de negócios da CEF e de sua(s) respectiva(s) subsidiária(s).

§ 3º. As indicações para cargo de administração ou de conselheiro fiscal que couberem à CEF na(s) sua(s) subsidiária(s) integral(is), controladas ou coligadas deverão observar integralmente os requisitos e vedações impostos pela Lei de Sociedades por Ações, bem como aqueles previstos nos artigos 15 a 18 deste Estatuto e demais legislações aplicáveis às empresas públicas.

§ 4º. A CEF poderá firmar termos, convênios ou acordos operacionais com suas controladas para fins de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação nos termos da lei, bem como em condições específicas à entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefício patrocinado pela CEF, desde que ressarcidos os custos incorridos.

Art. 3º. A CEF é instituição integrante do sistema financeiro nacional e auxiliar da execução de políticas do Governo federal, e sujeita-se às normas e decisões dos órgãos competentes e à fiscalização do Banco Central do Brasil.

Art. 4º. A administração da CEF respeitará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e os seguintes preceitos:

I - programação e coordenação de suas atividades, em todos os níveis administrativos;

II - desconcentração da autoridade executiva para assegurar maior eficiência e agilidade às atividades-fim, com descentralização e desburocratização dos serviços e operações;

III - racionalização dos gastos administrativos;

IV - simplificação de sua estrutura, evitando o excesso de níveis hierárquicos;

V - incentivo ao aumento da produtividade, da qualidade, da eficiência, da eficácia e da efetividade dos serviços;

VI - aplicação de regras de transparência e de governança corporativa, privilegiando-se a decisão colegiada, facultada a adoção de regras definidas em segmentos especiais da bolsa de valores para empresas estatais;

VII - aplicação dos princípios de responsabilidade socioempresarial;

VIII - administração de negócios amparada por práticas de gestão de riscos e de controle interno; e

IX - solução de conflitos, preferencialmente, por intermédio da negociação e conciliação.

CAPÍTULO II

DO OBJETO SOCIAL

Art. 5º. A CEF tem por objeto social:

I - receber depósitos, a qualquer título, inclusive os garantidos pela União, em especial os de economia popular, com o propósito de incentivar à população brasileira nos hábitos da poupança e fomentar o crédito em todas as regiões do País;

II - prestar serviços bancários de qualquer natureza, por meio de operações ativas, passivas e acessórias, inclusive de intermediação e suprimento financeiro, sob suas múltiplas formas, e o exercício de quaisquer atividades facultadas às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

III - administrar, com exclusividade, os serviços das loterias federais, nos termos da legislação específica;

IV - exercer o monopólio das operações de penhor civil, em caráter permanente e contínuo;

V - prestar serviços delegados pelo Governo federal ou mediante convênio com outras entidades ou empresas, observadas sua estrutura e natureza de instituição financeira;

VI - realizar quaisquer operações, serviços e atividades negociais nos mercados financeiros e de capitais, internos ou externos;

VII - efetuar operações de subscrição, aquisição e distribuição de ações, obrigações e quaisquer outros títulos ou valores mobiliários no mercado de capitais, para investimento ou revenda;

VIII - realizar operações relacionadas à emissão e à administração de cartões, inclusive os cartões relacionados ao Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT, nas modalidades alimentação e refeição;

IX - realizar operações de câmbio;

X - realizar operações de corretagem de seguros e de valores mobiliários, arrendamento residencial e mercantil, inclusive sob a forma de leasing;

XI - prestar, direta ou indiretamente, serviços relacionados às atividades de fomento à cultura e ao turismo, inclusive mediante intermediação e apoio financeiro;

XII - atuar como agente financeiro dos programas oficiais de habitação e saneamento e infraestrutura, e como principal órgão de execução da política habitacional e de saneamento do Governo federal, e operar como sociedade de crédito imobiliário para promover o acesso à moradia, especialmente para a população de menor renda;

XIII - atuar como agente operador e principal agente financeiro do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

XIV - administrar fundos e programas delegados pelo Governo federal;

XV - prestar serviços e conceder empréstimos e financiamentos de natureza social, de acordo com a política do Governo federal, observadas as condições de retorno, que deverão, no mínimo, ressarcir os custos operacionais, de captação e de capital alocado;

XVI - manter linhas de crédito específicas para as microempresas e para as empresas de pequeno porte;

XVII - realizar, na qualidade de agente do Governo federal, por conta e ordem deste, quaisquer operações ou serviços que lhe forem delegados, nos mercados financeiro e de capitais;

XVIII - prestar serviços de custódia de valores mobiliários;

XIX - prestar serviços de assessoria, consultoria, administração e gerenciamento de atividades econômicas, de políticas públicas, de previdência e de outras matérias relacionadas a sua área de atuação, diretamente ou mediante convênio ou consórcio com órgãos, entidades ou empresas;

XX - atuar na exploração comercial de mercado digital voltada para seus fins institucionais;

XXI - atuar em projetos e programas de cooperação técnica internacional para auxiliar na solução de problemas sociais e econômicos;

XXII - realizar, na forma fixada pelo Conselho Diretor e aprovada pelo Conselho de Administração da CEF, aplicações não reembolsáveis ou parcialmente reembolsáveis destinadas especificamente a apoiar projetos e investimentos de caráter socioambiental, que se enquadrem em seus programas e ações, que beneficiem prioritariamente a população de baixa renda, e principalmente nas áreas de habitação de interesse social, saneamento ambiental, gestão ambiental, geração de trabalho e renda, saúde, educação, desportos, cultura, justiça, segurança pública, alimentação, desenvolvimento institucional, desenvolvimento urbano e rural, e outras vinculadas ao desenvolvimento sustentável;

XXIII - celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se seu regulamento de licitações e contratos e demais normas aplicáveis.

§ 1º. No desempenho de seus objetivos, a CEF opera ainda no recebimento de:

I - depósitos judiciais, na forma da lei; e

II - depósitos de disponibilidades de caixa dos órgãos ou entidades do Poder Público e das empresas por ele controladas, observada a legislação pertinente.

§ 2º. A atuação prevista no inciso XXI do caput deverá ocorrer em colaboração com o órgão ou entidade da União e organismos internacionais ou multilaterais de crédito, competentes para coordenar a cooperação técnica internacional.

CAPÍTULO III

DO CAPITAL

Art. 6º. O capital autorizado da CEF é de R\$ 45.000.000.000,00 (quarenta e cinco bilhões de reais).

Art. 7º. O capital social da CEF é de R\$ 45.000.000.000,00 (quarenta e cinco bilhões de reais), exclusivamente integralizado pela União.

§ 1º. A modificação do capital social será realizada mediante deliberação da Assembleia Geral, após aprovação das propostas pelo Conselho de Administração, ouvidos o Conselho Diretor e o Conselho Fiscal e atendidas as disposições do art. 5º, vedada a capitalização direta do lucro sem trãmite pela conta de reservas.

§ 2º. O capital social poderá ser aumentado, após aprovação pela Assembleia Geral, até o limite do capital autorizado previsto no caput do art. 6º, independentemente de alteração estatutária.

CAPÍTULO IV

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º. A Assembleia Geral, constituída pelo controlador único da CEF, é o órgão com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto, nos termos da Lei e deste Estatuto.

Parágrafo único. A Assembleia Geral será convocada por deliberação do Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pelo Conselho Diretor, pelo Conselho Fiscal ou pela União.

Art. 9º. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da CEF ou pelo substituto que este vier a designar.

Art. 10. Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á, exclusivamente, do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão, na pauta da Assembleia, de assuntos gerais.

Parágrafo único. As atas da Assembleia Geral poderão ser lavradas de forma sumária, nos casos previstos em Lei.

Art. 11. A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, uma vez por ano na forma da lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses da empresa exigirem, observados os aspectos legais relativos às convocações e deliberações.

Art. 12. A Assembleia Geral, além dos casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

I - modificação do capital social;

II - alteração do estatuto social;

III - transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da CEF, observada a legislação aplicável;

IV - fixação da remuneração dos administradores, dos membros do Conselho Fiscal e dos Comitês de Auditoria e Independente de Riscos, nos termos deste Estatuto e da lei;

V - eleição dos membros do Conselho de Administração;

VI - destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração, exceto do conselheiro eleito como representante dos empregados;

VII - eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VIII - aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e das reservas e distribuição de dividendos e juros sobre o capital próprio;

IX - autorização para a CEF mover ação de responsabilidade civil contra os administradores, pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

X - alienação, no todo ou em parte, de participações do capital social da CEF;

XI - permuta de ações ou outros valores mobiliários cujo montante exceda a competência do Conselho de Administração;



XII - avaliação de bens para a formação do capital social; e
XIII - outros assuntos que forem propostos pelos Conselhos de Administração e/ou Fiscal, nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DAS NORMAS COMUNS

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. A CEF terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários de administração:

I - o Conselho de Administração, que tem, na forma prevista em lei e neste Estatuto, atribuições estratégicas, orientadoras e fiscalizadoras; e
II - a Diretoria, que terá até trinta e oito membros, sendo:

- a) o Presidente da CEF;
- b) até doze Vice-Presidentes;
- c) o Diretor Jurídico; e
- d) o Diretor da Auditoria;
- e) até vinte e três Diretores Executivos.

§ 1º. Os membros relacionados nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do inciso II compartilharão a representação orgânica e a gestão da CEF, nos limites das suas respectivas competências legais, deste Estatuto e atribuições definidas pelo Conselho de Administração.

§ 2º. No âmbito da Diretoria, o Presidente e os Vice-Presidentes constituirão o Conselho Diretor, nos termos das disposições legais e deste Estatuto, exceto os Vice-Presidentes responsáveis por áreas segregadas.

§ 3º. Os Vice-Presidentes responsáveis pelas áreas segregadas, integrarão o Conselho de Gestão de Ativos de Terceiros e o Conselho de Fundos Governamentais e Loterias, respectivamente, cujas composições e competências serão estabelecidas pelo Conselho de Administração e por este Estatuto.

§ 4º. § 4º. Os Vice-Presidentes de áreas segregadas não integrarão o Conselho Diretor e não responderão pelas demais atividades da CEF, tampouco por deliberações do referido Conselho.

§ 5º. As áreas de atuação dos Vice-Presidentes, inclusive de áreas segregadas, serão estabelecidas pelo Conselho de Administração.

§ 6º. É condição para investidura em cargo de Presidente, Vice-Presidentes e Diretores da CEF, a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 7º. Cabe aos dirigentes da CEF, segundo as respectivas competências, cumprir e fazer cumprir este Estatuto e as deliberações do Conselho de Administração e exercer as atribuições que lhes forem definidas em lei e neste Estatuto, sempre observando os princípios da boa técnica bancária e das boas práticas de governança corporativa.

§ 8º. O Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria e os Diretores Executivos terão suas competências e atribuições definidas pelo Conselho de Administração, nos termos das disposições legais e deste Estatuto.

§ 9º. Os órgãos de administração deverão, no âmbito de suas competências, observar as seguintes regras de segregação de funções:

I - a área de riscos ficará sob a supervisão direta do Vice-Presidente Riscos, vinculado à Presidência da CEF, respeitadas as regulamentações do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;

II - a gestão da integridade será conduzida pelo Diretor Executivo responsável pela área de controles internos;

III - as áreas de gestão de riscos e de controles internos ficarão sob a supervisão direta do Vice-Presidente de Controles Internos e Gestão de Riscos, vinculado à Presidência da CEF, respeitadas as regulamentações do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;

IV - o Vice-Presidente designado para as funções de riscos, de compliance, de integridade e de controles internos responderá junto ao Banco Central do Brasil pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento de normas, processos e controles relativos à estrutura de gerenciamento de riscos e de capital;

V - as unidades responsáveis pela formulação de políticas e gestão de risco de crédito devem ser segregadas das unidades de negociação e da unidade executora da atividade de auditoria interna;

VI - é vedado ao Conselho Diretor e aos responsáveis pela administração de recursos próprios da CEF intervir na gestão e na formulação de políticas de áreas segregadas, nos termos das disposições legais;

VII - os membros do Conselho Diretor e os Diretores Executivos de suas áreas vinculadas não responderão solidariamente pelas atividades de formulação de políticas e pela administração ou operacionalização de áreas segregadas;

VIII - um dos dirigentes responderá pelo cumprimento das medidas e comunicações relativas à prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998; e

IX - um dos dirigentes responderá junto ao Banco Central do Brasil pelo acompanhamento e supervisão das atividades afetas à Ouvidoria, sendo-lhe permitido exercer outras atividades na CEF, exceto a de responsável pela administração de áreas segregadas.

§ 10. O Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria e os Diretores Executivos serão escolhidos pelo Presidente da instituição dentre os empregados da CEF, e eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, nos termos a seguir:

I - o exercício do cargo de Diretor Jurídico é privativo de empregado ocupante do cargo de advogado da ativa do quadro permanente da CEF, que detenha capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, que deverá ser comprovada por formação acadêmica, experiência profissional ou outros quesitos julgados relevantes pelo Conselho de Administração, observados os requisitos e impedimentos previstos nos artigos 15, 16 e 17 deste Estatuto e na pertinente legislação;

II - o exercício do cargo de Diretor da Auditoria e Diretor Executivo é privativo de empregados da ativa do quadro permanente da CEF, que detenham capacitação técnica compatível com as atribuições do cargo, que deverá ser comprovada por formação acadêmica, experiência profissional ou outros quesitos julgados relevantes pelo Conselho de Administração, observados os requisitos e impedimentos previstos nos artigos 15, 16 e 17 deste Estatuto e na pertinente legislação;

III - a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da área de Auditoria Interna submetem-se à prévia aprovação da Controladoria-Geral da União - CGU, conforme regulamento específico e observada a legislação pertinente.

§ 11. A escolha dos Diretores da CEF será decorrente de processo de seleção, com aprovação do Conselho de Administração, conforme diretrizes da política de seleção interna e sucessão da CEF.

§ 12. O processo de seleção dos Diretores da CEF poderá contar com apoio de consultoria especializada em recrutamento de executivos.

§ 13. O Diretor Jurídico é vinculado à Presidência e o Diretor da Auditoria é vinculado ao Conselho de Administração.

§ 14. O prazo de gestão dos membros da Diretoria será unificado de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções.

§ 15. Não se considera recondução a eleição de membro para atuar em outra área da Diretoria.

§ 16. O prazo de gestão dos membros da Diretoria estender-se-á até a investidura dos novos membros eleitos.

DA REPRESENTAÇÃO E CONSTITUIÇÃO DE MANDATÁRIOS

Art. 14. A representação da CEF, em juízo ou fora dele, compete ao Presidente e, nos limites de suas atribuições e poderes, isoladamente, aos Vice-Presidentes, Diretor Jurídico, Diretor da Auditoria e Diretores Executivos, podendo para tanto constituir prepostos e mandatários e conferir-lhes poderes e prerrogativas, segundo dispõem a legislação e as normas internas e este Estatuto, ou que lhes forem delegados.

§ 1º. Os instrumentos de mandatos devem especificar os atos e/ou as operações que poderão ser praticados e o prazo de duração ou validade, que permanecerão em vigência ainda que o seu signatário deixe de integrar o cargo, salvo se o mandato for expressamente revogado.

§ 2º. Nos termos da lei e deste Estatuto, compete ao Diretor Jurídico a outorga de mandato judicial, que poderá ser por prazo indeterminado.

DOS MEMBROS E DA INVESTIDURA
Art. 15. Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da CEF serão submetidos às normas previstas na legislação aplicável.

§ 1º. Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

- I - ser brasileiro, residente e domiciliado no país;
- II - ser cidadão de reputação ilibada e dotado de idoneidade moral;
- III - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- IV - ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado.

§ 2º. Os membros dos órgãos de administração serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termos de posse.

§ 3º. A CEF considerará ainda as seguintes condições para a caracterização da reputação ilibada do indicado para cargos nos órgãos de administração da empresa:

- I - não possuir contra si processos judiciais ou administrativos com acórdão desfavorável ao indicado, em segunda instância;
- II - não possuir pendências comerciais ou financeiras objeto de protesto ou de inclusão em cadastros oficiais de inadimplentes;
- III - diligência adotada na resolução de apontamentos indicados em relatórios de órgãos de controle interno ou externo em processos e/ou atividades sob sua gestão, quando aplicável;
- IV - não possuir falta grave relacionada ao descumprimento do Código de Ética, do Código de Conduta ou outros normativos internos, quando aplicável;

V - não ter sido enquadrado no sistema de consequência disciplinar no âmbito de qualquer sociedade subsidiária, controlada ou coligada da CEF ou ter sofrido penalidade trabalhista ou administrativa em outra pessoa jurídica de direito público ou privado nos últimos 3 (três) anos em decorrência de apurações internas, quando aplicável.

§ 4º. Fica autorizada a apresentação de esclarecimentos à CEF sobre os incisos I e II do § 3º deste artigo, que deverão ser avaliados pelo Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade.

IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 16. A indicação e posse dos membros dos órgãos de administração da CEF, além das condições previstas no art. 15, observará os requisitos, impedimentos e vedações impostos pela legislação e normas aplicáveis aos gestores do Sistema Financeiro Nacional - SFN.

Art. 17. Não podem participar ainda dos órgãos de administração da CEF, além dos impedidos por lei:

I - os condenados, por decisão transitada em julgado, por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade, contra o Sistema Financeiro Nacional e os condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

II - os declarados inabilitados para cargos de administração em instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou em outras instituições sujeitas a autorização, controle e fiscalização de órgãos e entidades da administração pública, incluídas as entidades de previdência complementar, as sociedades seguradoras, as sociedades de capitalização e as companhias abertas;

III - ascendente, descendente, parente colateral ou afim, até o terceiro grau, cônjuge, companheiro ou sócio de membro do Conselho de Administração, da Diretoria e do Conselho Fiscal;

IV - os que estiverem em mora com a CEF ou que lhe tenham causado prejuízo ainda não ressarcido;

V - os que detiverem o controle ou parcela substancial do capital social de pessoa jurídica em mora com a CEF ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido, ou com empresa do mesmo grupo, bem como os que tenham ocupado cargo de administração em empresa ou entidade nessa situação no exercício social imediatamente anterior à investidura;

VI - os que estiverem respondendo pessoalmente, como controlador ou administrador de pessoa jurídica, por pendências relativas a protesto de títulos não contestados judicialmente, cobranças judiciais com trânsito em julgado, emissão de cheques sem fundos, inadimplemento de obrigações e outras ocorrências da espécie;

VII - os declarados falidos ou insolventes, enquanto perdurar essa situação;

VIII - os que exercem cargos de administração, direção, fiscalização ou gerência, em empresas que sejam fornecedoras ou clientes da CEF ou detenham controle ou parcela superior a dez por cento do capital social de instituição, financeira ou não, cujos interesses sejam conflitantes com os da CEF ou sua controladora; e

IX - os que detiverem o controle ou participaram da administração de pessoa jurídica em recuperação judicial, concordatária, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data de eleição e nomeação, excetuados os casos em que a participação tenha sido dada na condição de síndico, comissário ou administrador judicial.

REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO

Art. 18. Além dos requisitos previstos no art. 15 e das vedações e impedimentos previstos nos artigos 16 e 17, devem ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III, para o exercício dos cargos de Presidente, de Vice-Presidente e de membro do Conselho de Administração:

I - ter experiência profissional de, no mínimo:

- a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da CEF ou em área conexa aquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

1. cargo de direção ou de Conselheiro de Administração ou de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CEF, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da referida empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS-4 ou superior, no setor público;

3. cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da CEF;

c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da CEF;

II - ter formação acadêmica em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação, compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

III - não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

§ 1º. As experiências mencionadas em itens distintos do inciso I do caput não poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, enquanto que as experiências mencionadas em um mesmo item poderão ser somadas, desde que sejam relativas a períodos distintos.

§ 2º. Sem prejuízo dos requisitos previstos no caput do art. 15 e das vedações e impedimentos previstos nos artigos 16 e 17, os requisitos previstos no inciso I do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da CEF para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes requisitos mínimos:

I - o empregado tenha ingressado na CEF por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na CEF; e

III - o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da CEF, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.



§ 3º. Para o exercício do cargo de Presidente, Vice-Presidentes e Diretores, além dos requisitos previstos nos incisos I, II e III do caput deste artigo, deverão comprovar ainda que tenham exercido, isolada ou cumulativamente, nos últimos dez anos:

- cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, por, no mínimo, dois anos;
- cargos gerenciais na área financeira em outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido da CEF, por no mínimo quatro anos;
- cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública, por no mínimo dois anos.

§ 4º. Ao conselheiro eleito como representante dos empregados aplicam-se as normas previstas na Lei nº 12.353, de 2010, bem como os requisitos do art. 15 deste Estatuto e as vedações e impedimentos previstos nos artigos 16 e 17.

§ 5º. Aplicam-se ainda aos Diretores as condições previstas no art. 18.

§ 6º. O exercício dos cargos de Presidente, de Vice-Presidente, de Diretor Jurídico, de Diretor da Auditoria e de Diretor Executivo requer dedicação integral, vedado a qualquer de seus integrantes, sob pena de perda do cargo, o exercício de atividades em outras sociedades com fim lucrativo, exceto:

- em sociedades de que a CEF participe, direta ou indiretamente; e
- em outras sociedades, com autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, observada a regulamentação em vigor.

§ 7º. O Presidente, os Vice-Presidentes, o Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria e os Diretores Executivos ficam impedidos do exercício de cargos ou emprego, no prazo e condições definidos em lei, contado a partir da data de sua saída do cargo, de exercerem atividades ou prestarem serviços no setor de sua área de atuação que configurem conflito de interesse.

§ 8º. Incluem-se no período de impedimento de que trata o § 7º eventuais períodos de férias anuais remuneradas não gozadas previstas no § 9º do art. 22.

§ 9º. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

Art. 19. Aos membros integrantes dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal é vedado intervir em estudo, processo decisório, controle ou liquidação de qualquer operação em que, direta ou indiretamente, sejam interessadas sociedades de que detenham o controle ou parcela superior a dez por cento do capital social, aplicando-se esse impedimento, ainda, quando o controle ou a participação no capital for detido por pessoas de que trata o inciso III do caput do art. 17, e quando se tratar de empresa na qual ocupem ou tenham ocupado cargo de gestão no exercício social imediatamente anterior à investidura na CEF.

PERDA DO CARGO

Art. 20. Perderá o cargo:

I - o membro do Conselho de Administração que deixar de comparecer, sem justificativa escrita, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões ordinárias alternadas durante o prazo de gestão;

II - o Presidente, o Vice-Presidente, o Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria ou o Diretor Executivo que se afastar, sem autorização, por mais de trinta dias; e

III - o Diretor da CEF que tiver a avaliação desfavorável na forma do art. 25, inciso XXXII, e do art. 29, inciso XXI.

Parágrafo único. A perda do cargo não elide a responsabilidade civil e penal a que estejam sujeitos os membros dos órgãos de administração, o Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria e os Diretores Executivos da CEF, em virtude do descumprimento de suas obrigações.

REMUNERAÇÃO

Art. 21. Art. 21. A remuneração dos membros dos órgãos de administração, do Diretor Jurídico, do Diretor da Auditoria e dos Diretores Executivos da CEF será fixada anualmente pela Assembleia Geral, mediante proposta do Conselho de Administração, observadas as prescrições legais.

§ 1º. A CEF divulgará toda e qualquer remuneração dos membros do Conselho de Administração, do Presidente, dos Vice-Presidentes, dos Diretores, dos membros dos Comitês estatutários remunerados e dos membros do Conselho Fiscal.

§ 2º. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

§ 3º. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

§ 4º. Caso o membro resida na mesma cidade da sede da empresa, a CEF custeará as despesas de locomoção e alimentação.

§ 5º. A remuneração mensal devida aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da CEF não excederá a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos membros da Diretoria, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios, sendo vedado o pagamento de participação, de qualquer espécie, nos lucros da empresa.

VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E FÉRIAS

Art. 22. Em caso de vacância, ausência, férias ou impedimentos eventuais do Presidente da CEF, dos Vice-Presidentes e dos Diretores, os substitutos serão designados na forma a seguir:

§ 1º. O Presidente da CEF será substituído:

I - nos afastamentos de até trinta dias consecutivos, por Vice-Presidente designado pelo Conselho de Administração;

II - nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, por quem, na forma da lei, for nomeado interinamente pelo Presidente da República; e

III - no caso de vacância, até a posse do novo Presidente, por Vice-Presidente designado pelo Conselho de Administração.

§ 2º. Os Vice-Presidentes, inclusive os de áreas segregadas, por Diretor Executivo, designado pelo Conselho de Administração, observada a área de atuação do substituído.

§ 3º. O Diretor Jurídico, os Diretores das áreas segregadas e o Diretor da área de Riscos, por empregados da área em grau de hierarquia imediatamente inferior, respectivamente, designados pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente da respectiva área.

§ 4º. O Diretor da Auditoria, por empregado da área em grau de hierarquia imediatamente inferior, designado pelo Conselho de Administração.

§ 5º. Os demais Diretores, por outro Diretor designado pelo Conselho Diretor.

§ 6º. Os empregados que substituem os Diretores devem atender a todos os requisitos e não incidir nos impedimentos e vedações aplicáveis aos administradores, nos termos da lei e deste Estatuto, sujeito à análise do Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade.

§ 7º. Os empregados que substituem os Diretores, no exercício do cargo, têm os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores.

§ 8º. Nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, o Diretor acumulará suas funções com as de outro Diretor, conforme for designado, sem acréscimo de remuneração.

§ 9º. É assegurado aos membros da Diretoria o gozo de férias anuais remuneradas, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23. O Conselho de Administração é o órgão de decisão colegiada e de orientação geral dos negócios da CEF, responsável por definir diretrizes e objetivos empresariais e por monitorar e avaliar os resultados da CEF.

COMPOSIÇÃO

Art. 24. O Conselho de Administração será composto por oito conselheiros eleitos pela Assembleia Geral, como segue:

I - seis conselheiros indicados pelo Ministro de Estado da Economia, dentre eles o Presidente do Conselho, seu substituído e os membros independentes, que deverão ser escolhidos e qualificados na forma da lei;

II - o Presidente da CEF, como membro nato, que não poderá assumir a Presidência do Conselho de Administração, mesmo que interinamente; e

III - um conselheiro representante dos empregados na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, da Lei nº 13.303/2016, assim como das respectivas regulamentações.

§ 1º. Os conselheiros serão eleitos pela Assembleia Geral para o prazo de gestão unificado de dois anos, contados da data da investidura, observado o disposto na Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 2º. O membro do Conselho de Administração eleito na forma do § 1º poderá ser reconduzido, no máximo, por três vezes consecutivas e somente poderá voltar a fazer parte do Colegiado decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu último prazo de gestão.

§ 3º. Na contagem do limite do prazo de gestão unificado e reconduções a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos no mesmo cargo na CEF, se houver.

§ 4º. A recondução de que trata o § 2º deste artigo está condicionada à participação em evento de capacitação anual disponibilizado pela CEF nos últimos dois anos.

§ 5º. Finda a gestão, os membros do Conselho de Administração permanecerão em exercício até a posse dos novos Conselheiros.

§ 6º. Em caso de vacância no curso da gestão, será eleito novo Conselheiro, que completará o prazo de gestão do substituído.

§ 7º. O Conselheiro que completar o prazo de gestão do substituído, nos termos do § 6º, poderá ser reconduzido, observado o prazo máximo a que se refere o § 2º.

§ 8º. Nas matérias em que fique configurado o conflito de interesses do conselheiro de administração, a deliberação ocorrerá em reunião especial, exclusivamente convocada para essa finalidade, de que não participará o referido conselheiro.

§ 9º. O acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações da reunião especial de que trata o § 8º será assegurado a todos no Conselho de Administração, no prazo de trinta dias.

§ 10. O representante dos empregados no Conselho de Administração será escolhido pelo voto direto dos empregados ativos da empresa, em eleição organizada e regulamentada pela CEF, em conjunto com as entidades sindicais que os representem.

§ 11. O Conselheiro representante dos empregados, caso reeleito pelos empregados, poderá ser reconduzido pela Assembleia Geral, no máximo, por três vezes consecutivas e somente poderá voltar a fazer parte do Colegiado decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu último prazo de gestão.

§ 12. Sem prejuízo dos impedimentos e vedações previstos nos artigos 16 e 17 deste Estatuto e da vedação aos administradores de intervir em operação social em que exista interesse conflitante com o da CEF, o conselheiro de administração representante dos empregados não participará das discussões e deliberações que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios, vantagens e matérias de previdência complementar, assistenciais e demais hipóteses em que fique configurado o conflito de interesse.

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 25. Além das competências definidas na legislação são atribuições do Conselho de Administração:

I - atuar como organismo de interlocução entre a CEF e a Assembleia Geral e o Ministério da Economia e opinar, quando solicitado por estes, sobre questões relevantes relacionadas ao desenvolvimento econômico e social do País e às atividades da CEF;

II - aprovar e revisar as políticas gerais de atuação da CEF definidas na legislação e normas dos órgãos de controle e fiscalização, o modelo de gestão, o plano de capital e o orçamento geral da CEF, inclusive de gerenciamento e risco e de capital, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos e de capital, de liquidez;

III - aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria;

IV - estabelecer, monitorar e aperfeiçoar o sistema de governança corporativa da CEF;

V - supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controles internos, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

VI - autorizar a contratação de auditores independentes, a renovação e a rescisão desses contratos;

VII - fiscalizar a execução da política geral dos negócios e serviços da CEF, e acompanhar e fiscalizar a gestão do Presidente, dos Vice-Presidentes, dos Diretores Executivos, do Diretor Jurídico e do Diretor da Auditoria;

VIII - avaliar o atendimento pelas áreas responsáveis, em relação às recomendações e providências dos relatórios das auditorias interna, externa, integrada e do Comitê de Auditoria, conforme apresentação técnica das referidas áreas;

IX - manifestar-se, previamente, sobre as propostas a serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral;

X - aprovar, supervisionar e controlar os processos relativos ao planejamento, à operacionalização, à manutenção e à revisão da política de sucessão de administradores da CEF;

XI - aprovar o Código de Conduta e o Código de Ética da CEF;

XII - aprovar o conjunto de atividades passíveis de contratação indireta, por proposta do Presidente da CEF;

XIII - deliberar sobre a constituição de subsidiárias integrais, controladas e participações minoritárias, sempre com vistas ao cumprimento de atividades de seu objeto social, nos termos da lei e deste Estatuto;

XIV - eleger os Vice-Presidentes da CEF, que deverão ser escolhidos a partir de proposta encaminhada pelo Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade;

XV - destituir os Vice-Presidentes da CEF;

XVI - deliberar sobre:

- alterações estatutárias;
- seu Regimento Interno e dos Comitês a ele subordinados;
- proposta orçamentária da CEF e dos fundos e programas sociais por ela administrados ou operados e não subordinados a gestores externos, em consonância com a política econômico-financeira do Governo federal, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;
- demonstrações financeiras da CEF, ao menos trimestralmente, e dos fundos sociais e programas por ela administrados ou operados, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

e) regulamento de licitações e contratos da CEF;

f) sistema de gerenciamento de riscos e de controles internos e suas revisões periódicas;

g) propostas de implementação de medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas pela Ouvidoria;

h) convocação da Assembleia Geral e aprovação da inclusão de matérias no instrumento de convocação, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";

i) definição dos assuntos e valores para alçada decisória do próprio Conselho de Administração e do Conselho Diretor;

j) subscrição da Carta Anual com explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas e governança corporativa;

k) aprovação e fiscalização do cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros do Conselho Diretor;



131
RL

l) promoção, anual, da análise do atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e estratégia de longo prazo, sob pena de omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas, ressalvadas as informações de natureza estratégica, nos termos da lei;

m) orientação de Voto do representante da CEF nas assembleias de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas, por proposta do Conselho Diretor da CEF, nos termos da lei, estatutos e acordos de acionistas, se houver, para: distribuição de resultados sob a forma de dividendos ou pagamento de juros sobre capital próprio; modificação do capital social; e cisão, fusão ou incorporação das referidas empresas;

n) regulamento que disciplina a forma de escolha dos nomes dos candidatos a chefe da Corregedoria, da Ouvidoria e dos titulares máximos, não estatutários, das áreas de compliance, conformidade, controle interno e gestão de riscos, observada a legislação específica;

o) captação por meio de instrumentos elegíveis ao capital principal ou complementar;

p) regulamento da atividade de Auditoria Interna da CEF, nos termos da legislação vigente; e

q) participação dos empregados nos lucros da CEF, por proposta do Presidente da CEF, ouvido o Conselho Diretor, respeitadas as orientações e diretrizes da SEST e demais normas aplicáveis;

XXVII - deliberar sobre as seguintes matérias a serem submetidas à decisão da Assembleia Geral, por proposta apresentada pelo Presidente da CEF:

a) prestação de contas anual, segregada, dos investimentos e custos das áreas de negócios da CEF, destacando especialmente os custos sociais e públicos assumidos pela empresa e relacionados a programas e serviços delegados pelo Governo federal;

b) alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da CEF em empresas controladas; subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas; venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;

c) cisão, fusão ou incorporação de empresas controladas pela CEF;

d) permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da CEF no capital de empresas controladas;

e) pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio;

f) modificação do capital da CEF;

g) atos da CEF consistentes em firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos, ou, ainda, em assumir compromissos de natureza societária, referentes ao disposto no art. 118 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, com relação às empresas em que detém participação; e

h) dispêndios globais, destinação do resultado líquido, distribuição e aplicação dos lucros apurados, constituição de fundos de reservas e provisões e a absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros;

XXVIII - estabelecer a política de remuneração de administradores da CEF e respectivas subsidiárias e supervisionar o planejamento, operacionalização, controle e revisão desta política;

XIX - fixar as diretrizes e parâmetros para fins de remuneração global dos membros dos órgãos estatutários das empresas subsidiárias integrais ou controladas e que deverão ser observados pela CEF, nas votações das Assembleias Gerais das referidas empresas, nos termos da lei;

XX - eleger e destituir o Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria e os Diretores Executivos, por proposta do Presidente da CEF;

XXI - estabelecer as áreas de atuação dos Vice-Presidentes e dos Diretores Executivos, por proposta do Presidente da CEF, observados os limites deste Estatuto;

XXII - aprovar a criação, instalação e supressão de Superintendências Nacionais e outras unidades hierarquicamente superiores, por intermédio de proposta do Presidente da CEF;

XXIII - comunicar ao Banco Central do Brasil a nomeação e exoneração do Presidente da CEF;

XXIV - designar o Vice-Presidente que substituirá o Presidente da CEF nos seus impedimentos;

XXV - deliberar sobre a designação e dispensa do Ouvidor, do Corregedor e dos titulares máximos, não estatutários, das áreas de compliance, conformidade, controle interno e gestão de riscos da CEF, observada a legislação vigente;

XXVI - deliberar sobre a indicação, nomeação e substituição dos representantes da CEF nos Conselhos Deliberativo e Fiscal e na Diretoria Executiva da entidade de previdência privada por ela patrocinada, mediante proposta do Presidente da CEF;

XXVII - avaliar os relatórios anuais relacionados ao sistema de gerenciamento de riscos e controles internos da CEF;

XXVIII - escolher, nomear e destituir os membros dos Comitês a ele subordinados, nos termos deste Estatuto, de normas e da legislação;

XXIX - aprovar o plano de trabalho anual do Comitê de Auditoria e o orçamento destinado a cobrir as despesas necessárias à sua implementação;

XXX - manifestar-se acerca das ações a serem implementadas para correções tempestivas de eventuais deficiências de controle e de gerenciamento de riscos;

XXXI - aprovar proposta de criação, instalação e supressão de agências, filiais, representações e escritórios no exterior;

XXXII - avaliar formalmente, ao término de cada ano, o desempenho do Diretor da Auditoria, com manifestação prévia do Comitê de Auditoria, do Presidente da CEF, dos Vice-Presidentes e dos Comitês a ele vinculados, podendo contar com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade, cujo processo de avaliação de desempenho será realizado de forma individual e coletiva, conforme previamente definido pelo Conselho de Administração, devendo ser avaliados na forma prevista na legislação;

XXXIII - solicitar a realização de auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefício patrocinado pela CEF;

XXXIV - manifestar-se sobre o relatório resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade patrocinada de previdência complementar, para posterior envio à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC;

XXXV - identificar a existência de ativos não de uso próprio da CEF e avaliar a necessidade de mantê-los, de acordo com as informações prestadas pelo Conselho Diretor;

XXXVI - aprovar o orçamento anual e a estrutura funcional da Auditoria Interna, por proposta do Presidente da CEF;

XXXVII - conceder afastamento e licença ao Presidente da CEF, inclusive à título de férias, nos termos do Art. 22, §§ 1º e 2º;

XXXVIII - aprovar Acordos Coletivos de Trabalho, quantitativo máximo de pessoal próprio, plano de cargos e salários, programas de desligamento de empregados e políticas de gestão de pessoas da CEF, respeitadas as orientações e diretrizes da SEST e CGPAR;

XXXIX - manifestar sobre remuneração dos membros do Conselho Diretor e Diretores, inclusive, remuneração variável;

XL - julgar e determinar a aplicação de penalidades e sanções decorrentes de processos administrativos e disciplinares, descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou Código de Conduta dos Empregados e Dirigentes da CEF, envolvendo membros da Diretoria e dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

XLI - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização e dirimir dúvidas decorrentes de omissões deste Estatuto, limitado às questões de natureza estratégica de sua competência;

§ 1º - A fiscalização de que trata o inciso VII deste artigo poderá ser exercida isoladamente pelos Conselheiros, que terão acesso aos livros e papéis da CEF, e poderão requisitar aos membros do Conselho Diretor as informações que considerem necessárias ao desempenho de suas funções.

§ 2º - As providências decorrentes da fiscalização de que trata o § 1º deste artigo serão submetidas à deliberação do Conselho de Administração.

§ 3º - O Conselho de Administração é responsável pelas informações divulgadas no relatório anual sobre a estrutura de gerenciamento de risco e de gerenciamento de capital da CEF.

§ 4º - O Conselho de Administração realizará anualmente autoavaliação de desempenho.

FUNCIONAMENTO

Art. 26. O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus integrantes, e somente deliberará com a presença de, no mínimo, cinco de seus integrantes, por maioria absoluta de votos, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de qualidade, além do voto ordinário, observadas as demais condições de funcionamento previstas em seu regimento interno.

§ 1º - O Presidente do Comitê de Auditoria, o Diretor da Auditoria e o Diretor Jurídico participarão de todas as reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, salvo dispensa ou determinação contrária do próprio Colegiado.

§ 2º - Ao menos uma vez por ano será realizada sessão executiva, sem a presença do Presidente da CEF, para aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINT.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DIRETOR

Art. 27. O Conselho Diretor é órgão colegiado responsável pela gestão e representação da CEF.

Art. 28. O Conselho Diretor é composto pelo Presidente da CEF, que o presidirá, e pelos Vice-Presidentes, exceto os de áreas segregadas, sendo que o Presidente será nomeado e demitido ad nutum pelo Presidente da República e os Vice-Presidentes eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, na forma estabelecida no art. 25, incisos XIV e XV.

§ 1º - O prazo de gestão dos membros do Conselho Diretor será unificado de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções, e somente poderão voltar a fazer parte do Colegiado decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu último prazo de gestão.

§ 2º - Na contagem do limite do prazo de gestão unificado e reconduções a que se refere o § 1º serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos no mesmo cargo na CEF, se houver.

§ 3º - Não se considera recondução a eleição de membro do Conselho Diretor para atuar em outra Vice-Presidência da CEF.

§ 4º - A recondução de que trata o § 1º está condicionada à participação em evento de capacitação anual disponibilizado pela CEF nos últimos dois anos.

§ 5º - Finda a gestão, os membros do Conselho Diretor permanecerão em exercício até a posse dos novos eleitos.

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 29. Além das competências definidas em lei, são atribuições do Conselho Diretor:

I - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

a) o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e

b) a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

II - aprovar os planos para implementação e execução da estratégia, conforme proposição dos integrantes do Conselho Diretor;

III - aprovar o seu Regimento Interno, assim como os Regimentos Internos da Comissão de Ética e dos Comitês Estatutários, exceto daqueles vinculados ao Conselho de Administração, por proposta do Presidente da CEF;

IV - deliberar sobre as seguintes matérias a serem submetidas à aprovação do Conselho de Administração, por intermédio do Presidente da CEF:

a) propostas e revisão das políticas gerais de atuação da CEF definidas na legislação e normas dos órgãos de controle e fiscalização, inclusive de gerenciamento de risco e de capital, o modelo de gestão, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos e de capital, de liquidez e o orçamento geral da CEF, à exceção das políticas de atuação de áreas segregadas;

b) plano estratégico e plano de capital da CEF;

c) demonstrações financeiras trimestrais da CEF e dos programas e fundos sociais por ela operados ou administrados, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

d) propostas orçamentárias e respectivos acompanhamentos trimestrais de execução, à exceção da área de Auditoria Interna, de destinação do resultado líquido, de pagamento de dividendos e de juros sobre o capital próprio, de modificação de capital, de constituição de reservas e de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros da CEF e dos programas e fundos sociais por ela administrados ou operacionalizados e não subordinados a gestores externos, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

e) prestação de contas anual segregada, dos investimentos e custos das áreas de negócios da CEF, destacando especialmente os custos sociais e públicos assumidos pela empresa e relacionados a programas e serviços delegados pelo Governo federal;

f) proposta de criação, instalação e supressão de agências, filiais, representações e escritórios no exterior;

g) regulamento de licitações e contratos, nos termos da Lei;

h) sistema de controles internos e suas revisões periódicas, apresentando anualmente os relatórios de situação ao Conselho de Administração;

i) proposta de orientação de Voto do representante nos órgãos de administração de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas da CEF, nos termos da lei, estatutos e acordos de acionistas, se houver, para: distribuição de resultados sob a forma de dividendos ou pagamento de juros sobre capital próprio; cisão, fusão ou incorporação; e modificação do capital social;

j) proposta de constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da empresa, nos termos da lei e deste Estatuto;

k) proposta de emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior;

l) medidas para estabelecer e aperfeiçoar o sistema de governança corporativa da CEF;

m) proposta de criação, instalação e supressão de Superintendências Nacionais; e

n) relatórios gerenciais e informes econômico-financeiros.

V - autorizar, facultada a outorga destes poderes com limitação expressa, a:

a) alienação de bens do ativo permanente, com exceção das participações acionárias em empresas controladas, ouvido o Conselho Fiscal nos casos de alienação ou oneração de bens imóveis de uso próprio, exceto quando se tratar de penhora em ações judiciais;

b) constituição de ônus reais;

c) prestação de garantias a obrigações de terceiros;

d) renúncia de direitos; e

e) transação ou redução do valor de créditos em negociação;

VI - distribuir e aplicar os lucros apurados, na forma da deliberação do Conselho de Administração, observada a legislação vigente;

VII - aprovar as alçadas propostas pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes, exceto as relativas a áreas segregadas;

VIII - decidir sobre planos de cargos, carreiras, salários, vantagens e benefícios, criação de empregos, quadro de pessoal e suas alterações, observada a legislação vigente e este Estatuto;



IX - aprovar a designação e a dispensa dos titulares das funções gratificadas de gestores de Superintendências Nacionais e outras unidades hierarquicamente superiores, mediante proposta do Presidente da CEF;

X - aprovar os critérios de seleção e/ou indicação de membros para integrar os conselhos e órgãos de administração de empresas e instituições de que a CEF participe ou tenha direito de indicar representante, por proposta do Presidente da CEF;

XI - decidir sobre a criação, instalação e supressão de agências, escritórios, representações, dependências, filiais e outros pontos de atendimento no País;

XII - aprovar a estrutura das unidades vinculadas à Presidência e às Vice-Presidências da CEF, observadas as áreas de atuação estabelecidas pelo Conselho de Administração;

XIII - ressalvados os atos consistentes em firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos ou, ainda, assumir quaisquer compromissos de natureza societária referentes ao disposto no art. 118 da Lei nº 6.404, de 1976, aprovar, em relação às empresas de cujo capital a CEF participe sem deter o controle, os seguintes atos societários:

a) alienação, no todo ou em parte, de ações de propriedade da CEF nas empresas; subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações nas empresas; venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão das empresas;

b) cisão, fusão ou incorporação das empresas; e

c) permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da CEF no capital das sociedades;

XIV - aprovar a cessão de empregados da CEF a suas subsidiárias integrais e a outros órgãos da administração pública, quando caracterize ônus para a CEF;

XV - comunicar formalmente ao auditor independente e ao Comitê de Auditoria a existência ou evidência de situações cuja ocorrência importe notificação aos órgãos fiscalizadores, na forma do § 13 do art. 45, no prazo de vinte e quatro horas da identificação;

XVI - disciplinar a concessão de férias do Presidente, dos Vice-Presidentes, do Diretor Jurídico e dos Diretores Executivos, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização;

XVII - apresentar relatório semestral ao Conselho de Administração sobre a entidade fechada de previdência complementar e seus planos de previdência, que deverá ser encaminhado ao Ministério da Economia, para conhecimento, e à Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, em até 30 (trinta) dias após sua apreciação pelo referido órgão de administração, com destaques para:

a) a aderência dos cálculos atuariais;

b) a gestão dos investimentos;

c) a solvência, a liquidez e o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial dos planos;

d) o gerenciamento dos riscos; e

e) a efetividade dos controles internos.

XVIII - solicitar à entidade fechada de previdência complementar a apresentação de plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas quando da realização da auditoria interna periódica, fazendo o devido acompanhamento e sua implementação, devendo ser dado conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da referida entidade, bem como ao Conselho de Administração da CEF;

XIX - fornecer orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pela CEF aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade fechada de previdência complementar;

XX - autorizar a CEF firmar termos, convênios ou acordos operacionais com sua(s) subsidiária(s) integral(is) para fins de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação nos termos da lei, inclusive extensivo à entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefício que patrocina;

XXI - avaliar formalmente, ao término de cada ano, o desempenho dos Diretores, à exceção do Diretor da Auditoria, podendo contar com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas. Indicação, Remuneração e Elegibilidade, cujo processo de avaliação de desempenho será realizado de forma individual e coletiva, conforme metodologia e indicadores previamente definidos pelo Conselho Diretor, devendo ser dado conhecimento ao Conselho de Administração;

§ 1º. Ao Conselho Diretor é facultada a outorga, com limitação expressa, dos poderes de constituição de ônus reais, prestação de garantias a obrigações de terceiros, renúncia de direitos, transação ou redução do valor de créditos em negociação.

§ 2º. As outorgas de poderes previstas no inciso V e § 1º deste artigo, quando destinadas a produzir efeitos perante terceiros, serão formalizadas por meio de instrumento de mandato público assinado pelo Presidente e um Vice-Presidente ou por dois Vice-Presidentes.

§ 3º. O Conselho Diretor, para melhor desempenho de suas funções e maior agilidade no processo decisório, poderá constituir comitês integrados por seus membros, delegando a esses colegiados competências e alçadas específicas, observadas as disposições legais, de tudo dando ciência ao Conselho de Administração da CEF.

§ 4º. Os comitês constituídos na forma do § 3º devem adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho Diretor.

FUNIONAMENTO

Art. 30. O Conselho Diretor se reunirá ordinariamente ao menos uma vez por semana ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente, e deliberará por maioria simples dos integrantes com direito a voto, cabendo ao referido Presidente o voto de qualidade, além do voto ordinário, observadas as demais condições de funcionamento previstas em seu regimento interno.

Parágrafo único. Das reuniões participarão, obrigatoriamente, o Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e de gestão de riscos e o Diretor Jurídico, ou os seus substitutos, e o quorum para deliberação colegiada será de, no mínimo, sete membros titulares ou substitutos no exercício da titularidade.

SEÇÃO IV

ÁREA DE RISCOS

Art. 31. A área de riscos é responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e têm como macroatribuições:

- I - gestão e monitoramento de riscos;
- II - gestão da integridade;
- III - gestão e monitoramento dos controles internos;
- IV - compliance;
- V - estratégia de linhas de defesa; e
- VI - gestão e execução do monitoramento da 2ª linha de defesa.

§ 1º. A CEF deverá criar condições adequadas para o funcionamento e independência da área de riscos e assegurar o seu acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades, inclusive a presença do seu Vice-Presidente como convidado nas reuniões do Conselho de Administração, quando houver matéria de interesse de sua área de atuação.

§ 2º. O Vice-Presidente designado para condução da área de riscos poderá ter outras competências na forma da lei, normas e deste Estatuto.

§ 3º. Compete ao responsável pela área de riscos, além de outras atribuições previstas em lei, normas e normativos da CEF, a identificação, avaliação, controle, supervisão, mitigação e monitoramento de riscos a que estão sujeitos os negócios e processos desta instituição financeira pública:

- I - propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a empresa, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II - verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III - verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de fraudes;
- IV - coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;

V - coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VI - estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

VII - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os aos Conselhos Diretor, de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VIII - disseminar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos; e

IX - outras atividades correlatas definidas pelo dirigente ao qual se vincula.

§ 4º. Compete ao Diretor Executivo responsável pela condução da gestão da integridade na CEF, além de outras atribuições previstas em lei, normas e normativos:

- I - gerir o programa e o ecossistema de integridade da CEF;
- II - realizar a gestão centralizada de denúncias, incluindo a gestão e controle do canal externo de denúncias da CEF;
- III - comunicar ao Conselho Diretor, ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à empresa;
- IV - elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os aos Conselhos Diretor e de Administração e ao Comitê de Auditoria.

V - prevenir e combater ilícitos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e corrupção.

§ 5º. O Diretor Executivo responsável pela condução da gestão da integridade reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração nas situações em que houver suspeita do envolvimento do Presidente da CEF em irregularidades ou quando este deixar de adotar as medidas necessárias em relação a situação a ele relatada.

§ 6º. A CEF deverá criar condições adequadas para independência do Diretor Executivo responsável pela condução da gestão da integridade e assegurar o seu acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades, inclusive sua presença como convidado nas reuniões do Conselho de Administração, quando houver matéria de interesse de sua área de atuação.

§ 7º. O Diretor Executivo responsável pela condução da área de integridade deverá reunir-se com o Conselho de Administração, conforme a periodicidade que for definida ou sempre que for solicitado pelo referido Colegiado.

§ 8º. O Diretor Executivo responsável pela condução da área de integridade poderá ter outras competências na forma da lei, normas e deste Estatuto.

SEÇÃO V

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DE TERCEIROS

Art. 32. O Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros é órgão colegiado deliberativo, responsável pela gestão e representação da CEF quanto à administração e gestão de ativos de terceiros.

COMPOSIÇÃO

Art. 33. O Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros é composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente da CEF, que o presidirá;
- II - Vice-Presidente designado para a administração e gestão de ativos de terceiros;
- III - Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de riscos; e
- IV - Vice-Presidente designado para a gestão de distribuição de produtos e serviços.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 34. São atribuições e competências específicas do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros:

- I - aprovar as operações com aquisição de papéis privados, que envolvam risco de crédito para a CEF;
- II - opinar, quando solicitado pelo Conselho de Administração da CEF, sobre questões relevantes sobre o mercado de fundos de investimento, carteiras administradas e a atuação da Vice-Presidência responsável pela administração e gestão de ativos de terceiros;
- III - examinar os relatórios de auditorias interna e externa relativas aos fundos de investimento e carteiras administradas da Vice-Presidência responsável pela administração e gestão de ativos de terceiros; e
- IV - examinar a prestação de contas anual dos Fundos de Investimentos, para posterior aprovação pelas respectivas Assembleias Gerais Ordinárias.

FUNIONAMENTO

Art. 35. O regimento interno do Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros definirá a periodicidade de suas reuniões, convocação e forma para deliberação colegiada, sendo certo que caberá ao Presidente do Conselho, além do voto ordinário, o voto de qualidade, em caso de empate nas votações.

Parágrafo único. Das reuniões participarão, obrigatoriamente, o Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de riscos, o Vice-Presidente responsável pela administração e gestão de ativos de terceiros e o Diretor Jurídico, ou os seus substitutos, e o quorum para deliberação colegiada será de, no mínimo, três de seus membros.

SEÇÃO VI

DO CONSELHO DE FUNDOS GOVERNAMENTAIS E LOTERIAS

Art. 36. O Conselho de Fundos Governamentais e Loterias é órgão colegiado responsável pela gestão e representação da CEF quanto à administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS.

COMPOSIÇÃO

Art. 37. O Conselho de Fundos Governamentais e Loterias é composto pelos seguintes membros:

- I - Presidente da CEF, que o presidirá;
- II - Vice-Presidente designado para a administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;
- III - Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de riscos; e
- IV - Vice-Presidente designado para a gestão de distribuição de produtos e serviços.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

Art. 38. São atribuições e competências específicas do Conselho de Fundos Governamentais e Loterias:

- I - opinar, quando solicitado pelo Conselho de Administração, sobre questões relativas aos negócios e serviços da Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;
- II - examinar os relatórios de auditorias interna e externa relativas aos negócios e serviços da Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;
- III - deliberar sobre as demonstrações financeiras trimestrais dos programas e fundos sociais, incluído o FGTS, administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;
- IV - deliberar sobre a proposta orçamentária e respectivos acompanhamentos de execução dos fundos e programas administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS, que não possuam colegiado específico de aprovação; e
- V - aprovar as operações e renegociações de crédito do FGTS e demais operações de fundos de Governo, respeitado o limite de alçada estabelecido.

FUNIONAMENTO

Art. 39. O regimento interno do Conselho de Fundos Governamentais e Loterias definirá a periodicidade de suas reuniões, convocação e forma para deliberação colegiada, sendo certo que caberá ao Presidente do Conselho, além do voto ordinário, o voto de qualidade, em caso de empate nas votações.



133
H

Parágrafo único. Das reuniões participarão, obrigatoriamente, o Vice-Presidente designado para as funções de controles internos e gestão de riscos, o Vice-Presidente responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS, e o Diretor Jurídico, ou os seus substitutos, e o quorum para deliberação colegiada será de, no mínimo, três de seus membros.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS COMUNS

Art. 40. Compete ao Conselho de Fundos governamentais e Loterias e ao Conselho de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros, respectivamente:

- I - fixar a orientação superior dos negócios e serviços e estabelecer diretrizes para atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada;
- II - aprovar as políticas de atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada e submetê-las à deliberação do Conselho de Administração, por intermédio do Presidente da CEF;
- III - aprovar e acompanhar a implementação do plano para execução da estratégia elaborada pela Vice-Presidência que lhe é vinculada;
- IV - acompanhar a execução da política geral dos negócios e serviços da Vice-Presidência que lhe é vinculada solicitando, a qualquer tempo, informações sobre livros, papéis, registros eletrônicos, serviços, operações, contratos e quaisquer instrumentos ou atos;
- V - fixar alçadas no âmbito da atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada, quando não estiverem contempladas no regime geral de alçadas da CEF;
- VI - opinar sobre o planejamento e estratégia de atuação da Vice-Presidência que lhe é vinculada;
- VII - opinar sobre os produtos da Vice-Presidência que lhe é vinculada e propor a política de distribuição desses produtos na rede de atendimento, distribuição e negócios da CEF;
- VIII - analisar e demandar às áreas competentes a contratação de serviços e consultorias e, em especial, opinar sobre a contratação de auditores independentes para a avaliação dos negócios e serviços da Vice-Presidência que lhe é vinculada, inclusive renovações e a rescisão destes contratos;
- IX - aprovar o relatório de gestão da Vice-Presidência que lhe é vinculada;
- X - opinar sobre a proposta de dispêndios globais e encaminhá-la à aprovação do fórum superior quando necessário;
- XI - opinar sobre a proposta de estrutura organizacional da Vice-Presidência que lhe é vinculada; e
- XII - deliberar sobre a proposta de seu regimento interno.

SEÇÃO VII

DAS VICE-PRESIDÊNCIAS SEGREGADAS COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 41. Além dos Vice-Presidentes que integram o Conselho Diretor, serão eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, dois Vice-Presidentes, que responderão exclusivamente pela administração e gestão de ativos de terceiros e pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS, ambos com prazo de gestão unificado, número máximo de reconduções, período de carência para retorno ao cargo e previsão de permanência, na forma dos §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º do Art. 28 deste Estatuto.

§ 1º. Os Vice-Presidentes responsáveis pelas áreas segregadas não integrarão o Conselho Diretor e não responderão pelas demais atividades da CEF e deliberações daquele Colegiado;

§ 2º. As atividades das Vice-Presidências de que trata o caput serão desenvolvidas conforme as diretrizes estabelecidas pelos Conselhos de Administração, de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e de Fundos Governamentais e Loterias.

§ 3º. Os dirigentes da área de administração e gestão de ativos de terceiros devem ser habilitados junto à Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

§ 4º. São consideradas áreas segregadas, as Vice-Presidências e suas unidades vinculadas, responsáveis pela administração e gestão de ativos de terceiros e pela administração ou operacionalização das loterias e dos fundos instituídos pelo Governo Federal, incluído o FGTS.

SEÇÃO VIII

DAS NORMAS COMPLEMENTARES ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS INDIVIDUAIS

Art. 42. São ainda atribuições e competências específicas do Presidente da CEF, dos Vice-Presidentes, do Diretor Jurídico e dos Diretores Executivos, além daquelas definidas em lei:

- I - do Presidente:
 - a) responder pela gestão e representação da CEF, nos termos deste Estatuto e de lei;
 - b) apresentar ao Banco Central do Brasil as matérias que dependam de sua audiência ou de deliberação do Conselho Monetário Nacional, podendo delegar para seu substituto ou outro Vice-Presidente da CEF;
 - c) comunicar ao Banco Central do Brasil a eleição, designação e exoneração de Vice-Presidente, Diretores, Ouvidor e de Integrante dos Conselhos de Administração e Fiscal, do Comitê de Auditoria, do Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade e do Comitê Independente de Riscos;
 - d) admitir, dispensar, demitir, promover, designar para o exercício de função gratificada, transferir, licenciar, conceder menção honrosa, punir empregados, facultada a outorga destes poderes com limitação expressa;
 - e) propor ao Conselho Diretor a criação de empregos na carreira permanente e a fixação de salários e vantagens;
 - f) elaborar, ouvido o Conselho Diretor, o plano estratégico e o modelo de gestão da CEF e submetê-lo ao Conselho de Administração;
 - g) convocar, presidir e supervisionar a atuação dos Conselhos Diretor, de Administração e Gestão de Ativos de Terceiros e de Fundos Governamentais e Loterias;
 - h) propor ao Conselho de Administração o nome do Diretor Jurídico, do Diretor da Auditoria e dos Diretores Executivos, para eleição e destituição;
 - i) propor ao Conselho de Administração a área de atuação dos Vice-Presidentes e eventual remanejamento;
 - j) coordenar e supervisionar os trabalhos das Vice-Presidências, podendo inclusive arbitrar impasses e conflitos de gestão relativos a decisões e ações executivas;
 - k) propor aos Conselhos Diretor e de áreas segregadas as propostas dos seus respectivos regimentos internos;
 - l) supervisionar e coordenar a atuação dos responsáveis pelas unidades que estiverem sob sua supervisão direta;
 - m) integrar, como membro nato, o Conselho de Administração da CEF;
 - n) fiscalizar a execução da política geral dos negócios e serviços das áreas segregadas, solicitando, a qualquer tempo, informações sobre livros, papéis, registros eletrônicos, serviços, operações, contratos e quaisquer instrumentos ou atos;
 - o) propor ao Conselho de Administração e, após aprovação deste, designar e dispensar o Ouvidor da CEF;
 - p) indicar, nomear e substituir os representantes da CEF nos Conselhos Deliberativo e Fiscal e na Diretoria Executiva da entidade de previdência privada patrocinada pela CEF, após aprovação do Conselho de Administração da CEF, nos termos da lei;
 - q) indicar e substituir os nomes de membros para integrar os conselhos e órgãos de administração de empresas e instituições de que a CEF participe ou tenha direito de indicar representante, segundo os critérios de seleção e/ou indicação do Conselho de Administração;
 - r) elaborar o plano para execução da estratégia de sua área de atuação, estabelecendo as metas, objetivos, prazos e orçamentos a serem alcançados pelas unidades organizacionais sob sua subordinação, e submetê-lo, inclusive suas alterações, à aprovação do Conselho Diretor;
 - s) executar o plano para execução da estratégia pertinente à sua área de atuação, e monitorar e implementar ações corretivas, para o cumprimento das metas, objetivos, orçamentos e prazos de execução;

- t) conduzir a implementação do plano estratégico da CEF;
- u) propor ao Conselho de Administração, após aprovação pelo Conselho Diretor, a criação, instalação e supressão de Superintendências Nacionais e outras unidades hierarquicamente superiores;
- v) propor ao Conselho Diretor a designação e a dispensa dos titulares de funções gratificadas de gestores de Superintendências Nacionais e outras unidades hierarquicamente superiores;
- w) requerer a cessão de servidores dos quadros de pessoal da administração pública federal e aprovar a contratação a termo de profissionais, na forma e limites estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 58;
- x) propor ao Conselho Diretor alçadas e políticas de atuação da CEF, em seu âmbito de atuação;
- y) propor ao Conselho de Administração as matérias constantes do inciso XVI do caput do art. 25;
- z) submeter à aprovação do Conselho de Administração as matérias deliberadas pelo Conselho Diretor contidas no inciso IV do caput do art. 29 e pelos Conselhos específicos de áreas segregadas;
 - aa) indicar os membros dos colegiados de que trata o art. 44, ressalvados os casos previstos em lei ou em disposição específica deste Estatuto;
 - bb) propor ao Conselho Diretor as matérias constantes do § 1º do caput do art. 29;
 - cc) responder pelas atribuições da área de riscos, na forma constante do art. 31 deste Estatuto, podendo designar dirigentes para suas respectivas conduções;
 - dd) exercer os demais poderes de direção executiva;
 - ee) dirigir os trabalhos da Assembleia Geral;
 - ff) conceder afastamento e licença aos Vice-Presidentes e Diretores, inclusive a título de férias, nos termos da lei e deste Estatuto;
 - gg) manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da empresa; e
 - hh) propor ao Conselho de Administração, ouvido o Conselho Diretor, a participação dos empregados nos lucros da CEF;

II - Dos Vice-Presidentes:

- a) propor ao Conselho Diretor objetivos empresariais para a CEF;
- b) subsidiar o Conselho Diretor na elaboração da estratégia para implementação do plano estratégico da CEF;
- c) elaborar o plano para execução da estratégia de sua área de atuação, estabelecendo as metas, objetivos, prazos e orçamentos a serem alcançados pelas unidades organizacionais sob sua subordinação, e submetê-lo, inclusive suas alterações, à aprovação do Conselho Diretor ou, no caso das Vice-Presidências segregadas, de seus respectivos Conselhos;
- d) executar o plano para execução da estratégia pertinente à sua área de atuação, monitorando e implementando ações corretivas, com vistas ao efetivo cumprimento das metas, objetivos, orçamentos e prazos de execução estabelecidos;
- e) subsidiar o Presidente da CEF na elaboração do plano estratégico da CEF;
- f) conduzir, em seu âmbito de atuação, a implementação do plano estratégico da CEF;
- g) manter o Conselho Diretor e os Conselhos das Vice-Presidências segregadas, em seu âmbito de atuação, informados sobre a execução da estratégia da Vice-Presidência;
- h) executar e fazer executar as deliberações da Presidência e do Conselho Diretor e exercer as atribuições operacionais no âmbito da Vice-Presidência;
- i) administrar as áreas que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração;
- j) integrar o Conselho Diretor na forma definida neste Estatuto, exceto os Vice-Presidentes responsáveis pela administração e gestão de ativos de terceiros e pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS; e
- k) propor, no seu âmbito de atuação, alçadas e políticas ao Conselho Diretor.

III - do Diretor Jurídico:

- a) representar judicialmente a CEF, na forma da lei e deste Estatuto;
 - b) administrar, supervisionar e coordenar as atividades, negócios e serviços das unidades sob sua responsabilidade; e
 - c) prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos estatutários de administração e Conselho Fiscal, em especial ao Presidente da CEF, no âmbito das respectivas competências de lei e atribuições deste Estatuto.
- IV - dos Diretores Executivos:
- a) administrar, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria Executiva e unidades sob sua responsabilidade, na busca dos resultados estabelecidos pelos órgãos de administração;
 - b) auxiliar estrategicamente os demais administradores da CEF, em seu âmbito de atuação;
 - c) executar e fazer executar, em seu âmbito de atuação, as deliberações do Conselho de Administração, do Conselho Diretor, do Presidente da CEF, dos Vice-Presidentes e dos colegiados de áreas segregadas, e exercer atribuições executivas e táticas no âmbito da Diretoria;
 - d) coordenar a elaboração e a execução da estratégia no seu âmbito de atuação, da Presidência e da Vice-Presidência de vinculação;
 - e) monitorar e implementar ações corretivas para o cumprimento das metas, objetivos, orçamentos e prazos de execução da estratégia;
 - f) prestar contas ao Presidente da CEF e ao Vice-Presidente de vinculação acerca da execução da estratégia no seu âmbito de atuação; e
 - g) executar ações de integridade, controles internos e gestão de riscos, em seu âmbito de atuação.

§ 1º. Os Diretores Executivos responsáveis por funções de contabilidade e controladoria ficarão sob a supervisão do Vice-Presidente designado exclusivamente para tais funções.

§ 2º. Os Diretores Executivos responsáveis por funções de controles internos e gestão de riscos ficarão sob a supervisão do Vice-Presidente designado exclusivamente para as funções de controles internos e gestão de riscos.

§ 3º. Nas instaurações e aplicação de penalidades de processos disciplinares envolvendo empregados de grau hierárquico inferior ao cargo de Diretor, a competência será do Presidente da CEF, na qualidade de autoridade máxima que, por sua vez, poderá delegar tais competências, nos termos da lei e deste Estatuto.

REPRESENTAÇÃO EXTRAJUDICIAL E CONSTITUIÇÃO DE MANDATÁRIOS

DA DEFESA DE DIRIGENTES

Art. 43. A CEF, inclusive mediante advogado especialmente contratado, assegurará aos integrantes e ex-integrantes do Conselho de Administração, da Diretoria, do Conselho Fiscal, dos Comitês Estatutários e dos demais órgãos de assessoramento criados por este Estatuto, bem como a todos os empregados que legalmente atuem por delegação dos administradores da CEF, a defesa em processos judiciais, administrativos e arbitrais contra eles instaurados pela prática de atos no exercício de cargo ou função, desde que, na forma definida pelo Conselho de Administração, não haja incompatibilidade com os interesses da CEF e de suas subsidiárias integrais e controladas.

§ 1º. A CEF contratará seguro de responsabilidade civil em favor de integrantes e ex-integrantes dos órgãos de administração, comitês e assessoramento identificados no caput, bem como aos empregados que legalmente atuem por delegação dos administradores da CEF, para resguardá-los das responsabilidades por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente, decorrentes do exercício dos referidos cargos ou funções, observados a legislação e os normativos aplicáveis.



§ 2º. A contratação da apólice do seguro de responsabilidade civil de que trata o § 1º, a critério da CEF, contemplará, no mínimo, o pagamento e/ou reembolso de custas judiciais e extrajudiciais, despesas processuais, honorários advocatícios e condenações judiciais e administrativas decorrentes da referida responsabilidade civil.

§ 3º. Fica assegurado às pessoas identificadas no caput o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da empresa, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

SEÇÃO IX

DOS COMITÊS E COMISSÃO

Art. 44. A CEF constituirá os seguintes Comitês e Comissão:

- I - Comitê de Auditoria;
- II - Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade;
- III - Comitê Independente de Riscos;
- IV - Comitê de Prevenção Contra os Crimes de Lavagem de Dinheiro;
- V - Comitê de Compras e Contratações;
- VI - Comitê de Avaliação de Negócios e Renegociação; e
- VII - Comissão de Ética.

§ 1º. Ressalvados os casos previstos em lei ou em disposição específica deste Estatuto, os membros dos colegiados de que trata este artigo serão indicados pelo Presidente da CEF ou, no caso dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, por este próprio Colegiado.

§ 2º. A composição e o funcionamento dos colegiados de que trata este artigo serão disciplinados por regimento interno, editado com observância às disposições deste Estatuto, submetidos à aprovação do Conselho de Administração por proposta do próprio Comitê, no caso dos Comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

§ 3º. Os Comitês Estatutários poderão ser compartilhados com as subsidiárias.

§ 4º. Perderá o cargo o membro dos Colegiados de que trata este artigo que deixar de comparecer, sem justificativa escrita, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a quatro reuniões extraordinárias durante o mandato.

COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 45. O Comitê de Auditoria, como órgão auxiliar do Conselho de Administração da CEF, ao qual se reportará diretamente, funcionará de forma permanente e será integrado por quatro membros, em sua maioria independentes.

§ 1º. Os membros serão escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, com mandato de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única recondução, e só poderão ser destituídos, nesse período, mediante decisão motivada da maioria absoluta dos membros do referido Conselho.

§ 2º. O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê de Auditoria.

§ 3º. O Presidente do Comitê de Auditoria será escolhido pelo Conselho de Administração da CEF.

§ 4º. É indelegável o cargo de integrante do Comitê de Auditoria e não se admite substituto temporário.

§ 5º. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Comitê, este deliberará com os remanescentes.

§ 6º. No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

§ 7º. Além dos requisitos, impedimentos e vedações previstos nos artigos 15, 16 e 17 deste Estatuto, são condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria:

- I - os membros do Comitê de Auditoria devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou no setor de atuação da empresa, sendo que, pelo menos, 1 (um) dos integrantes deve possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade societária e auditoria que o qualifiquem para a função;
- II - possuir comprovada experiência profissional ou formação acadêmica, por meio de graduação ou pós-graduação de curso reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação, compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria ou em assuntos de natureza financeira e bancária;
- III - deter total independência em relação à CEF e às suas ligadas e em relação à União;

IV - não ser ou ter sido, nos doze meses anteriores à nomeação para o Comitê:

- a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da CEF ou de sua controladora, subsidiária, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;
- b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CEF;

V - não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso IV;

VI - não receber qualquer outro tipo de remuneração da CEF ou de sua controladora, subsidiária, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de membro do Comitê de Auditoria; e

VII - não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública Federal Direta, nos doze meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria.

§ 8º. O disposto na alínea 'a' do inciso IV não se aplica a empregado de empresa não vinculada ao conglomerado da CEF.

§ 9º. O disposto no inciso VII aplica-se a servidor de autarquia ou fundação que tenha atuação nos negócios da CEF.

§ 10. A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria, a ser definida pela Assembleia Geral nos termos da lei, será compatível com suas atribuições e com o plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração.

§ 11. O Comitê de Auditoria realizará, no mínimo, quatro reuniões mensais e terá o seu funcionamento e atribuições regulados em regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

§ 12. Participarão das reuniões do Comitê de Auditoria, sem direito a voto, sempre que convocados, o Diretor da Auditoria ou qualquer membro da Auditoria indicado por ele, os auditores independentes, quaisquer membros do Conselho Diretor e quaisquer empregados da CEF.

§ 13. O Comitê de Auditoria, o auditor independente e a auditoria interna devem manter comunicação imediata entre si, de tudo dando ciência ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, quando da identificação da existência ou evidências de erro ou fraudes, representadas por:

- I - inobservância de normas legais e regulamentares, que coloquem em risco a continuidade da CEF;
- II - fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da instituição;
- III - fraudes relevantes perpetradas por empregados da CEF ou terceiros;
- IV - erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis.

§ 14. Compete ao Comitê de Auditoria, sem prejuízo de outras competências legais, além de outras atribuições previstas em seu regimento interno:

I - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliar sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da CEF;

II - exercer suas atribuições e responsabilidades junto às subsidiárias e controladas da CEF que adotarem o regime de Comitê de Auditoria único;

III - revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis semestrais, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente;

IV - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da CEF;

V - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela CEF;

VI - avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à CEF, além dos regulamentos e regimentos internos;

VII - avaliar o cumprimento, pela administração da CEF, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos;

VIII - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais, de normativos, de regulamentos e de normas internas aplicáveis à CEF, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

IX - recomendar ao Conselho Diretor correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

X - reunir-se, no mínimo trimestralmente, com o Conselho Diretor, com a auditoria independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive quanto ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, e formalizar em atas os conteúdos de tais encontros;

XI - verificar, por ocasião das reuniões previstas no inciso X, o cumprimento de suas próprias recomendações pela Diretoria da instituição;

XII - reunir-se com o Conselho Fiscal e o Conselho de Administração, por solicitação destes, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XIII - comunicar ao Banco Central do Brasil e ao Conselho de Administração, na forma e nos prazos estabelecidos pelas normas específicas, a existência ou evidência de erro ou fraude nos termos do disposto no § 13 deste artigo;

XIV - elaborar e manter à disposição do Banco Central do Brasil, ao final dos semestres findos em 30 de junho e 31 de dezembro, relatório do Comitê de Auditoria, contendo as informações exigidas pela regulamentação aplicável;

XV - elaborar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, até o final do terceiro trimestre, proposta de plano de trabalho para o ano subsequente;

XVI - estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, que devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

XVII - opinar sobre a contratação, a renovação de contrato e a destituição de auditor independente, observada a legislação específica;

XVIII - avaliar e monitorar, em seu âmbito de atuação, sem prejuízo das atribuições do Comitê Independente de Riscos, exposições de risco da CEF, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- a) remuneração da administração;
- b) utilização de ativos da CEF; e
- c) gastos incorridos em nome da CEF;

XIX - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

XX - acompanhar a elaboração e a implementação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT;

XXI - monitorar a implementação das medidas determinadas pelos órgãos reguladores e de controle;

XXII - publicar ao final dos semestres findos em 30 de junho e 31 de dezembro, junto com as demonstrações contábeis da CEF, resumo de relatório do Comitê de Auditoria, evidenciando as principais informações nele contidas;

XXIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais e o resultado atuarial dos planos de benefícios administrados e mantidos pelo fundo de pensão vinculados à entidade fechada de previdência complementar patrocinada pela CEF;

XXIV - assessorar o Conselho de Administração nas questões relacionadas à integridade;

XXV - recomendar e acompanhar ações a serem implementadas sobre o tema integridade;

XXVI - monitorar a implementação, disseminação, revisão e atualização dos Códigos de Ética e de Conduta da CEF, bem como o funcionamento dos canais de comunicação da CEF, inclusive o de denúncias, de modo a auxiliar no sentido que as infrações e violações denunciadas sejam seguidas das devidas providências de apurações disciplinares aplicáveis, se cabíveis;

XXVII - auxiliar o Conselho de Administração nas providências a serem adotadas em relação a desvios e atos ilícitos praticados por dirigentes e empregados da CEF, bem como nas apurações de infrações e violações aos Códigos de Ética e de Conduta e às rupturas de conduta anticorrupção e concorrência;

XXVIII - reportar ao Conselho de Administração assuntos de que tenham conhecimento e que possam causar impacto significativo à imagem do Conglomerado CAIXA;

XXIX - auxiliar, conforme solicitação, o Conselho de Administração nas medidas a serem adotadas no julgamento de Vice-Presidentes e Diretores, decorrentes do processo de apuração de responsabilidade;

XXX - avaliar a efetividade da Diretoria Executiva responsável pela condução da gestão da integridade, bem como da Duvidoria e da Corregedoria da CEF e seus relatórios de atividades;

XXXI - acompanhar a implantação e execução do Programa de Integridade da CEF;

XXXII - analisar informações da Diretoria Executiva responsável pela condução da gestão da integridade ou das Vice-Presidências, da auditoria independente e da auditoria interna referentes às deficiências nos controles internos, divulgação de informações financeiras e fraudes ou desvios de conduta que envolvam administradores ou empregados, recomendando as medidas cabíveis;

XXXIII - analisar e manifestar-se, a pedido do próprio Conselho de Administração, sobre situações de potencial conflito de interesses entre os Conselheiros e sociedades integrantes do Conglomerado CAIXA, em especial sobre situações decorrentes de atividades externas desenvolvidas pelos Conselheiros, tais como a participação de membros do Conselho ou da Diretoria em órgãos estatutários de outras sociedades civis, não participantes do Conglomerado CAIXA.

COMITÊ DE PESSOAS, INDICAÇÃO, REMUNERAÇÃO E ELEGIBILIDADE

Art. 46. O Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade será integrado por quatro membros, em sua maioria independentes, observados os requisitos, impedimentos e vedações previstos nos artigos 15, 16 e 17 deste Estatuto.

§ 1º. Os membros serão escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, entre os quais o Presidente e seu substituto, com mandato de três anos, não coincidente para cada membro, permitida uma única recondução, e só poderão ser destituídos, neste período, mediante decisão motivada da maioria absoluta dos membros do referido Conselho.

§ 2º. O Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade deverá ter, no mínimo, dois membros escolhidos dentre os Conselheiros de Administração independente.

§ 3º. Um dos quatro membros não deve ser administrador da CEF.

§ 4º. O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade.

§ 5º. O presidente do Comitê e seu substituto serão escolhidos dentre os membros Conselheiros independentes.

§ 6º. O Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade terá o seu funcionamento regulado em regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

§ 7º. O Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade se reportará ao Conselho de Administração.

§ 8º. No caso de vacância de membro do Comitê, o Conselho de Administração selecionará e elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

§ 9º. Compete ao Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade, sem prejuízo de outras competências legais, além de outras atribuições previstas em seu regimento interno:



I - elaborar a política de remuneração de administradores da CEF, propondo ao Conselho de Administração as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento, na forma da lei;

II - supervisionar a implementação e operacionalização da política de remuneração de administradores da CEF;

III - revisar anualmente a política de remuneração de administradores da CEF, recomendando ao Conselho de Administração sua correção ou aprimoramento;

IV - propor ao Conselho de Administração o montante da remuneração global dos administradores;

V - avaliar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a política de remuneração de administradores;

VI - analisar a política de remuneração dos administradores da CEF em relação às práticas de mercado, para identificar discrepâncias significativas em relação a empresas congêneres, propondo os ajustes necessários;

VII - zelar para que a política de remuneração de administradores esteja permanentemente compatível com a política de gestão de riscos, com as metas e a situação financeira atual e esperada da CEF e com o disposto em legislação específica;

VIII - elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, o Relatório do Comitê de Pessoas, Indicação, Remuneração e Elegibilidade nos termos da legislação específica;

IX - avaliar a adequação das divulgações realizadas pela CEF sobre a remuneração de seus administradores;

X - identificar, avaliar e propor ao Conselho de Administração candidatos para ocupar Vice-Presidência, que atendam ao perfil técnico exigido para o cargo, devendo se utilizar de processo seletivo que considere os empregados da CEF, preferencialmente, ou atores externos;

XI - recomendar candidatos para ocupar a função de membro de Comitê subordinado ao Conselho de Administração, que atendam ao perfil técnico exigido para o cargo, com base em análise curricular;

XII - verificar a conformidade e opinar, de modo a auxiliar a União e a CEF, na indicação e eleição de conselheiros de administração, de conselheiros fiscais, do Presidente, Vice-Presidentes e Diretores estatutários da CAIXA, suas subsidiárias, controladas e coligadas, e de membros dos Comitês vinculados ao Conselho de Administração, salvo no caso de dirigentes e conselheiros que já tenham sido avaliados anteriormente pelo referido Comitê, dentro do prazo do seu mandato, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de impedimentos e vedações para as respectivas eleições;

XIII - verificar a conformidade do processo de avaliação dos Conselheiros de Administração, dos Conselheiros fiscais, do Presidente, dos Vice-Presidentes e dos Diretores estatutários da CEF;

XIV - prestar apoio metodológico e procedimental e assessorar o Conselho de Administração da CEF na avaliação de desempenho de que trata o Estatuto da CEF;

XV - assessorar o Conselho de Administração da CEF em assuntos relacionados à indicação de dirigentes;

XVI - promover e acompanhar a adoção de práticas de governança corporativa relativas à remuneração e à sucessão para o Conglomerado CEF, propondo atualizações e melhorias quando necessário;

XVII - monitorar as práticas de carreira, remuneração e benefícios, sugerindo ajustes, quando necessário;

XVIII - propor diretrizes de recrutamento e seleção de talentos, recomendando habilidades e perfil necessários para cargos e funções;

XIX - propor critérios de avaliação de desempenho e meritocracia;

XX - propor e estimular práticas de treinamento e desenvolvimento de pessoas, inclusive para Conselheiros e membros da Diretoria e de Comitês;

XXI - monitorar a execução de práticas de mobilidade de colaboradores interna e externa e, quando necessário, sugerir seu aprimoramento;

XXII - monitorar e debater os resultados das pesquisas de clima organizacional e comparativos com o mercado;

XXIII - elaborar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, até o final do terceiro trimestre, proposta de plano de trabalho para o ano subsequente.

§ 10. O Comitê poderá contratar consultoria especializada em recrutamento de executivos, zelando pela integridade e confidencialidade do resultado, contudo, o trabalho dos consultores externos não exime o Comitê de suas responsabilidades.

§ 11. O Comitê deverá iniciar processo seletivo de que trata o inciso X do § 9º deste artigo, quando o cargo de Vice-Presidente estiver ocupado interinamente por tempo superior a seis meses, ou a qualquer tempo, sob demanda do Conselho de Administração.

§ 12. O exercício da função de membro do Comitê de que trata o caput não é remunerada.

COMITÊ INDEPENDENTE DE RISCOS

Art. 47. O Comitê Independente de Riscos é órgão colegiado estatutário que se reporta ao Conselho de Administração da CEF, com independência em relação aos demais órgãos, submete-se à regulamentação do Conselho Monetário Nacional e tem a finalidade de assessorar o Conselho de Administração nas questões relacionadas à gestão de riscos e de capital.

1º. O Comitê funciona de forma permanente e será integrado por três membros, escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, com mandato de dois anos, renováveis por igual período, admitidas até três reconduções, obedecidas, além da legislação aplicável, os requisitos, impedimentos e vedações previstos nos artigos 15, 16 e 17 deste Estatuto, e as seguintes regras:

I - um membro será escolhido dentre os conselheiros de administração da CEF;

II - dois membros serão externos;

III - ser graduado em curso superior;

IV - possuir comprovados conhecimentos e experiência nas áreas de atuação do Comitê;

V - não deter o controle da Instituição e não participar das decisões em nível executivo da CEF ou de quaisquer de suas entidades ligadas;

VI - não ser e não ter sido, nos últimos seis meses, dirigente responsável pelo gerenciamento de riscos da CEF ou membro do Comitê de Auditoria;

VII - não ser e não ter sido empregado da CEF nos últimos seis meses;

VIII - não ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas no inciso anterior;

IX - não figurar como autor de ação judicial contra a CEF ou quaisquer de suas entidades ligadas;

X - não exercer influência significativa sobre a CEF ou sobre quaisquer de suas entidades ligadas; e

XI - não receber da CEF qualquer outro tipo de remuneração que não decorra do exercício da função de integrante do Comitê.

§ 2º. Os membros do Comitê só poderão ser destituídos mediante decisão motivada da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, observado o Estatuto da CEF e a legislação aplicável.

§ 3º. O Presidente do Comitê Independente de Riscos será escolhido pelo Conselho de Administração da CEF, dentre os Conselheiros membros do Comitê.

§ 4º. O anterior ocupante do cargo só será nomeado novamente se já contar três anos sem ocupar o cargo de membro do Comitê.

§ 5º. No caso de vacância de membro do Comitê Independente de Riscos, o Conselho de Administração escolherá e elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

§ 6º. Compete ao Comitê Independente de Riscos, sem prejuízo de outras competências legais, além de outras atribuições previstas em seu regimento interno:

I - assessorar o Conselho de Administração na gestão de riscos e de capital, proporcionando ao Colegiado uma visão abrangente e integrada dos riscos e seus impactos;

II - avaliar propostas da Declaração de Apetite a Riscos e do Plano de Capital, bem como das correspondentes revisões;

III - avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Apetite a Riscos e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada;

IV - monitorar e avaliar as propostas oriundas do Conselho Diretor da CEF relacionadas com a estratégia corporativa, a definição dos seus riscos materiais, o apetite ao risco, o Plano de Capital, os requerimentos de Basileia e outros assuntos relevantes, com uma perspectiva analítica de médio e longo prazo;

V - avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;

VI - supervisionar a observância, pelo Conselho Diretor, dos termos da Declaração de Apetite a Riscos;

VII - supervisionar o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital;

VIII - avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos e de capital às políticas estabelecidas;

IX - supervisionar a atuação e o desempenho do Vice-Presidente de Riscos;

X - avaliar e reportar ao Conselho de Administração relatórios que tratem de processos de gestão de riscos e de capital;

XI - propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre:

a) fixação e revisão dos níveis de apetite por riscos da CEF na Declaração de Apetite a Riscos;

b) as políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos e de capital;

c) o programa de testes de estresse, conforme legislação vigente;

d) as políticas e as estratégias para a gestão de continuidade de negócios;

e) o plano de contingência de liquidez;

f) o plano de recuperação; e

g) o plano de capital e o plano de contingência de capital;

XII - elaborar, com periodicidade anual, no prazo de noventa dias, relativamente à data base de 31 de dezembro, documento denominado "Relatório do Comitê Independente de Riscos", contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) descrição de sua composição;

b) relato das atividades exercidas no período;

c) avaliação anual de seu próprio desempenho;

d) execução do seu Plano de Trabalho;

e) principais medidas adotadas para garantir o cumprimento das políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital;

f) descrição das modificações nas políticas relacionadas à gestão de riscos e de capital realizadas no período e suas implicações para a CEF e suas partes interessadas.

XIII - elaborar e encaminhar para deliberação do Conselho de Administração, até o final do terceiro trimestre, proposta de plano de trabalho para o ano subsequente.

§ 7º. O Comitê Independente de Riscos terá seu regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração da CEF, nos termos da lei e norma.

COMITÊ DE PREVENÇÃO CONTRA OS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO

Art. 48. O Comitê de Prevenção Contra os Crimes de Lavagem de Dinheiro é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de opinar e deliberar, observadas suas atribuições e abrangência do tema, sobre matérias que tratem da prevenção e combate contra os crimes de lavagem de dinheiro, no âmbito da CEF, cabendo-lhe, ainda:

I - deliberar sobre a política interna de prevenção contra os crimes de lavagem de dinheiro, previamente a seu encaminhamento à aprovação do Conselho Diretor;

II - avaliar os resultados da aplicação dos mecanismos adotados no âmbito da CEF para o cumprimento da política estabelecida, recomendando as correções e otimizações julgadas necessárias;

III - relatar ao Vice-Presidente responsável os casos de não correção tempestiva de procedimentos de que tenha conhecimento; e

IV - solicitar informações e requisitar documentos, de qualquer unidade da CEF, sobre matérias que estejam sob sua apreciação.

COMITÊ DE COMPRAS E CONTRATATAÇÕES

Art. 49. O Comitê de Compras e Contratações é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de opinar e decidir, nos limites de sua competência, sobre as compras e as contratações, na forma definida pelo Conselho de Administração.

COMITÊ DE AVALIAÇÃO DE NEGÓCIOS E RENEGOCIAÇÃO

Art. 50. O Comitê de Avaliação de Negócios e Renegociação é um órgão autônomo e de caráter deliberativo, a quem compete opinar e decidir, nos limites de sua competência e alçadas, sobre as concessões de crédito, realização de negócios, renegociações e aquisições em programa de arrendamento residencial.

COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 51. A Comissão de Ética é um órgão autônomo de caráter deliberativo, com a finalidade de orientar, aconselhar e atuar na gestão sobre a ética profissional dos dirigentes e empregados da CEF e no tratamento com as pessoas e o patrimônio público, cabendo-lhe, ainda, deliberar sobre condutas antiéticas e sobre transgressões das normas da CEF levadas ao seu conhecimento.

CAPÍTULO VI

DO CONSELHO FISCAL

COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 52. O Conselho Fiscal funcionará de modo permanente e será integrado por cinco membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, aplicando-lhes o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto aos poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para a investidura e a remuneração.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a respectiva eleição.

§ 2º. Além dos requisitos previstos no art. 15, os membros efetivos e suplentes devem atender aos seguintes critérios:

I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;

II - ter formação acadêmica compatível com o exercício da função, em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação;

III - ter experiência mínima de três anos em cargo de:

a) direção ou assessoramento na administração pública, direta ou indireta; ou

b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;

IV - não se enquadrar nas vedações de que trata o art. 17;

V - não se enquadrar nas vedações de que trata o art. 147 da Lei nº 6.404, de 1976; e

VI - não ser ou ter sido membro de órgão de administração nos últimos vinte e quatro meses e não ser empregado da CEF ou de sua subsidiária, ou do mesmo grupo, ou ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da CEF.

§ 3º. As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso III do caput não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.

§ 4º. As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso III do caput poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§ 5º. Dentre os integrantes do Conselho Fiscal, pelo menos um membro efetivo e respectivo suplente serão obrigatoriamente indicados pelo Ministro de Estado da Economia, como representantes do Tesouro Nacional, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública Federal.

§ 6º. A remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal será fixada anualmente pela Assembleia Geral, observadas as prescrições legais, vedado o pagamento em montante superior aos conselheiros de administração e de participação no lucro da CEF.



130

§ 7º. Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de dois anos, permitidas até duas reconduções consecutivas, considerada a participação em evento de capacitação anual disponibilizado pela CEF nos últimos dois anos.

§ 8º. Attingido o limite do prazo máximo de atuação a que refere-se o § 7º, o retorno do membro do Conselho Fiscal só poderá ocorrer após decorridos dois anos.

§ 9º. O Conselho Fiscal se reunirá, pelo menos, uma vez a cada mês.

§ 10. No caso de ausência eventual, renúncia ou impedimento do conselheiro efetivo, o Presidente do Conselho Fiscal convocará o respectivo suplente até a posse do novo titular.

§ 11. Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, o cargo será considerado vago quando o conselheiro deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, nas últimas doze reuniões.

§ 12. As vedações do inciso VI, do § 2º, do caput deste art. 52, não se aplicam aos empregados da CEF, ainda que sejam integrantes de seus órgãos de administração, quando inexistir grupo de sociedades formalmente constituído.

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 53. Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições definidas no Artigo 163, da Lei nº 6.404, de 1976, e de seu regimento interno:

I - opinar sobre o resultado da prestação de contas anual da CEF e dos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF, fazendo constar do seu parecer as informações complementares necessárias ou úteis, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

II - analisar, ao menos trimestralmente, os balanços e demais demonstrativos contábeis da CEF e dos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

III - examinar o relatório anual da administração, as demonstrações financeiras semestrais e anuais da CEF e as de encerramento do exercício social dos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF, manifestando sua opinião, inclusive sobre a situação econômico-financeira da CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

IV - manifestar-se sobre alienação ou oneração, exceto penhora em ações judiciais, de bens imóveis de uso próprio;

V - opinar sobre as propostas:

a) orçamentárias da CEF e dos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF, com exceção dos programas e fundos sociais administrados ou operacionalizados pela Vice-Presidência responsável pela administração ou operacionalização das loterias federais e dos fundos instituídos pelo Governo federal, incluído o FGTS;

b) de destinação do resultado líquido;

c) de pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio;

d) de modificação de capital;

e) de constituição de fundos, reservas e provisões;

f) de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucros;

g) de planos de investimento ou orçamento de capital; e

h) transformação, incorporação, fusão ou cisão;

VI - avaliar os relatórios anuais relacionados com os sistemas de controles internos da CEF;

VII - apreciar os resultados dos trabalhos produzidos pelas auditorias externa, interna e integrada, relacionados com a avaliação dos processos de gestão de crédito, de análise de mercado e de deferimento de operações da CEF e respectivos programas e fundos sociais operados ou administrados pela CEF;

VIII - exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização, consoante a legislação vigente;

IX - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

X - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

XI - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

XII - fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre matéria de sua competência à União, na qualidade de seu controlador único;

XIII - examinar o RAINTE e PAINT;

XIV - assistir às reuniões do Conselho de Administração ou do Conselho Diretor em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XV - aprovar seu regimento interno e seu plano de trabalho anual;

XVI - realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XVII - acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações; e

XVIII - fiscalizar o cumprimento do limite de participação da CEF no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

§ 1º Os órgãos de administração são obrigados a fornecer ao Conselho Fiscal cópia das atas de suas reuniões, dos balanços e das demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução de orçamentos.

§ 2º O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações e a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

CAPÍTULO VII

DA RESPONSABILIDADE

Art. 54. O Presidente, os Vice-Presidentes, o Diretor Jurídico, o Diretor da Auditoria, os Diretores Executivos e os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Comissão de Ética e dos Comitês Estatutários são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO VIII

RESERVAS E DIVIDENDOS

EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 55. O exercício social da CEF corresponderá ao ano civil, iniciando-se no dia 1º de janeiro e encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano.

DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, LUCROS E RESERVAS

Art. 56. A CEF lavrará demonstrações financeiras ao final de cada semestre, conforme normas do Conselho Monetário Nacional, do Banco Central do Brasil e da Comissão de Valores Mobiliários e, alternativamente, balanços intermediários em qualquer data ou período, para fins de antecipação de pagamento de dividendos e juros sobre o capital próprio, observadas as prescrições legais e este Estatuto.

§ 1º. Outras demonstrações financeiras trimestrais, intermediárias ou extraordinárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§ 2º. Após a absorção de eventuais prejuízos acumulados e deduzida a provisão para imposto de renda e contribuição social sobre o lucro líquido, o Conselho de Administração fixará a destinação dos resultados, para fins de aprovação da Assembleia Geral, observados os limites e as condições exigidos por lei, e na ordem a saber:

I - cinco por cento para constituição da reserva legal, destinada a assegurar a integridade do capital, observados os limites estipulados em lei;

II - constituição, se for o caso, de Reserva de Contingência, de Reservas de Lucros a Realizar e de Reserva de Incentivos Fiscais;

III - pagamento de dividendos, observado o disposto no artigo 57 deste Estatuto;

IV - reserva de retenção de lucros; e

V - reservas estatutárias, assim consideradas:

a) reserva de loterias, destinada à incorporação ao capital da CEF, conforme deliberação do Conselho de Administração, constituída por cem por cento do resultado das loterias, apurado na forma do art. 66.

b) reserva de margem operacional, destinada a manutenção do desenvolvimento das operações ativas da CEF, a ser constituída mediante justificativa do percentual considerado de até cem por cento do saldo do lucro líquido após a destinação prevista nos incisos I a V do § 2º deste artigo, até o limite de oitenta por cento do capital social; e

c) reserva para equalização de dividendos, destinada a assegurar recursos para o pagamento de dividendos, constituída pela parcela de até vinte e cinco por cento do saldo do lucro líquido após a destinação prevista nos incisos de I a V do § 2º deste artigo, até o limite de vinte por cento do capital social.

§ 3º O saldo das reservas de lucros, exceto as para contingências, de incentivos fiscais e de lucros a realizar, não poderá ultrapassar o capital social.

§ 4º Caso o saldo das reservas de lucros referido no § 3º ultrapasse o valor do capital social, o Conselho de Administração deliberará sobre aplicação do excesso na modificação do capital da CEF ou na distribuição de dividendos.

§ 5º O montante referente à reserva de loterias, que tenha sido realizado no exercício anterior, constituirá, na forma do disposto neste Estatuto, objeto de proposta de modificação do capital da CEF.

§ 6º Os prejuízos acumulados podem, preferencialmente, ser deduzidos do capital, na forma prevista em lei.

DIVIDENDOS E JUROS SOBRE O CAPITAL PRÓPRIO

Art. 57. À União é assegurado recebimento de dividendo mínimo e obrigatório equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado, como definido em lei e neste Estatuto.

§ 1º. Para efeito do pagamento da remuneração de que trata o caput, poderá ser computado o valor creditado a título de juros sobre o capital próprio.

§ 2º. Os valores dos dividendos e dos juros, a título de remuneração sobre capital próprio, sofrerão incidência de encargos financeiros equivalentes à taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, a partir do encerramento do exercício social até o dia do efetivo recolhimento ou pagamento.

§ 3º. Após levantado o balanço relativo ao primeiro semestre, poderá ser deliberado pelo Conselho de Administração, por proposta do Conselho Diretor, o pagamento de dividendo e juros sobre o capital próprio, a título de adiantamento por conta do dividendo do exercício, e, na forma da lei, no mínimo, vinte e cinco por cento do lucro líquido até então apurado, observadas as exceções e deduções previstas no caput e § 2º do art. 56.

§ 4º. Os valores antecipados, a título de dividendos ou juros sobre o capital próprio, serão corrigidos pela taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic, desde a data do efetivo pagamento até o encerramento do respectivo exercício social.

§ 5º. A proposta sobre a destinação do lucro do exercício, após análise conclusiva dos órgãos internos da CEF, será submetida à aprovação da Assembleia Geral.

§ 6º. A CEF fará constar, em nota explicativa às suas demonstrações financeiras, os valores, na data da elaboração, da maior e menor remuneração pagas a seus empregados e administradores, computadas as vantagens e benefícios efetivamente percebidos, e o salário médio de seus empregados e dirigentes.

CAPÍTULO IX

DO PESSOAL

Art. 58. O pessoal da CEF é admitido, obrigatoriamente, mediante concurso público, de provas ou de provas e títulos, sob regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - e legislação complementar.

§ 1º. A CEF poderá requerer a cessão de servidores dos quadros de pessoal da Administração Pública Federal, inclusive das empresas públicas e sociedades de economia mista, para o exercício de função de assessoramento ao Conselho de Administração e à Presidência da CEF.

§ 2º. Poderão ser contratados, a termo, profissionais para o exercício de função de assessoramento ao Conselho de Administração e à Presidência da CEF.

§ 3º. A aplicação dos §§ 1º e 2º ocorrerá para, no máximo, doze cessões e dez contratações a termo, com remuneração a ser definida em normatização específica, limitada ao teto e aos critérios previstos para o quadro permanente de pessoal da CEF.

§ 4º. A participação dos empregados nos lucros da CEF não poderá exceder limite estabelecido em legislação e normas aplicáveis.

§ 5º. O programa de remuneração variável do Presidente, Vice-Presidentes e Diretores deverá considerar, inclusive, metas associadas ao cumprimento das recomendações da auditoria interna.

§ 6º. A participação da CEF no custeio dos benefícios de assistência à saúde será limitada ao percentual de 6,5% (seis e meio por cento) das folhas de pagamento e proventos, excluídos os valores referentes ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

I - o cálculo estabelecido no § 6º deste artigo deverá levar em consideração os gastos com o custeio da assistência à saúde dos aposentados e pensionistas e o valor de sua respectiva folha de proventos, exceto os valores referentes ao RGPS;

II - para efeito do cálculo estabelecido no caput deste parágrafo consideram-se:

a) benefício de assistência à saúde: oferta de plano de assistência à saúde por autogestão ou adquirido no mercado, reembolso de despesas, auxílio saúde ou qualquer outra modalidade de fornecimento de benefícios;

b) custeio de benefícios de assistência à saúde: valores gastos pela CEF para custear o benefício de assistência à saúde dos seus empregados, inclusive para aqueles que possuam o benefício no pós-emprego, incluídos os custos administrativos e tributários;

c) folha de pagamento: corresponde à soma das verbas salariais pagas no ano pela CEF aos seus empregados, incluído o salário-condição e os encargos sociais e excluídos os valores pagos a título de diárias, de conversão em espécie de direitos, de indenização, de reembolsos, de auxílios e demais verbas de caráter não salarial e o salário in natura;

d) folha de proventos: corresponde à soma dos valores recebidos pelos aposentados e pensionistas a título de renda anual de aposentadoria ou pensão, pagos pela CEF e pela entidade fechada de previdência complementar que decorreu do contrato de trabalho com a empresa estatal, excluídos os valores recebidos do RGPS, estes últimos, independentemente da fonte pagadora.

§ 7º. Até o exercício de 2020, o valor do custeio de benefícios de assistência à saúde deverá estar adequado ao limite estabelecido no § 6º, após esse período, a CEF não poderá arcar com custeio superior a esse limite.

§ 8º. Os requisitos para o provimento de cargos, exceto de funções e respectivos salários, serão fixados em plano de cargos e salários e plano de funções.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59. As funções de Ouvidor, de Corregedor e dos titulares máximos, não estatutárias, das áreas de gestão de riscos, compliance, conformidade e controle interno serão desempenhadas por profissionais com graduação superior em área de conhecimento compatível com as referidas atribuições das funções, respectivamente, que terão período máximo de 3 (três) anos de permanência na mesma função, prorrogável por igual período pelo Conselho de Administração, observada a legislação vigente.

§ 1º. Os titulares das funções relacionadas no caput serão designados e destituídos pelo Conselho de Administração, por proposta do Presidente da CEF.

§ 2º. As funções de Ouvidor e de Corregedor deverão ser de tempo integral e dedicação exclusiva, não podendo o(a) empregado(a) desempenhar outra atividade na CEF.

§ 3º. A proposta de destituição terá lugar caso o titular da função descumpra as atribuições previstas neste Estatuto ou nas normas internas da CEF.

§ 4º. As substituições eventuais do Ouvidor e do Corregedor não poderão exceder o prazo de quarenta dias, sem aprovação do Conselho de Administração.



§ 5º. No caso de vacância, o Ouvidor e o Corregedor serão substituídos mediante indicação do Presidente da CEF e aprovada pelo Conselho de Administração, para completar o mandato interrompido.

§ 6º. Atendido o limite do prazo máximo de atuação a que refere-se o caput, o retorno ao mesmo cargo só poderá ocorrer após decorrido dois anos.

§ 7º. O Ouvidor e o Corregedor estão sujeitos aos impedimentos e vedações constantes do §3º do art. 15 e do art. 17.

AUDITORIA INTERNA

Art. 60. A Auditoria Interna da CEF vincula-se ao Conselho de Administração e se sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

Art. 61. Compete à área de Auditoria Interna, sem prejuízo de outras competências legais:

I - executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da CEF;

II - propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

III - verificar o cumprimento e a implementação pela CEF das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União - TCU e do Conselho Fiscal;

IV - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e

V - aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos, do processo de gerenciamento de capital da CEF e dos processos de governança corporativa e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

§ 1º. Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

§ 2º. A Auditoria Interna, o auditor independente e o Comitê de Auditoria devem manter, entre si, comunicação imediata quando da identificação de erro ou fraude, nos termos do disposto no § 13 do art. 45 deste Estatuto.

OUVIDORIA

Art. 62. A CEF disporá em sua estrutura organizacional de uma Ouvidoria, com a atribuição de assegurar a estrita observância das normas legais e regulamentares relativas aos direitos do consumidor e de atuar como canal de comunicação entre a CEF e os clientes e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos, nos termos da lei, deste Estatuto e regimento interno.

§ 1º. O Ouvidor da CEF será designado por meio de escolha do Conselho de Administração, a partir de lista tripartite elaborada pelo Presidente da CEF, conforme regulamento específico, observada a legislação pertinente.

§ 2º. A função de Ouvidor da CEF será desempenhada por empregado(a) que compõe o quadro de pessoal próprio da CEF.

§ 3º. A atuação da Ouvidoria será pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento.

§ 4º. A Ouvidoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para a sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, observada a legislação relativa ao sigilo bancário.

§ 5º. O serviço prestado pela Ouvidoria aos clientes e usuários dos produtos e serviços da CEF será gratuito e identificado por meio de número de protocolo de atendimento.

Art. 63. Compete à Ouvidoria, sem prejuízo de outras competências legais:

I - atender, receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações dos clientes e usuários de produtos e serviços da CEF, que não forem tratadas pelo atendimento habitual realizado por suas agências e quaisquer outros pontos de atendimento;

II - prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta final, na forma de legislação vigente;

III - encaminhar resposta conclusiva para as demandas no prazo de lei informado;

IV - manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectadas no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores desta instituição para solucioná-los;

V - elaborar e encaminhar à auditoria interna, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições;

VI - realizar interlocução entre a CEF e os órgãos reguladores e de defesa do consumidor; e

VII - realizar interlocução com a Ouvidoria Geral da União.

Parágrafo único. Os relatórios de que trata o inciso VI do caput devem permanecer à disposição do Banco Central do Brasil por, no mínimo, cinco anos, na sede da CEF.

CORREGEDORIA

Art. 64. A CEF contará em sua estrutura organizacional com uma área de Corregedoria, tendo por finalidade fiscalizar as atividades funcionais e a conduta dos seus empregados, gestores e dirigentes, inclusive de forma preventiva e pedagógica, com sugestões de melhoria das atividades e processos de trabalhos.

§ 1º. A atuação da área de Corregedoria será pautada pela transparência, independência técnica, imparcialidade e isenção, sendo dotada de condições adequadas para o seu efetivo funcionamento, nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 2º. A área de Corregedoria terá assegurado o acesso às informações necessárias para a sua atuação, podendo, para tanto, requisitar informações e documentos para o exclusivo exercício de suas atividades nos termos da lei e deste Estatuto.

Art. 65. Compete à área de Corregedoria, sem prejuízo de outras competências legais:

I - gerir a ética, o regime disciplinar e o processo de apuração de responsabilidade disciplinar e civil;

II - prevenir irregularidades e danos e monitoração do cumprimento de penalidades;

III - gerir os conselhos disciplinares, planejamento e suporte à gestão desses colegiados, proposição para criação/extinção de instâncias disciplinares;

IV - prospectar, sinalizar, recomendar, orientar e prevenir incidentes mais comuns;

V - sinalizar para melhorias de processos e de capacitação, fomento à educação/cultura;

VI - controlar ocorrências disciplinares; e

VII - controlar a recuperação de danos/cobrança.

VIII - propor ao Conselho de Administração medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correção;

IX - sugerir ao Conselho de Administração procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

X - encaminhar ao Conselho de Administração dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas; e

XI - propor medidas ao Conselho de Administração visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correção.

Parágrafo único. Nos casos envolvendo Presidente, Vice-Presidentes e Diretores, o processo de apuração de responsabilidade ficará a cargo da Corregedoria, que o encaminhará para o Conselho de Administração, para as providências cabíveis, nos termos da lei e deste Estatuto.

ADMINISTRAÇÃO DE LOTERIAS

Art. 66. Os resultados da administração das loterias federais que couberem à CEF como executora destes serviços públicos serão incorporados ao seu patrimônio líquido, após deduzida a parcela apropriada ao Fundo para Desenvolvimento de Loterias.

§ 1º. O Fundo para Desenvolvimento de Loterias tem por objeto fazer face a investimentos necessários à modernização das loterias e a dispêndios com sua divulgação e publicidade, nos termos da legislação específica, vedada sua aplicação no custeio de despesas correntes.

§ 2º. A CEF deverá contabilizar em separado todas as operações relativas aos serviços de administração de loterias, e os resultados financeiros decorrentes dessa administração, inclusive os referidos neste artigo, não poderão ser considerados, sob forma alguma, para o cálculo de gratificações e de quaisquer outras vantagens devidas a empregados e administradores.

§ 3º. O limite máximo para as despesas efetivas de custeio e manutenção dos serviços lotéricos para remuneração da CEF será estabelecido pela Assembleia Geral, observada a legislação em vigor.

§ 4º. Os prêmios prescritos de loterias, excetuando-se aqueles que tenham, por disposição legal, destinação específica, serão contabilizados à renda líquida respectiva, na forma da legislação em vigor, após deduzidas as quantias pagas em razão de reclamações administrativas ou judiciais admitidas e julgadas procedentes, sobre as quais não caiba mais recursos.

OPERAÇÕES DE PENHOR

Art. 67. Nas operações de penhor a CEF emitirá contratos, que conterão todos os elementos exigidos pela legislação.

§ 1º. Os leilões das garantias empenhadas serão realizados por empregados da CEF especialmente designados, e deverão ser precedidos de avisos publicados, no prazo legal, em jornais de grande circulação.

§ 2º. Os objetos empenhados resultantes de furto, roubo ou apropriação indébita serão devolvidos aos seus proprietários após sentença transitada em julgado, devendo a devolução, na hipótese de apropriação indébita, ser precedida do resgate da dívida.

§ 3º. Os objetos sob penhor, não reclamados após o resgate da dívida correspondente, ficarão sob a custódia da CEF e serão devolvidos aos proprietários mediante o pagamento de tarifa bancária, cobrada quando a devolução dos objetos empenhados ocorrer após o quinto dia útil, contado da data de disponibilização da garantia.

§ 4º. Decorrido o prazo de cinco anos, contado da custódia, os objetos de que trata o § 3º serão leiloados, convertendo-se o resultado apurado em favor da CEF.

§ 5º. Constituirá receita da CEF a quantia excedente do valor do empréstimo sob penhor, apurada em leilão, que não for reclamada na forma da legislação pertinente.

APOIO ÀS PROJETOS E INVESTIMENTOS DE CARÁTER SOCIOAMBIENTAL

Art. 68. A CEF poderá destinar recursos para a constituição de fundos específicos, entendidos como o conjunto de recursos financeiros destinados ao apoio a projetos socioambientais, que tenham por objetivo precípuo apoiar, e em conformidade com o regulamento aprovado pelo Conselho Diretor da CEF, iniciativas relativas aos programas e projetos de que trata o inciso XXII do caput do art. 5º.

§ 1º. Os fundos a que se refere o caput serão constituídos de:

I - dotações consignadas no orçamento de aplicações da CEF, correspondentes a até dois por cento do lucro líquido ajustado do ano anterior, acrescido do saldo orçamentário não realizado no ano anterior, na forma aprovada pelo Conselho de Administração da CEF;

II - doações e transferências efetuadas à CEF para as finalidades previstas no caput. § 2º. Será assegurada a publicidade e transparência na aplicação dos recursos e dos resultados atingidos pelos projetos apoiados pelos fundos a que se refere o caput.

Ministério da Educação

GABINETE DO MINISTRO

DESPACHOS DE 22 DE MAIO DE 2020

Processo nº: 00732.001406/2020-05.

Interessado: Instituto Nossa Senhora do Carmo.

Assunto: Cumprimento de decisão judicial, em sede de tutela antecipada.

DECISÃO: Tendo em vista o disposto nos autos do processo em referência e de acordo com o Ofício nº 00406/2020/GAPP/PUMG/PGU/AGU, de 8 de maio de 2020, da Procuradoria da União no Estado de Minas Gerais, e com a Nota nº 01044/2020/CONJUR-MEC/CGU/AGU, de 12 de maio de 2020, da Consultoria Jurídica Junto ao Ministério da Educação, suspendo os efeitos da Portaria nº 293, de 26 de abril de 2018, item 2 do Anexo e a Portaria nº 415, de 8 de junho de 2018, item 2 do Anexo, ambas da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES, do Despacho Ministerial de 26 de julho de 2019, referente ao Processo sob o nº 23000.00712/82015-94, e concedo a renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - Cebas ao Instituto Nossa Senhora do Carmo, CNPJ nº 19.535.137/0001-79, com sede em Cataguases/MG, relativo aos autos do Processo nº 23000.00712/82015-94, com período de certificação assegurado de 02/06/2015 a 01/06/2018, tudo em cumprimento à tutela antecipada concedida no Procedimento Comum nº 1000908-57.2020.4.01.3821, em trâmite na Vara Federal Cível e Criminal da Subseção Judiciária de Muriaé/MG, e enquanto vigor a decisão judicial.

Processo nº: 71000.098730/2013-11.

Interessada: União dos Moradores da Vila Embratel II.

Assunto: Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - Cebas.

DECISÃO: Tendo em vista o disposto nos autos do processo em referência e com fulcro no Parecer nº 00408/2020/CONJUR-MEC/CGU/AGU, de 4 de maio de 2020, cujos fundamentos adoto, nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei nº 9.784, de 23 de janeiro de 1999, não conheço do recurso interposto pela entidade, mantendo, na íntegra, a decisão constante da Portaria nº 49, de 12 de fevereiro de 2019, item 51 do Anexo, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES, publicada no Diário Oficial da União - DOU de 13 de fevereiro de 2019, que indeferiu requerimento de concessão originária do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social protocolado pela instituição.

Processo nº: 23000.004264/2015-22.

Interessado: Sociedade de Educação e Cultura Porto-Alegrense.

Assunto: Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - Cebas.

DECISÃO: Tendo em vista o disposto nos autos do processo em referência e com fulcro no Parecer nº 0162/2020/CONJUR-MEC/CGU/AGU, de 12 de fevereiro de 2020, cujos fundamentos adoto, nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei nº 9.784, de 23 de janeiro de 1999, conheço do recurso interposto pela entidade e nego-lhe provimento, mantendo na íntegra a decisão constante da Portaria nº 392, de 30 de maio de 2018, item 3 do Anexo, da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior - SERES, publicada no Diário Oficial da União de 1º de junho de 2018, que indeferiu o pedido de renovação do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social - Cebas.

Processo nº: 23123.006447/2019-10.

Interessado: Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

Assunto: Juízo de Admissibilidade relacionado às supostas irregularidades no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

DECISÃO: Tendo em vista o disposto nos autos do processo em referência, e com fulcro na Nota Técnica de Juízo de Admissibilidade nº 26/JUIZO/CORREGEDORIA/GM/GM, no Despacho nº 128/2020/JUIZO/CORREGEDORIA/GM/GM da Corregedoria e no DESPACHO nº 489/2020/DP3/GAB/SE/SE-MEC da Secretaria-Executiva deste Ministério, cujos fundamentos adoto, nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, acolho a recomendação e determino o arquivamento do presente processo, com fundamento no parágrafo único do artigo 144 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ABRAHAM WEINTRAUB
Ministro



DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, inscrita no CNPJ sob nº 00.360.305/00001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo Gerente de Filial Célio Américo Alves Izidoro, brasileiro, CPF nº 481.487.689-00, portador do RG 3.609.319-6 – SSP/PR, conforme procuração lavrada em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3467-P, fl 059, em 11/02/2021 e substabelecimento lavrado em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3401-P, fl 114, em 07/10/2019, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 99/2021, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Curitiba, 28 de junho de 2021

Assinado de forma digital por
CELIO AMERICO ALVES
IZIDORO:48148768900
Dados: 2021.06.28 14:38:28
-03'00'



CÉLIO AMÉRICO ALVES IZIDORO
CPF 481.487.689-00

2º TABELIÃO DE NOTAS E PROTESTO

BRASÍLIA - DISTRITO FEDERAL

Prot.: 053643
Livro: 3467-P
Folha: 059

DR. RAMILO SIMÕES CORRÊA
TABELIÃO INTERINO

LUIZ CARLOS SCHONARTH
TABELIÃO SUBSTITUTO

SRTV / SUL - Q. 701 - CONJ. L - BL. 01 - LOJA 24 - ANDAR TÉRREO - CENTRO EMPRESARIAL ASSIS CHATEAUBRIAND
FONE: (61) 3225-2760 - E-mail: oficio2df@uol.com.br - CEP 70340-906 - BRASÍLIA - DF

SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ
SERGIO RODOVALHO PEREIRA, NA FORMA ABAIXO:



SAIBAM quantos este público instrumento de procuração virem que aos onze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (11/02/2021), nesta Cidade de Brasília, Capital da República Federativa do Brasil, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente Notarial, compareceu como outorgante, **SERGIO RODOVALHO PEREIRA**, brasileiro, o qual declara ser casado com Giovanna Brunelli Rodovalho, sob o regime da comunhão parcial de bens, na vigência da Lei 6.515/77, economiário, portador da cédula de identidade profissional nº 100532380-1-CONFEA/CREA e inscrito no CPF/MF sob nº 780.308.201-78, Filiação: Waldomiro Benedito Pereira e Maria Dalva Rodovalho Pereira, Data de Nascimento: 09/10/1976, Telefone: 61 3206-8811, email: sergio.pereira@caixa.gov.br, na qualidade de Superintendente Nacional da SUGOV, com endereço profissional no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lotes 3/4, Brasília - DF, identificado e reconhecido como o próprio do que dou fé. E por ele me foi dito que, por este instrumento público substabelece, como de fato substabelecido tem, **com reserva de iguais poderes** no âmbito da GIGOVCT, nas pessoas de: **CELIO AMERICO ALVES IZIDORO**, brasileiro, casado com Maria Aparecida Jorge Izidoro, sob o regime de comunhão parcial de bens, economiário, portador da cédula de identidade RG nº 3.609.319-6 - SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 481.487.689-00, Filiação: Arzemiro Alves Izidoro e Nadir Brizola Izidoro, Data de Nascimento: 27/08/1963, Telefone: (41) 2118-5419 e (41) 99695-2113, email: celio.izidoro@caixa.gov.br, na qualidade de Gerente de Filial, e/ou **MARCOS REBELO LOPES**, brasileiro, casado com Rejane Cristina Lomeu Cardozo, sob o regime de comunhão parcial de bens, economiário, portador da cédula de identidade RG nº 02948825150 - DETRAN/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 098.694.197-20, Filiação: Claudio Luiz do Couto Lopes e Fatima Regina Rebelo Lopes, Data de Nascimento: 07/04/1984, Telefone: (41) 2118-5385 e (41)99126-7173, email: marcos.rebelo@caixa.gov.br na qualidade de Gerente de Filial Substituto Eventual, ambos com endereço profissional na Rua José Loureiro, 195 15º andar, ED. Sede I, bairro: Centro CEP: 80010-000 - Curitiba/PR, (dados fornecidos por declaração, ficando o outorgante responsável pela sua veracidade, bem como por qualquer incorreção), **todos os poderes** que lhe foram conferidos por **CAIXA ECONOMICA FEDERAL - CEF**, nos termos da procuração pública lavrada **NESTAS NOTAS**, livro **3401-P**, fls. **114**, em data de sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove (07/10/2019), para representar extrajudicialmente a CAIXA, ativa e passivamente, perante a Administração Pública Direta e Indireta, concessionárias e permissionárias de Serviços Públicos, empresas e órgãos públicos vinculados aos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, em operações correlatas às atividades previstas no Estatuto da CAIXA celebradas no âmbito das unidades vinculadas à estrutura organizacional da VIGOV, (por declaração), podendo: **Assinar** contratos de financiamento, Contratos de Repasse, Contratos de Transferência e Termos de Compromisso, e seus respectivos aditivos, demais documentos oficiais que representem a CAIXA junto aos Convenentes, na qualidade de mandatária da União, por ocasião da operacionalização das transferências de recursos da União, termos e convênios de credenciamento, acordos e convênios de cooperação técnica, pactos vinculados ao Programa Bolsa Família, programa de transferência de renda e prestação de serviços para operação de programas sociais, comunicações/notificações; **Rescindir** contratos e outros instrumentos; **Participar** em processos licitatórios e negociações no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta, podendo para tanto, formular lances, negociar preços, prestar esclarecimentos, assinar atas, declarações, contratos ou quaisquer outros documentos, receber notificações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame praticando assim todos os atos necessários ao fiel cumprimento deste mandato. **O presente instrumento terá vigência pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser revogado a qualquer momento, a critério da OUTORGANTE. VEDADO O SUBSTABELECIMENTO.** (Lavrada sob minuta). O Tabelião reserva o direito de cobrar emolumentos por correção de erros materiais, advindos de declaração do outorgante (PGCJDF, Art. 14, Parágrafo Único). Se advindos da lavratura, obriga-se a corrigi-los, em até 48 horas, após o pedido. **DISPENSADAS AS TESTEMUNHAS POR VONTADE DAS PARTES (R\$: 43,00).** Eu, (JOACY MUNIZ ALMEIDA), Escrevente Notarial, digitei, lavrei, conferi, li e encerrei o presente ato colhendo as assinaturas, Eu, LUIZ CARLOS SCHONARTH, Tabelião Substituto, subscrevi, dou fé e assino (aa) - SERGIO RODOVALHO PEREIRA, LUIZ CARLOS SCHONARTH, Trasladada na mesma data. Eu, _____, conferi, subscrevi, dou fé e assino em público e raso.

EM TESTEMUNHO _____ DA VERDADE.

Selo de segurança: TJDFT20210020054484NXWS

Para consultar o selo, acesse www.tjdft.jus.br



JOACY MUNIZ ALMEIDA



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 005/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

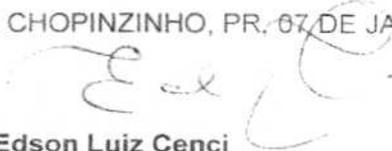
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinéz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE JANEIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2122 de 08/01/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 046/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o art. 1º do Decreto nº 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

DECRETA:

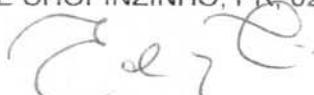
Art. 1º – Altera o art. 1º do Decreto n.º 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:

“Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. André Felipe de Moraes, CPF nº094.757.939-76, RG nº 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.”

Art. 2º – Os demais artigos do Decreto n.º 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE FEVEREIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 0240 de 03/02/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

142
R

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2021

Processo nº 99/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR, através da Comissão Permanente de Licitações, constituída pelo Decreto nº 005 e alterado pelo Decreto nº 046/2021, resolve realizar licitação na modalidade Inexigibilidade de Licitação. A presente Inexigibilidade de licitação será baseada no Artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Administração em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 2.680/2021 requer a Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores - Custos de Engenharia, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

1.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições aqui contratadas, acréscimos ou supressões do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

1.3 – Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento.

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: CAIXA ECONOMICA FEDERAL		
Endereço: Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I		
Cidade: Brasília	CEP: 70.092-900	U.F.: DF
CNPJ: 00.360.305/0001-04		
Representante Legal: Célio Américo Alves Izidoro		
CPF: 481.487.689-00	RG: 3.609.319-6 – SSP/PR	

III – DA HABILITAÇÃO

3.1.1 – Afim da comprovação da Regularidade Jurídica a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.1.2 – Afim da comprovação da Regularidade Fiscal a Licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC).

3.1.2.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

3.1.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.1.2.4 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.5 – Prova de regularidade relativa às Contribuições Sociais e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

3.1.2.8 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.1.2.9 – Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

3.1.2.10 – Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no artigo 25, inc. II da Lei Federal 8.666/1993, devido a necessidade apresentada pela Secretaria de Administração e ao cronograma da capacitação em atender as expectativas quanto a disponibilidade de datas e conteúdo trabalhado, bem como justificativa apresentada pela Secretaria:

“A Divisão de Planejamento e Projetos é o órgão da Administração Municipal incumbido da elaboração de projetos de obras/serviços, bem como a elaboração das planilhas de custos das mesmas.

Buscando sempre aprimorar os conhecimentos da equipe de Engenheiros e Arquiteta, a Divisão sempre está buscando trazer novos conhecimentos e expertises para a equipe. Com a contratação desta Oficina, estaremos oportunizando a nossa equipe o aprimorando seus conhecimentos sobre interpretação adequada dos conceitos de BDI e Encargos Sociais, pesquisar insumos, composições e orçamentos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Contratação da Oficina através da Caixa Econômica Federal se justifica, visto que a grande maioria dos convênios Federais é gerida pela Caixa. Como Gestora é a Caixa quem aprova projetos, planilhas, plano de trabalho, as Licitações e acompanha a execução das obras/serviços e aquisição de equipamentos, utilizando sempre como base a Planilha SINAPI.

Com essa oficina estaremos aprimorando, capacitando nossos profissionais, que desempenharão suas funções com maior qualidade, agilidade e eficiência, dando inclusive maior agilidade aos projetos.”

V – DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 – Os serviços descritos no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

VI – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 – A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no “Anexo I – Detalhamento dos Serviços” em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

6.2 – A Servidora que fará o Curso será a Senhora Talita Baseggio Kaminski Dalsasso.

VII – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

7.2 – DA CONTRATANTE:

7.2.1 – Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

7.2.2 – Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Oitava deste Contrato;

7.2.3 – Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

7.2.4 – Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

7.2.5 – Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2.6 – Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

7.3 – DA CONTRATADA:

7.3.1 – Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias, a data de realização da oficina, objeto do presente termo;

7.3.2 – Manter, durante todo o contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

7.3.3 – Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

7.3.4 – Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

7.3.5 – Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

7.3.6 – Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;

7.3.7 – Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste contrato;

7.3.8 – Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

7.3.9 – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato.

VIII – ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

8.1 – Após a execução do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, ofício de cobrança e guia para pagamento da tarifa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.2 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

8.3 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 8.2, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

IX – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – Estima-se o valor global deste contrato de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme especificado no “Anexo II - Detalhamento dos Preços”.

9.2 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

9.3 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias a contar do envio, por e-mail, do ofício de cobrança e guia com código de barras.

9.4 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

9.5 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

9.6 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias.

9.7 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 9.3 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

9.8 – Caso o CONTRATANTE desista dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

X – DA VIGÊNCIA

10.1 – O presente contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

147
H

10.2 – Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

XI – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – No curso da execução deste contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

11.2 – O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3 – A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

11.4 – O fiscal titular do Contrato será o Senhor Ronaldo M. Martins e fiscal substituta a Senhora Ana Kelle Malaguti.

XII – DAS ALTERAÇÕES

12.1 – Este contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

12.2 – As alterações são precedidas de solicitação pelo Contratante, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

12.3 – No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

XIII – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

13.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

13.2 – Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial:

13.2.1 – Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

13.2.2 – Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

13.2.3 – Atraso injustificado no início do serviço;

13.2.4 – Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.2.5 – Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.2.6 – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

13.2.7 – Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

13.2.8 – Supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% permitido na Lei 8.666/93;

13.2.9 – Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.10 – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

13.2.11 – Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

13.2.12 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e XII do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

14.1 – A Comissão de Licitação encaminha à Procuradoria Municipal e requer que seja conhecida a necessidade de contratação, os autos sejam analisados e que a Procuradoria posicione-se em relação ao mérito emitindo Parecer Jurídico.

Chopinzinho - PR, 30 de junho de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OFICINA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA DE CUSTOS

1 - ESCOPO DOS SERVIÇOS:

1.1 META DE APRENDIZAGEM: Ao final do curso, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para orçamentação de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis na página do SINAPI; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

1.2 OBJETIVOS: Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos; Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos; Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI; Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas para determinação de custos; Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI; Aplicação correta do SINAPI; Obter relatórios disponíveis na página do SINAPI.

1.3 TEMAS: □

Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI □

- Histórico do SINAPI;
- Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
- SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
- Insumos e Composições;
- Administração Local;
- Mobilização e Desmobilização;
- Canteiro;
- Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;

Métodos revisão de orçamentos □

- Metodologia de Revisão de Orçamentos – Curva ABC/Pareto; □
- Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes; □
- Uso do SINAPI na revisão de custos;
- Orçamentos Referenciais e Parametrizados; □
- Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2. A carga horária total será de 30 horas, sendo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 2.1 Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;
- 2.2 Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;
- 2.3 Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.
3. Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

15L
H

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

1.1 - Os serviços serão pagos mediante o recebimento do Ofício de Cobrança acompanhado da Guia de Pagamento, no prazo de até 30 dias.

2 – PREÇOS

2.1 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

SERVIÇOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	TARIFA
Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos	01 (um)	1.800,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

152
H

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 7/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 7/2021**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	1.800,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 30 de junho de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Espécie: Extrato do Contrato n° 141/2021. Contratante: Município de Chopinzinho.
Contratada: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Objeto: Capacitação
para Servidores - Custos de Engenharia. Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).
Origem: Inexigibilidade de Licitação n° 7/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal
8.666/93. Elemento de despesa: (1145) FONTE: 000. Data da assinatura: 30/06/2021.
Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Célio Américo Alves Izidoro, pela Empresa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

Grau de Sigilo

#PÚBLICO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 141/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR E A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DESTINADOS A APOIAR A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Pelo presente instrumento particular, de um lado o município de Chopinzinho/PR, CNPJ nº 76.995.414/0001-60, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, residente e domiciliado em Chopinzinho/PR, e, de outro lado, a CONTRATADA, a Empresa CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, Empresa Pública de Direito Privado, criada pelo Decreto-Lei 759, de 12/08/1969, regida atualmente pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da Assembleia Extraordinária em 16/07/2018, com publicação no DOU em 05/09/2018, em conformidade com o Decreto nº 8.945, de 27/12/2016 e suas alterações, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/00001-04, com sede em Brasília – DF, no SBS, Quadra 4 Lotes 3/4, Edifício Matriz I, neste ato representada pelo Gerente de Filial Célio Américo Alves Izidoro, brasileiro, CPF nº 481.487.689-00, portador do RG 3.609.319-6 – SSP/PR, conforme procuração lavrada em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3467-P, fl 059, em 11/02/2021 e substabelecimento lavrado em notas do 2º Ofício de Brasília – Distrito Federal, no Livro 3401-P, fl 114, em 07/10/2019, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com o que consta no processo administrativo 99/2021, referente à inexigibilidade 07/2021, com fundamento no caput do art. 25, inciso II da Lei 8.666/93, sendo regido pelas seguintes cláusulas:

CONDIÇÕES GERAIS

I – OBJETO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - O presente Contrato tem por objetivo a prestação de serviços Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos, na modalidade à distância, no âmbito do "Caixa Políticas Públicas", conforme especificado nos "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" e "Anexo II – Detalhamento dos Preços", sendo esses anexos integrantes deste Contrato.

1.1 – A referida Oficina de Capacitação prevê carga horária de 30 horas, sendo:

Atividade	Quantidade	Carga horária
Reuniões virtuais (via Microsoft Teams)	05 (cinco)	02 (duas) horas por reunião Total 10 (dez) horas
Tutoria e discussão de dúvidas ao término das aulas	05 (cinco)	01 (uma) hora por reunião Total 05 (cinco) horas
Realização de leitura e exercícios de aprendizagem		15 (horas)

1.2 – O detalhamento dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA, bem como a documentação a ser apresentada pelo CONTRATANTE, constam no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços".

1.3 – O preço dos serviços e o relatório que formaliza a entrega dos serviços ao CONTRATANTE, constam no "Anexo II – Detalhamento dos Preços".



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

II - ENDEREÇOS

Endereço eletrônico do CONTRATANTE: planejamento@chopinzinho.pr.gov.br

Endereço eletrônico da CONTRATADA: regovcv@caixa.gov.br

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

1 - Os serviços descritos no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" deverão ser executados pela CONTRATADA de forma direta, podendo, na medida da necessidade, ser parcialmente executados de forma indireta, permanecendo a responsabilidade da CONTRATADA sobre os mesmos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2 - A CONTRATADA iniciará a prestação dos serviços detalhados no "Anexo I – Detalhamento dos Serviços" em até 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto deste Contrato, são obrigações das partes:

3.1 - DA CONTRATANTE:

I - Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

II - Efetuar o pagamento da tarifa conforme estipulado na Cláusula Quarta deste Contrato;

III - Indicar preposto para representar o CONTRATANTE, quando da realização dos serviços;

IV - Exercer a fiscalização e acompanhamento do contrato por meio do representante especialmente designado, comunicando previamente à CONTRATADA a metodologia a ser utilizada;

V - Não utilizar, por si e por seus prepostos, o nome ou a logomarca da CONTRATADA sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta obrigação;

VI - Providenciar a publicação do extrato deste Contrato na imprensa oficial e dos eventuais aditivos ou termo de rescisão, na forma da lei.

3.2 – DA CONTRATADA:

I – Informar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 dias, a data de realização da oficina, objeto do presente termo;

II - Manter, durante todo o contrato, equipe técnica regular, qualificada e suficiente para a prestação dos serviços aqui descritos;

III - Executar integralmente os serviços contratados, nos prazos ajustados, por meio de pessoas tecnicamente capacitadas;

IV - Não empregar, na realização dos serviços objeto do presente Contrato, pessoas físicas ou jurídicas envolvidas nos projetos, serviços e obras licitados pelo CONTRATANTE, para a execução da intervenção elencada e definida, devendo prestar os serviços por intermédio de profissionais devidamente habilitados, selecionados e qualificados, na forma da legislação aplicável;

V - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas neste ato;

VI - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na prestação dos serviços, que ponha em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução, dentro do prazo pactuado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

VII - Comunicar ao CONTRATANTE os eventuais casos fortuitos ou de força maior, que possam impedir ou atrasar a consecução do objeto deste contrato;

VIII - Manter, por si e por seus prepostos, completo sigilo sobre os dados, informações, documentos e pormenores fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como a não divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, exceto quanto aos órgãos legalmente incumbidos de fiscalização, sem a prévia autorização dada pelo CONTRATANTE, por escrito, obrigando-se, também, a não utilizar o nome ou a logomarca do CONTRATANTE sem sua prévia autorização, respondendo civil e criminalmente pela inobservância destas obrigações;

IX - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços objeto deste contrato;

CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DO PRODUTO E ATESTE DE RECEBIMENTO

4 - Após a execução do serviço pela CONTRATADA, esta encaminhará ao CONTRATANTE o relatório ou parecer com a conclusão da prestação do serviço, acompanhado de documento para o ateste de recebimento, ofício de cobrança e guia para pagamento da tarifa.

4.1 – O CONTRATANTE tem o prazo de 10 (dez) dias corridos para manifestar-se sobre o ateste de recebimento do produto e apresentar o documento de ateste assinado à CONTRATADA ou a contestação da prestação do serviço.

4.1.1 – Caso o CONTRATANTE não se manifeste quanto ao ateste de recebimento do produto no prazo previsto no item 4.1, a CONTRATADA considerará a entrega do produto como aceita pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA TARIFA E FORMA DE PAGAMENTO

5 - Estima-se o valor global deste contrato de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais), conforme especificado no "Anexo II - Detalhamento dos Preços".

5.1 – Os pagamentos serão realizados pelo CONTRATANTE, após a prestação do serviço pela CONTRATADA.

5.2 – O prazo para o pagamento da tarifa pelo CONTRATANTE é de até 30 dias a contar do envio, por e-mail, do ofício de cobrança e guia com código de barras.

5.3 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estão sujeitos à retenção na fonte, quando couber, dos tributos previstos na lei, inclusive do ISSQN do município sede da filial da CAIXA que prestará o serviço.

5.4 – O CONTRATANTE deverá encaminhar à CONTRATADA os comprovantes de pagamento dos serviços e das retenções tributárias e o Comprovante Anual de Rendimentos e de Retenções na Fonte dos Impostos e Contribuições Federais.

5.5 – Ocorrendo inadimplência por parte do CONTRATANTE por período superior a 30 (trinta) dias, a contar do vencimento da obrigação, a CONTRATADA notificará o CONTRATANTE para efetuar a quitação do débito devidamente corrigido, no prazo de até 15 (quinze) dias.

5.6 – O pagamento após o prazo estabelecido no item 5.2 sujeitará o CONTRATANTE ao pagamento de juros de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, e de atualização mensal do valor cobrado pelo índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo, calculado a partir do 1º dia útil subsequente ao vencimento até a data da efetivação do pagamento, aplicando-se como base o índice do mês anterior ao da cobrança.

5.7 – Caso o CONTRATANTE desista dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, o mesmo se obriga a pagar o serviço à CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6 - Os preços dos serviços poderão ser reajustados somente após 1 (um) ano da vigência deste contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou índice oficial que vier a substituí-lo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7 - As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento do CONTRATANTE, conforme Lei nº 3.856/2020 (LOA), Lei nº 3.857/2020 (PPA) e Lei nº 3.833/2020 (LDO), nas seguintes dotações orçamentárias: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (1145) F: 000

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8 - O presente contrato terá a duração de 06 (seis) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos.

8.1 - Eventual impedimento das partes para cumprir as etapas e o prazo contratual deve ser alegado, por escrito, no mínimo 30 (trinta) dias antes do término da vigência.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9 - No curso da execução deste contrato caberá ao CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições deste instrumento, diretamente ou por quem vier a indicar, conforme art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.1 - O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.2 - A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Senhor Jovani Martins - Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

9.3 - O fiscal titular do Contrato será o Senhor Ronaldo M. Martins e fiscal substituta a Senhora Ana Kelle Malaguti.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10 - Este contrato é passível de alteração para inclusão de nova modalidade de serviços, alteração na quantidade dos serviços já contratados, reajuste dos valores e prazo de vigência, cabendo observar também o Art. 65 da Lei nº 8.666/1993 quando for aplicável.

10.1 - As alterações são precedidas de solicitação pelo Contratante, devidamente formalizada e justificada, no mínimo 30 dias antes do término da vigência.

10.2 - No caso de acréscimo de atividades ou serviços a serem prestados pela CONTRATADA, a alteração é precedida de reavaliação do preço pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

11 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na legislação aplicável, garantida a defesa prévia.

11.1 - Constituem motivo de rescisão do contrato, independentemente de interposição judicial:

I - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - Lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

III - Atraso injustificado no início do serviço;

IV - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

V - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

VI - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

VII - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

VIII - Supressão de serviços, por parte do Contratante, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite de 25% permitido na Lei 8.666/93;

IX - Não liberação, por parte do CONTRATANTE, da área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

X - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.2 - Havendo a rescisão do contrato, cessarão todas as atividades da CONTRATADA relativamente à prestação dos serviços contratados.

11.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos VII e XII do Parágrafo Primeiro, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS REGISTROS DE OCORRÊNCIAS E DAS COMUNICAÇÕES

12 - Os documentos instrutórios ou comprobatórios relativos à execução deste Contrato deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

12.1 - As comunicações de fatos ou ocorrências relativas ao Contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues por carta protocolada, telegrama, fax ou correspondência eletrônica, nos endereços descritos no item de CONDIÇÕES GERAIS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13 – Incumbir-se-á o CONTRATANTE da publicação do extrato deste contrato e subsequentes termos aditivos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993, correndo às despesas por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14 - Fica estabelecido que os casos omissos serão resolvidos entre as partes respeitados o objeto do presente contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

15 - O presente contrato é celebrado com fundamento no artigo 25 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16 - Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Paraná, Seção Judiciária de Pato Branco, para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e pactuados, firmam este Instrumento, que será assinado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele.

Chopinzinho/PR, 30 de Junho de 2021

Local/Data

Assinatura digital de EDSON LUIZ
CENCI:51889471968
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI v5, CN=AC SOLUTI
Multipla v5
Motivo: Inspeccionar este documento
Data: quinta-feira, 1 de julho de 2021 08:08:18

Assinatura do CONTRATANTE
Nome: Edson Luiz Cenci
CPF: 518.894.719-68

Assinado de forma digital por CELIO
AMERICO ALVES
IZIDORO:48148768900
Dados: 2021.07.01 14:53:49 -03'00'

Assinatura da CONTRATADA
Nome: Célio Américo Alves Izidoro
CPF: 481.487.689-00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

OFICINA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA DE CUSTOS

1 - ESCOPO DOS SERVIÇOS:

1.1 META DE APRENDIZAGEM: Ao final do curso, os participantes serão capazes de conhecer conceitos básicos de engenharia de custos; utilizar as referências de custos do SINAPI para orçamentação de obras e equipamentos; utilizar as informações disponíveis na página do SINAPI; interpretar adequadamente os conceitos de BDI e Encargos Sociais; pesquisar insumos, composições e orçamentos.

1.2 OBJETIVOS:

Compreender conceitos básicos ligados à engenharia de custos;
Compreender o papel do sistema de referência na formação de custos;
Entender a metodologia empregada para a formação e aferição das composições de serviços do SINAPI;
Simular situações relacionadas às atividades desenvolvidas para determinação de custos;
Discutir a formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
Aplicação correta do SINAPI;
Obter relatórios disponíveis na página do SINAPI.

1.3 TEMAS:

- **Fundamentos de engenharia de Custos e o sistema SINAPI**
 - Histórico do SINAPI;
 - Conceitos básicos de Engenharia de Custos e Orçamento;
 - SINAPI - Orçamento de Referência e Responsabilidades;
 - Insumos e Composições;
 - Administração Local;
 - Mobilização e Desmobilização;
 - Canteiro;
 - Formação dos índices de incidência dos Encargos Sociais e BDI;
- **Métodos revisão de orçamentos**
 - Metodologia de Revisão de Orçamentos – Curva ABC/Pareto;
 - Abordagem analítica de orçamentos para identificação dos principais custos, serviços mais relevantes;
 - Uso do SINAPI na revisão de custos;
 - Orçamentos Referenciais e Parametrizados;
 - Especificidades de orçamentos relacionados ao Orçamento Geral da União e Financiamento FGTS.

2. A carga horária total será de 30 horas, sendo:

2.1 Realização de 5 (cinco) reuniões online de 2 (duas) horas cada, totalizando 10 (dez) horas em datas a serem definidas;

2.2 Tutoria e discussão para resolução de dúvidas ao término das aulas/reuniões ordinárias, totalizando 5 (cinco) horas;

2.3 Para o ensino à distância, foram estimadas 15 (quinze) horas para a realização leituras e exercícios de aprendizagem.

3. Ao final da Oficina será aplicada pesquisa de satisfação e emitido certificado de participação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANA

CNPJ 76.995.414/0001-60
Telefone: (46) 3242-8600
85.560-000

e-mail: prefeiturapchopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO PARANA

ANEXO II – DETALHAMENTO DOS PREÇOS

1 – PAGAMENTO DA TARIFA

1.1 - Os serviços serão pagos mediante o recebimento do Ofício de Cobrança acompanhado da Guia de Pagamento, no prazo de até 30 dias.

2 – PREÇOS

2.1 - Os preços dos serviços praticados no âmbito desse Contrato de Prestação de Serviços serão os seguintes:

SERVIÇOS	NÚMERO DE PARTICIPANTES	TARIFA
Oficina de Capacitação em Engenharia de Custos	01 (um)	R\$ 1.800,00

TE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato n° 141/2021.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Objeto: Capacitação para Servidores–Custos de Engenharia. Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação n° 7/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1145) FONTE: 000. Data da assinatura: 30/06/2021.
Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Célio Américo Alves Izidoro, pela Empresa.

Cod365208

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº7/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº7/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	1.800,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 30 de junho de 2021. Edson Luiz Cenci. Prefeito.

Cod365205

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 141-2021 - INEX 7-2021

Espécie: Extrato do Contrato nº 141/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Caixa Econômica Federal. CNPJ: 00.360.305/0001-04. Objeto: Capacitação para Servidores - Custos de Engenharia. Valor: R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 7/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1145) FONTE: 000. Data da assinatura: 30/06/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Célio Américo Alves Izidoro, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:D44F3071

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/07/2021. Edição 2298
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

164
10

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - INEX 7-2021

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº7/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº7/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
CAIXA ECONOMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	1.800,00

Conforme proposta. É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 30 de junho de 2021.

EDSON LUIZ CENCI.
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:58704A6C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 05/07/2021. Edição 2298

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>