



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / comprasjag@gmail.com

Protocolo Nº 735/2024

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

Processo Administrativo Nº 17/2024

OBJETO: Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
PROTOCOLO GERAL



Dados Cadastrais :

PROCESSO/ANO : 000000735/2024

Requerente :	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFINP	Número :	
Endereço :		Estado :	
Município :		Apartamento :	
Bairro :		Fone Celular :	
Bloco :			
Fone Res :			
E-mail :			
Cpf/Cnpj :		Data Solicitação:	24/01/24 16:32

Dados do Processo :

Assunto :	SOLICITAÇÃO
Unid. de Entrada :	PROTOCOLO GERAL
Usuário :	rosicardoso
Súmula/Descrição :	MEMORANDO Nº 08/2024 - SEFIN, SOLICITA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO ON LINE, CONFORME ANEXO.
Observação:	
Jaguariáiva, 24/01/2024 16:29	

Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



#sumoacs200anos



MEMORANDO Nº 08/2024 - SEFIN

JAGUARIAÍVA, 24 de janeiro de 2024

Da: Secretaria de Finanças e Planejamento

Para: Superintendência de Governança e Compras Públicas

Venho por meio do presente solicitar a contratação de empresa para ministrar curso de CAPACITAÇÃO ON LINE "COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E O TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI - LEI Nº14.133/2021.

Segue em anexo:

- (X) Estudo Técnico Preliminar
- (x) Termo de Referência
- () 03 orçamentos (no mínimo), caso não consiga, justificar.
- (x) Cartão CNPJ e certidões.

Atenciosamente,

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGICÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento



Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta | Ramal: 9446



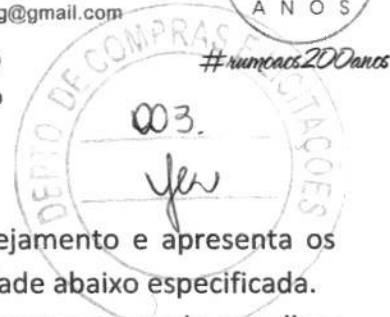
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO ESTUDO PRELIMINAR TÉCNICO - ETP



O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

1. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso I) - Obrigatório

O novo regramento sobre Licitações e Contratos Administrativos com inúmeras mudanças e alterações na condução dos procedimentos licitatórios e com isso exige da Administração Pública adequação a essa legislação. O foco principal dessa capacitação reside na adaptação e aprofundamento dos conhecimentos em conformidade com a recém-instituída Lei de Licitações nº 14.133/2021. Esta legislação, além de consolidar normativas anteriores, promoveu alterações substanciais na condução das contratações públicas. Destaca-se que as mudanças introduzidas pela nova lei têm o intuito de otimizar o processo licitatório e a execução de contratos administrativos, visando maior eficiência e agilidade.

Além disso, reconhecemos a importância de uma abordagem integrada, promovendo a sinergia entre a equipe de planejamento em contratações públicas e os servidores municipais de diversas secretarias, como Saúde, Educação e Desenvolvimento Urbano. Essa integração propicia uma compreensão mais abrangente e contextualizada das demandas específicas de cada setor, permitindo uma atuação mais eficaz no processo licitatório e na gestão dos contratos resultantes.

Dessa forma, a capacitação não apenas se concentrará na atualização técnica, mas também na promoção de uma visão conjunta e colaborativa entre as diferentes áreas municipais envolvidas. Tal abordagem contribuirá não apenas para o cumprimento das exigências legais, mas também para o aprimoramento da eficácia e eficiência nas contratações públicas, alinhando-se aos objetivos de melhor atendimento às necessidades da comunidade e à efetiva entrega de serviços públicos de qualidade.

2. REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E DEMAIS NORMAS (Art. 18. § 1º, Inciso II)

2.1. A solicitação está prevista no Plano de Contratações Anual:

- () SIM
(x) NÃO

2.2. A solicitação está prevista em alguma Norma ou legislação aplicável a **Contratação**:

- (x) NÃO
() SIM. Qual? *Art. 18. § 1º, Inciso II*

3. DOS LEVANTAMENTOS DE MERCADO (Art. 18. § 1º, Inciso V)





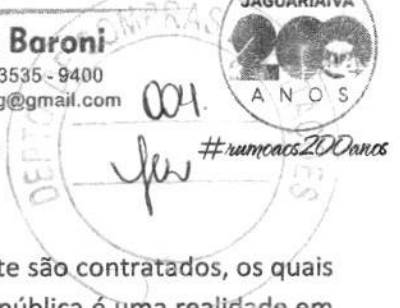
Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Há grande variedade de objetos, soluções e serviços que diuturnamente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos. O processo de contratação pública é uma realidade em constante atualização, e os problemas e as dúvidas não se esgotam ao contrário, renovam-se.

O agente público, além de garantir a eficiência da contratação, deve prevenir-se de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. Inclusive, são reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo. Verificou-se a importância e o dever da Administração em capacitar seus servidores.

O Objetivo contratação Curso será ferramenta útil para a capacitação dos servidores. Em análise do conteúdo e seus palestrantes e aliados a experiência da empresa com uma boa programação do curso com temas atuais e alinhados a realidade.

Verificou- com a metodologia e instrumentos pedagógicos é melhor assimilação do conteúdo neste formato, os cursos são realizados de modo online e 100% ao vivo. A Zênite conta com uma plataforma de aulas ao vivo, com apresentação do conteúdo pelos professores e um momento dedicado a esclarecimentos de dúvidas dos participantes. É possível interagir e enviar as dúvidas por escrito, via chat. Além disso, as aulas ficam disponíveis para "replay" por um período de 7 dias após a realização do curso, o que permite que o participante assista novamente às aulas, para melhor fixar o conteúdo ou para rever eventual ponto específico

No entanto entende-se que a contratação do curso pela empresa Zênite, verificada na maioria das consultas, pois a solução se baseou neste levantamento e levou em consideração aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros produtos que possam substituir aqueles que foram demanda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso III)

4.1. O objeto a ser licitado, de acordo com a solução escolhida, pelas suas características e com base nas justificativas mencionadas, possui natureza comum.

4.2. São essenciais a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, nos termos solicitados pelo edital padrão;

a. **Requisitos de Qualificação técnica ou experiência profissional** : A empresa deverá apresentar qualificação técnica e/ou equipe que executará os serviços relacionados deverá comprovar a natureza da experiência profissional

5. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18. § 1º, Inciso VII)





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

A contratação faz parte das atividades da Secretaria Municipal de Finanças que necessita de meios para realizar com eficiência suas rotinas de trabalho, qualificando servidores para que executem suas atividades com maior segurança e eficiência, estratégias de atuação mediante a realidade que é apresentada.

Devido à singularidade da empresa em prestar serviços, não há outra prestadora de serviços que detenha, e o resultado esperado depende, essencialmente, de uma entrega que é personalíssima do seu executor, o que denota, frise-se, a singularidade.

5.1. Não há necessidade manutenção e assistência técnica em alguma etapa do contrato.

5.2. Forma de Execução:

- Há prazos de entrega? (x) NÃO () SIM. Quais?
- Níveis mínimos de qualidade, a disponibilidade de materiais e outras variáveis consideradas relevantes? (x) NÃO () SIM. Quais?
- Há horários, datas, restrições para execução de serviços ou entrega de produtos, assim como o agendamento se necessário e possíveis formatos de entrega. (x) NÃO () SIM. Quais?
- A entrega será integral.
- Não quantidade mínima ou conforme necessidade

5.3. Possibilidade de subcontratação? Haverá ou não obrigação de subcontratação de parte do objeto de ME ou EPP? (x) NÃO () SIM.

5.4. Forma de seleção do fornecedor, de acordo com os requisitos solicitados no item 04, há necessidade de estabelecer perfil e/ou requisitos técnicos do profissional e da empresa que executará o objeto? () NÃO (x) SIM, quais?

Necessário Atestado de Capacidade Técnica Operacional da empresa e/ou Atestado de Capacidade Técnico-Profissional

5.5. Há necessidade de amostra ou prova de conceito a ser especificada no termo de referência? (x) NÃO () SIM

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18. § 1º, Inciso IV) - Obrigatório

A Princípio serão disponibilizadas 2 (duas) Inscrições para equipe de Planejamento, que por sua vez será multiplicadora junto aos órgãos requisitantes.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇOS REFERENCIAIS (Art. 18. § 1º, Inciso VI) - Obrigatório

Estimativa valor de Contratação R\$ 7.860,00 (Sete mil e oitocentos e oitenta reais)





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

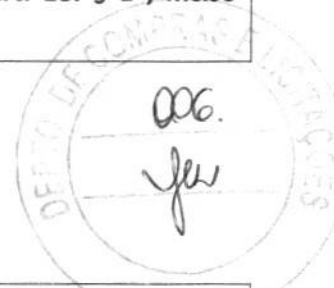
#rumocao200anos

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso VIII) - Obrigatório

O Parcelamento por itens do objeto é aplicável?

() SIM

(x) NÃO. Justifique.



9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E (Art. 18. § 1º, Inciso X e XI e Art. 18. § 1º, Inciso VIII)

9.1. Há algumas contratações correlatas ou interdependente em andamento para o desempenho adequado deste contrato?

(x) NÃO

() SIM. Quais?

9.2. Há alguma providência que a administração municipal deve tomar para o desempenho adequado deste contrato seja satisfatório?

(x) NÃO

() SIM. Quais?

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS (Art. 18. § 1º, Inciso IX)

Pretende-se com a realização do Curso que servidores possam atualizar suas habilidades, identificar as alterações dos procedimentos, visa a manutenção da qualidade e eficiência e redução erros e riscos. Buscando melhor produtividade e comprometimento.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO (Art. 18. § 1º, Inciso XII)

A presente contratação apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais?

(x) NÃO

() SIM. Quais?

11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1º, Inciso XIII) - Obrigatório

11.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

(x) SIM. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

() NÃO. Retornar ao departamento técnico/operacional requisitante para revisão do pedido.

12. ANÁLISE DE RISCO

12.1. O Estudo evidencia a necessidade de elaboração do Mapa de risco nos termos do Art. 18 Inciso X, devendo ser apensado na sequência. () SIM (x) NÃO





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#rumocacs200anos

13. NOME E ASSINATURAS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO do ETP:

Assinatura do Secretário do Órgão Requisitante





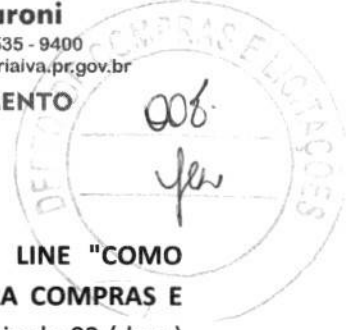
Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para ministrar curso de **CAPACITAÇÃO ON LINE "COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E OTERMODEREFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI – LEI Nº14.133/2021**, com abrangência de 02 (duas) participantes, para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – SEFIP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação proposta é essencial para atender à necessidade premente de capacitar as servidoras da Secretaria. O foco principal dessa capacitação reside na adaptação e aprofundamento dos conhecimentos em conformidade com a recém-instituída Lei de Licitações nº 14.133/2021. Esta legislação, além de consolidar normativas anteriores, promoveu alterações substanciais na condução das contratações públicas. Destaca-se que as mudanças introduzidas pela nova lei têm o intuito de otimizar o processo licitatório e a execução de contratos administrativos, visando maior eficiência e agilidade.

Além disso, reconhecemos a importância de uma abordagem integrada, promovendo a sinergia entre a equipe de planejamento em contratações públicas e os servidores municipais de diversas secretarias, como Saúde, Educação e Desenvolvimento Urbano. Essa integração propicia uma compreensão mais abrangente e contextualizada das demandas específicas de cada setor, permitindo uma atuação mais eficaz no processo licitatório e na gestão dos contratos resultantes.

Dessa forma, a capacitação não apenas se concentrará na atualização técnica, mas também na promoção de uma visão conjunta e colaborativa entre as diferentes áreas municipais envolvidas. Tal abordagem contribuirá não apenas para o cumprimento das exigências legais, mas também para o aprimoramento da eficácia e eficiência nas contratações públicas, alinhando-se aos objetivos de melhor atendimento às necessidades da comunidade e à efetiva entrega de serviços públicos de qualidade.

2.2. Ao final do curso, espera-se que as participantes estejam capacitadas a desempenhar com mais eficiência suas rotinas e possam adequar e padronizar os procedimentos.

2.3 Em anexo, conteúdo completo, conteúdo, professores e programação.

3. DO DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviço	02	CAPACITAÇÃO ON LINE "COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E OTERMODEREFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI – LEI Nº14.133/2021	R\$ 3.930,00	R\$ 7.860,00





Prefeitura Municipal de Jaguaraiáva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiáva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguaraiava.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

3.1. A capacitação terá caráter teórico-prático, dirigido para o contexto de atuação das servidoras da Contratante.

4. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

4.1. O curso será e realizado com transmissão ao vivo, via internet, nos dias 22/02/2024 a 29/02/2024, carga horária de 24 horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Ministrar o curso de acordo com as condições constantes no cronograma apresentado (anexo);
- 5.2. Emitir fatura relativa ao serviço prestado;
- 5.3. Prover os serviços ora contratados com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 5.4. Ao final do curso, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Atestar a fatura, comprovando a realização do serviço;
- 6.2. Efetuar o pagamento à Contratada;
- 6.3. Fiscalizar a entrega do Certificado.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, serão efetuadas com recurso da rubrica orçamentária descrita abaixo:

05 Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

004 Depto de Compras e Licitação

2015 - Manutenção do Depto de Compras e Licitação

(87) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros - PJ

00000 – Recursos Livres

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data de emissão da Nota Fiscal e do protocolo pelo Departamento de Tesouraria Municipal. As notas fiscais e boletos bancários devem estar atestados pelo secretário da pasta e fiscais de contrato. Se a contratada possuir conta bancária em bancos públicos (CAIXA ou Banco do Brasil), o pagamento será mediante transferência on-line entre contas. Caso não possua, será obrigatório encaminhar o boleto bancário, juntamente com a nota fiscal. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento será de 05 (cinco) dias úteis a partir da sua reapresentação;

A Nota Fiscal deverá ser emitida da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, nº 142 BAIRRO CIDADE ALTA

CNPJ Nº 76.910.900/0001-38.

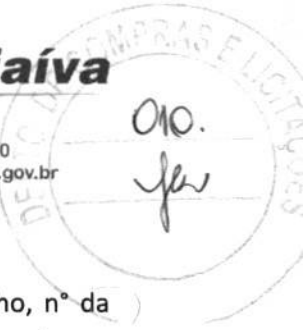




Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO



JAGUARIAÍVA-PR

8.2. Quando da emissão da nota fiscal, o fornecedor deverá constar n° de empenho, n° da conta bancária para transferência e qual a secretaria municipal se destina o material/serviço;

9.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação de todos os seguintes documentos válidos na data da referida liberação:

- a) Certidão Negativa de Débito (CND) referente às contribuições previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais, emitida na sede da CONTRATADA, outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Jaguariáiva-Pr, 24 de janeiro de 2024
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

PRISCILA ANGELO DA LUZ MELLO

Diretora do Departamento de Compras e Licitações





PROPOSTA COMERCIAL

Zênite On Line

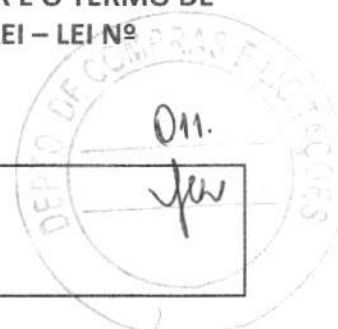
CAPACITAÇÃO ON LINE "COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E O TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI – LEI Nº 14.133/2021"

22/02/2024 a 29/02/2024

CURITIBA, 23 de janeiro de 2024

Att: - Fone: 4335351233

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
JAGUARIAIVA - PR



Prezados Senhores,

Encaminhamos proposta para inscrição no Zênite On Line, para o curso: "CAPACITAÇÃO ON LINE "COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E O TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI – LEI Nº 14.133/2021"", que será realizado com transmissão ao vivo, via internet, nos dias 22/02/2024 a 29/02/2024, carga horária de 24 horas.

Detalhes da Proposta

Participantes Pagantes: 002

Valor Unitário (Por Participante): R\$ 3930,00

Total de Pagantes: R\$ 7.860,00

Total de Participantes: 002

TOTAL: R\$ 7.860,00

A proposta inclui:

- Lei Digital: Lei de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública
- Apostila digital específica do Curso
- Certificado

Observações:

• O link para acesso ao certificado será enviado para o e-mail indicado na inscrição até 15 dias após o término do curso (última aula). O percentual de frequência que constará no certificado corresponderá ao tempo de audiência no curso (aulas ao vivo e replay para o qual é considerado o período de disponibilização de 7 dias). Decorrido o período de 7 dias do replay serão emitidos os certificados, independentemente de qualquer outro fator. A aferição da presença é realizada via sistema por meio do acesso de login e senha do aluno, sendo que login e senha do sistema são individuais e intransferíveis.

• Cada senha de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha é individual e não deve ser compartilhada. O link de acesso à sala deve ser utilizado por meio de único browser (sendo recomendável o google chrome).

• Por questão de segurança, a Zênite não tem controle ou guarda da senha que é gerada e enviada pela plataforma de aula. No caso de perda ou extravio, deve ser mantido contato com a Zênite para geração de novo login e senha.

- O acesso será liberado para os participantes que tiveram o processo de contratação concluído e devidamente formalizado por meio de nota de empenho ou seu substitutivo legal.
- É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.
- A ZÊNITE reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso ou ainda reagendar data/horários de realização comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).
- Aos órgãos/entidades públicas serão aceitas apenas inscrições de servidores/empregados/agentes vinculados diretamente à Administração Pública direta e indireta contratante.
- Havendo eventual queda na transmissão ou qualquer outra dificuldade de acesso ao curso em tempo real, o curso ficará disponível para "replay" durante um período de 7 dias. Neste caso, o participante assistirá à gravação do curso ou aula, não podendo interagir com os professores.

DADOS DO EVENTO

Para ver o conteúdo completo, conteúdo, professores e programação [CLIQUE AQUI](#).

REQUISITOS TÉCNICOS

Após a confirmação da inscrição, a Zênite disponibilizará o link de acesso ao curso. O participante deverá entrar no link de acesso, no dia e hora do curso, preenchendo o seu *login* e senha, quando então terá acesso ao ambiente virtual do Curso.

Para o bom o funcionamento da plataforma, recomenda-se a utilização de equipamento com as seguintes especificações:

Computador:

Processador i3 3Ghz Dual Core - 4 Gb Ram
Internet de 10 Mbps (de preferência por cabo)

Browser: Recomenda-se utilizar o Google Chrome

Banda ideal: Inbound participante: 3 mbps

A transmissão dos cursos se dá dentro do ambiente da Zênite (www.zeniteonline.com.br), sendo que para acessar a plataforma do curso e os conteúdos disponibilizados, é necessário que sua rede (privativa ou corporativa) tenha liberada a reprodução de mídias streaming e permita acesso aos domínios: <https://zeniteonline.com.br> *.pluz.app; *.clickmeeting.com; <https://player.vimeo.com>; *.vimeo.com; *.vimeocdn.com; *.magisto.com; *.akamaized.net; *.cloudfront.net

IMPORTANTE:

- Caso essas especificações não sejam atendidas, mesmo que possível assistir e participar do curso/aula, não podemos garantir a plena qualidade de áudio e vídeo.
- Cada participante deve ser inscrito com um e-mail próprio, válido e acessível pelo mesmo. O e-mail informado no ato da inscrição será utilizado para o envio dos dados de acesso à sala do curso. Assim, **participantes diferentes não devem ser inscritos com o mesmo e-mail, mesmo que sejam do mesmo órgão ou setor.**
- Após participar da aula, ao fechar o ambiente virtual do curso, o clickmeeting, que é a plataforma que usamos para a transmissão das aulas, direcionará o participante para a possibilidade de baixar o APP da clickmeeting. Solicitamos **ignorar esta mensagem** e assistir o curso por meio do ambiente Zênite (zeniteonline.com.br) que contempla todos os recursos necessários para o curso on line, inclusive a aferição de presença. Caso o participante baixe o aplicativo e assista o curso por meio do APP não será possível aferir o seu percentual de presença para fins de certificado.

EFETIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O pagamento será efetuado em nome de **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A**, CNPJ: **86.781.069/0001-15** - Av. Sete de Setembro, 4698, 3º e 4º Andar - Batel - CURITIBA/PR, com o envio de nota de empenho, autorização de serviço/fornecimento ou similar, e posterior pagamento em uma das contas abaixo indicadas:

Dados Bancários:

BANCO DO BRASIL: Agência: 3041-4 | Conta Corrente: 84229-X
CAIXA ECONOMICA FEDERAL: Agência: 1525-3 | Conta Corrente: 1566-2
SANTANDER: Agência: 3837- | Conta Corrente: 13001725-8
BANCO ITAU: Agência: 3833- | Conta Corrente: 63040-7
BRADESCO: Agência: 5723- | Conta Corrente: 0766622-5



A inscrição deverá ser realizada da seguinte forma:

- Preencher o formulário de inscrição disponível no portal <http://www.zenite.com.br>
- Enviar por e-mail cópia do documento de autorização de participação:

- * Nota de empenho; ou
- * Autorização de fornecimento; ou
- * Documento padrão utilizado para posterior emissão de nota fiscal; ou
- * Cópia de comprovante de depósito ou transferência bancária.

A ficha de inscrição contendo os dados do(s) participante(s) do curso devem ser enviados pelo órgão contratante à Zênite, em no máximo até 05 (cinco) dias antes da realização do evento. O não cumprimento deste prazo pode implicar em atrasos.

Observação: Para o mercado privado, estarão disponíveis outras opções de pagamento como:

- * Boleto
- * Transferência bancária
- * Depósito

A inscrição será confirmada somente após o recebimento dos documentos acima citados, pelo e-mail evento@zenite.com.br e desde que não haja pendência de pagamentos em atraso relativos a contratações anteriores.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e/ou moral), comprometendo-se em informar antecipadamente à CONTRATANTE.

A Zênite reserva-se o direito de limitar o número de inscrições para determinado curso.

A Zênite não se responsabiliza por eventuais problemas decorrentes de interrupção dos serviços do provedor de acesso à internet, nem pela interrupção dos serviços em casos de falta de fornecimento de energia elétrica, incompatibilidade dos sistemas do participante ou qualquer ação de terceiros que impeçam a prestação de serviço ou na ocorrência de caso fortuito ou de força maior relacionados no Código Civil Brasileiro. Da mesma forma, não se responsabiliza por dificuldade de acesso à plataforma do curso, inclusive no que diz respeito ao funcionamento e qualidade da rede de internet do participante.

É expressamente proibida a gravação, cópia ou reprodução, por qualquer meio, do curso/aulas on line. O curso/aula é protegido(a) por direitos autorais e direitos de imagem.

Esta proposta é válida até: 29/02/24

Josiane Padilha de Lima

Consultora Comercial de Eventos
josiane.lima@zenite.com.br
 4121098666

Av. Sete de Setembro, 4698, 3º e 4º Andar - Batel - CURITIBA/PR
Fone: (41) 2109-8666



COMO ELABORAR O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E O TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – LEI Nº 14.133/2021

AO VIVO



22, 23, 26 a 29
de fevereiro

O Curso

O tema planejamento das contratações está em voga mais do que nunca! É fundamental pensar estrategicamente as licitações para obter resultados mais consistentes e eficientes.

O planejamento está presente em vários normativos recentes, em reiterados acórdãos do TCU e, também, na nova Lei de Licitações, a Lei nº 14.133/2021, que tem disciplina detalhada para a fase preparatória e respectivos documentos.

Neste curso, trataremos do planejamento e de seus documentos em uma abordagem aplicada, com um passo a passo do conteúdo e da elaboração do estudo técnico preliminar conforme a IN nº 58/2022 e do termo de referência de acordo com a IN nº 81/2022. No decorrer das exposições, vamos apresentar melhores práticas e resolver casos concretos, tudo com especial atenção aos entendimentos do TCU.

Todo programa é fundamentado na Lei nº 14.133/2021, com destaque para as novidades e as alterações dessa norma. Também examinaremos os novos atos normativos já editados com base no novo regime, em especial as INs nº 58/2022, nº 81/2022 e nº 65/2021, o Decreto nº 10.947/2022 e a Portaria nº 8.678/2021, que vinculam a Administração Federal e servem de referência para toda a Administração Pública.

Não existe sucesso e evolução nas contratações públicas sem investimentos no planejamento, o que inclui a clareza em torno da necessidade, a busca pela melhor solução no mercado e a construção dos documentos que instrumentalizam o encargo da contratação de maneira assertiva.

Você vai dominar o planejamento e a elaboração do ETP e do TR de acordo com o novo regime das contratações públicas.

Motivos para participar deste Seminário



Preparar as contratações com mais segurança e eficiência.

Entender as etapas, os documentos e as decisões da fase de planejamento das compras e das contratações de serviços de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e os novos normativos editados.

Conhecer o conteúdo e as informações que devem estar previstos no Plano de Contratações Anual, no ETP e no TR.

Compreender as novidades da Lei nº 14.133/2021 sobre o planejamento das contratações e os documentos que devem ser produzidos nessa fase, com destaque para as INs nº 58/2022, nº 81/2022 e nº 65/2021, entre outros normativos sobre o tema.

Dominar as melhores práticas para afastar contratações ineficientes e apontamentos dos órgãos de controle quanto à fase de planejamento, em especial o conteúdo dos estudos preliminares e do termo de referência.

Aplicar as boas práticas para a inclusão da gestão de riscos nas contratações de compras e serviços.



Diferenciais do Zênite Online:

Plataforma própria Zênite para realização do curso

Aulas 100% ao vivo

Replays disponíveis por 7 dias

Metodologia que permite troca de conhecimento, enfoque aplicado e uso da tecnologia

Esclarecimento de dúvidas ao vivo ao final de cada aula

Professores especializados

Compreender os principais entendimentos do TCU e do Judiciário sobre o tema e que podem orientar a interpretação da nova Lei de Licitações.



Quem deve participar?

 <p>Profissionais das áreas requisitantes</p>	 <p>Equipe de planejamento e do Departamento de compras e licitações</p>	 <p>Pregoeiros e equipes de apoio</p>	 <p>Agentes de contratação</p>	 <p>Membros de comissões de licitação</p>
 <p>Assessores, procuradores jurídicos e advogados</p>	 <p>Audidores</p>	 <p>Controles interno e externo</p>	 <p>Agentes públicos envolvidos na fase preparatória/planejamento de compras e serviços</p>	

Agenda

 <p>Realização</p> <p>22, 23, 26 a 29 de fevereiro</p> <p>2024</p>	 <p>Carga Horária</p> <p>24 horas</p>	 <p>Horários</p> <p>14h às 18h As aulas terão duração diária de 4h, sendo aproximadamente 3h de apresentação, intervalos e até 1h para responder perguntas.</p>	 <p>Replay</p> <p>As aulas poderão ser assistidas por até 7 dias após sua realização</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Conheça os professores



José Anacleto Abduch Santos

Procurador do Estado do Paraná. Advogado especialista em contratações públicas. Mestre e doutor em Direito Administrativo pela UFPR. Professor de Direito Administrativo do Centro Universitário Curitiba (Unicuritiba). Exerceu cargos e funções de Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Estado do Paraná; Procurador-Geral do Estado Substituto; Coordenador do Curso de Graduação em Administração Pública da UniBrasil; Presidente dos Conselhos de Administração e Fiscal da Parana Previdência; e Presidente de Comissões Especiais e Permanentes de Licitação no Estado do Paraná. Membro das Comissões de Gestão Pública e Infraestrutura da OAB/PR e da Comissão Especial de Direito Administrativo da OAB Federal. Autor das obras *Contratos administrativos: formação e controle interno da execução – com particularidades dos contratos de obras e serviços de engenharia e prestação de serviços terceirizados*; *Contratos de concessão de serviços públicos: equilíbrio econômico-financeiro*; e *Licitações e o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte*. Coautor das obras *Comentários à Lei nº 12.846/2013: Lei Anticorrupção*; e *Lei das Estatais: comentários ao regime jurídico licitatório e contratual da Lei nº 13.303/2016*. Autor de vários artigos jurídicos.



Ricardo Alexandre Sampaio

Advogado. Consultor na área de licitações e contratos. Foi Diretor Técnico da Consultoria Zênite. Integrante da Equipe de Redação das Soluções Zênite e da Equipe de Consultores Zênite. Coautor da obra *Dispensa e inexigibilidade de licitação: aspectos jurídicos à luz da Lei 14.133/2021* (Forense, 2022). Colaborador da obra *Lei de licitações e contratos anotada* (6. ed. Zênite, 2005). Autor de diversos artigos jurídicos.



Rodrigo Vissotto Junkes

Advogado. Doutorando em Direito pela UBA. Mestre em Gestão de Políticas Públicas pela UNIVALI. Especialista em Direito Administrativo e em Direito Civil. Consultor na área de licitações e contratos. Integrante da Equipe de Consultores Zênite. Participante do Observatório Nacional de Políticas Públicas e de cursos no Banco Interamericano de Desenvolvimento.

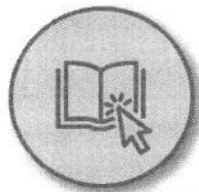


REQUISITOS TÉCNICOS RECOMENDADOS: Para o bom funcionamento da plataforma, recomendamos as seguintes especificações técnicas mínimas:

Computador: Processador i3 3Ghz Dual Core / 4GB RAM - **Internet** de 10Mbps (de preferência por cabo) - **Browser:** Google Chrome, preferencialmente - **Banda ideal:** Inbound participante: 3 Mbps

IMPORTANTE: Se essas especificações não forem atendidas, a qualidade do recebimento da transmissão do curso (áudio e vídeo) poderá ficar prejudicada.

Programa completo



Aula 1

Professor: José Anacleto Abduch Santos
Dia 22 de fevereiro, das 14h às 18h



NOVA LEI DE LICITAÇÕES – CONVIVÊNCIA ENTRE OS REGIMES

- ▶ Data de entrada em vigor da nova Lei e o período de convivência entre os regimes – Repercussões práticas

FASE PREPARATÓRIA/PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E SUA IMPORTÂNCIA

- ▶ Governança das contratações – Responsabilidade da alta administração – Novidades da Portaria Seges/ME nº 8.678/2021
- ▶ Importância dos documentos e das providências do planejamento conferida pela nova Lei
- ▶ Planejamento estratégico
- ▶ Plano de Logística Sustentável (PLS)
- ▶ Plano de Contratações Anual e a Portaria Seges/ME nº 8.678/2021
- ▶ As três fases do processo de contratação pública e a importância de uma visão sistêmica e coordenada dessas fases e do processo de contratação
- ▶ Etapas do planejamento
 - ▷ Estudos preliminares
 - ▷ Gerenciamento de riscos
 - ▷ Termo de referência
- ▶ Modelos de minutas e a possibilidade de adoção das minutas do Executivo Federal por todos os entes federativos
- ▶ Órgãos de administração de materiais e de serviços e os instrumentos para a centralização dos procedimentos
- ▶ Agentes públicos envolvidos no planejamento e as novidades do Decreto nº 11.246/2022
- ▶ Responsabilização por ações e omissões – LINDB e erro grosseiro e a disciplina da Lei nº 14.133/2021

Programa completo



Aulas 2 e 3

Professor: Rodrigo Vissotto Junkes

Dias 23 e 26 de fevereiro, das 14h às 18h



ENFOQUE APLICADO: NO DECORRER DA APRESENTAÇÃO, SERÃO ANALISADAS CLÁUSULAS DE MODELOS DE ETP

DOCUMENTOS DO PLANEJAMENTO – FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GESTÃO DE RISCOS

PROCEDIMENTOS INICIAIS – FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

▶ Objetivo

▶ Departamento/agentes responsáveis

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) DE ACORDO COM A IN Nº 58/2022

▶ O que é o ETP e qual a sua importância?

▶ ETP digital

▶ Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

▶ Departamento/agentes responsáveis

▶ Identificação e justificativa da necessidade

▶ Requisitos técnicos da contratação

▷ O que pode ou não ser exigido?

▷ Participação fundamental da área técnica/requisitante

▶ Levantamento das soluções disponíveis no mercado

▶ Práticas de sustentabilidade

▶ Descrição da solução como um todo

▶ Quantificação do objeto – Agrupamento do objeto em itens ou lotes

▶ Alinhamento com o Plano de Contratações Anual

▶ Viabilidade da contratação

▶ Justificativa da escolha entre compra e locação

Programa completo

- ▶ Elementos mínimos obrigatórios e elementos dispensáveis do ETP
- ▶ Objetos/situações que dispensam a elaboração de ETP
- ▶ Estimativa, pesquisa e levantamento dos preços no mercado

Especificidades dos estudos preliminares para terceirização

- ▶ Atividades que podem e que não podem ser terceirizadas – Tratativa do Decreto nº 9.507/2017, da IN nº 05/2017 e da Lei nº 14.133/2021
- ▶ Serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra
- ▶ Unidades de medida, quantificação dos serviços contínuos e reunião de serviços distintos em uma mesma licitação ou em um mesmo lote

Especificidades para aquisição de bens

- ▶ Aquisição de bens de consumo e de luxo – Disciplina do Decreto nº 10.818/2021
- ▶ Como garantir a qualidade?
- ▶ Prova de qualidade do produto: cumprimento de normas técnicas, certificação, protótipo, amostra, carta de solidariedade, indicação e vedação de marca – Novidades da Lei nº 14.133/2021



Aulas 4, 5 e 6

Dias 27 a 29 de fevereiro, das 14h às 18h

Professor: Ricardo Alexandre Sampaio

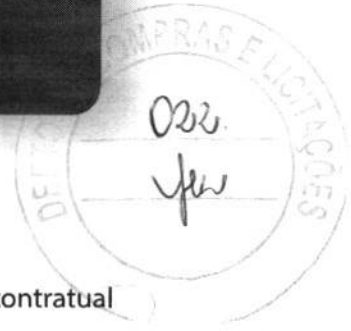
ENFOQUE APLICADO: NO DECORRER DA APRESENTAÇÃO, SERÃO ANALISADAS CLÁUSULAS DE MODELOS DE TR

DOCUMENTOS DO PLANEJAMENTO – FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E GESTÃO DE RISCOS (continuação)

GERENCIAMENTO DE RISCOS

- ▶ Planejamento sob a perspectiva da gestão de riscos e a Lei nº 14.133/2021
- ▶ No que consiste o gerenciamento de riscos?
- ▶ Identificação do risco, probabilidade e impacto, definição de ações preventivas e de contingência e definição de responsáveis
- ▶ Mapa de riscos nas compras e nos serviços

Programa completo



- ▶ Matriz de alocação de riscos nas compras e nos serviços
- ▶ Revisão do mapa de riscos e sua utilização como importante mecanismo de gestão contratual

DOCUMENTOS DO PLANEJAMENTO – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR DE ACORDO COM A IN Nº 81/2022

- ▶ Documentos e providências anteriores – Estudos técnicos preliminares – Gerenciamento de riscos
- ▶ Falta do ETP e os impactos na construção do TR
- ▶ TR digital e seu conteúdo
- ▶ Dispensa de elaboração do TR
- ▶ Pesquisa e estimativa de preços no TR e os levantamentos realizados no ETP
 - ▷ Estimativa, pesquisa e levantamento dos preços no mercado – Procedimento da IN Seges/ME nº 65/2021
 - ▷ Fontes de pesquisa
 - ▷ Quantas pesquisas (cotações) devem ser realizadas?
 - ▷ Prazo do orçamento
 - ▷ Definição dos preços estimado e máximo: média, mediana ou menor valor
 - ▷ Memoriais de cálculo que devem ser juntados ao processo
 - ▷ Discrepância nos orçamentos obtidos – Procedimentos e cautelas
 - ▷ Atualização dos preços pesquisados
 - ▷ Formalização da pesquisa de preços
 - ▷ Pesquisa de preços no ETP e no TR
- ▶ Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra – Elaboração da planilha de custos e formação de preços
- ▶ Definição de critérios de aceitabilidade do preço
 - ▷ Definição dos preços estimado e máximo
 - ▷ Definição dos valores máximos unitários e global
 - ▷ Preço excessivo e preço inexequível
- ▶ Divulgação dos valores estimado e máximo no edital – Orçamento sigiloso
- ▶ Regimes de execução na compra de bens e contratação de serviços

Programa completo



- ▶ Modelo de execução do objeto
 - ▷ Definição da dinâmica do contrato
 - ▷ Modelo de ordem de execução
- ▶ Modelos de gestão do contrato e o instrumento de medição e pagamento (IMR)
- ▶ Conteúdo das propostas
- ▶ Descrição técnica – O que deve constar na proposta do licitante e a possibilidade de realização de diligências no julgamento
- ▶ Definição do procedimento – Licitação ou contratação direta
- ▶ Definição da modalidade de licitação, do critério de julgamento e dos modos de disputa
- ▶ Cabimento e vantagens do Sistema de Registro de Preços
- ▶ Definição dos documentos de habilitação
 - ▷ Vedações de ordem pessoal
 - ▷ Exigências de regularidade jurídica
 - ▷ Exigências de regularidades fiscal, social e trabalhista
 - ▷ Exigências de capacidade técnica
 - ▷ Exigências de capacidade financeira
 - ▷ Trabalho do menor
 - ▷ Forma de comprovação das condições exigidas
- ▶ Critérios de preferência e aplicação do regime da Lei Complementar nº 123/2006 para microempresa e empresa de pequeno porte
- ▶ Definição de condições específicas para a execução do contrato
 - ▷ Prazo de execução, prazo de vigência e prorrogação
 - ▷ Condições de execução e de pagamento
 - ▷ Garantia contratual
 - ▷ Revisão, reajuste e repactuação
 - ▷ Sanções administrativas
- ▶ Diretrizes específicas para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra:
 - ▷ Fiscalização administrativa – Acompanhamento do cumprimento dos direitos trabalhistas dos empregados
 - ▷ Retenção/glosa de pagamento e pagamento direto aos empregados

INVESTIMENTO

R\$ 3.930,00 / PARTICIPANTE*

- ★ Lei Digital – Lei de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública
- ★ Apostila digital específica do curso
- ★ Certificado



* O link para acesso ao certificado será enviado para o e-mail indicado na inscrição até 15 dias após o término do curso (última aula). O percentual de frequência que constará no certificado corresponderá ao tempo de audiência no curso (aulas ao vivo e replay, para o qual é considerado o período de disponibilização de 7 dias). Decorridos os 7 dias do replay, serão emitidos os certificados, independentemente de qualquer outro fator. A aferição da presença é realizada via sistema por meio do acesso de login e senha do aluno, os quais são individuais e intransferíveis.

* Cada senha de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha não deve ser compartilhada.

* É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como o seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.

* A ZÊNITE reserva-se o direito de cancelar unilateralmente a realização do curso ou ainda reagendar data/horários de realização, comprometendo-se a informar antecipadamente os inscritos, o que não caracterizará infração administrativa ou civil, ficando isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).

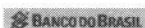
Pagamento

O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em nome de **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.**, CNPJ 86.781.069/0001-15.

Envio de Nota de Empenho/Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento, com posterior pagamento em uma das contas bancárias indicadas ao lado.

OBSERVAÇÃO: Para o mercado privado, outras opções de pagamento estarão disponíveis, como:

Boleto / Transferência bancária / Depósito / Pix



Banco do Brasil | Ag.: 3041-4 | Cc: 84229-X



Banco Bradesco | Ag.: 5723 | Cc: 0766622-5



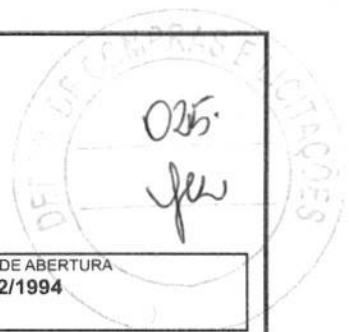
Caixa Econômica | Ag.: 1525-3 | Cc: 1566-2



Banco Itaú | Ag.: 3833 | Cc: 63040-7



Banco Santander | Ag.: 3837 | Cc: 130017258



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 86.781.069/0001-15 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 04/02/1994
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ZENITE EDITORA	PORTE DEMAIS
-----------------------------------------------------------------------	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-02 - Comércio varejista de jornais e revistas 59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 58.13-1-00 - Edição de revistas 58.11-5-00 - Edição de livros 59.13-8-00 - Distribuição cinematográfica, de vídeo e de programas de televisão 58.23-9-00 - Edição integrada à impressão de revistas 59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 47.61-0-01 - Comércio varejista de livros 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO AV SETE DE SETEMBRO	NÚMERO 4698	COMPLEMENTO ANDAR 3
------------------------------------------	-----------------------	-------------------------------

CEP 80.240-000	BAIRRO/DISTRITO BATEL	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	---------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@ZENITE.COM.BR	TELEFONE (41) 2109-8666
--------------------------------------------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/09/2005
------------------------------------	-------------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **05/01/2024** às **11:22:15** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

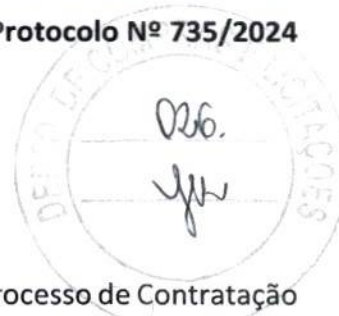
Jaguariáiva, 05 de fevereiro de 2024.

Ref: Protocolo Nº 735/2024

À

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento

SOL. PARECER CONTÁBIL



Solicito Indicação de Reserva Orçamentária para fins de abertura de Processo de Contratação Direta na Modalidade **Inexigibilidade de Licitação** objetivando a Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."

Valor (R\$)

R\$ 7.860,00 (sete mil, oitocentos e sessenta reais)

Subscrevo-me.


Fernanda Souza

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Decreto Municipal Nº 180/2023



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PARECER CONTÁBIL Nº. 023/2024

PROTOCOLO Nº. 735/2024

Da consulta:

A Superintendência de Governança de Aquisições e Contratações solicita parecer sobre existência de dotação orçamentária para contratação do seguinte objeto:

Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "online", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021".

Da análise:

Após análise da consulta, constatamos que o valor estimado a ser licitado é de R\$ 7.860,00 (sete mil, oitocentos e sessenta reais) e poderão ser utilizados os seguintes recursos para pagamento da despesa:

Órgão: 05 Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIP

Und: 004 Depto de Compras e Licitação

Projeto/Atividade: 2.015 Manutenção do Depto de Compras e Licitação

Elemento de Despesa: (85) 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1000 – Recursos Ordinários (Livres)

Para os exercícios posteriores, os pagamentos decorrentes da execução do serviço objeto da presente licitação, correrão por conta das correspondentes dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária Anual respectiva, sendo que as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo e alterações orçamentárias. Considerando as informações contidas no processo administrativo, atestamos a existência de dotação orçamentária para ocorrer com o eventual processo licitatório. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento a Lei nº. 14.133/21, preferencialmente realizar ata de registro de preço. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e da Lei 4.320/64.

Jaguariaíva em, 14 de fevereiro de 2024.

SANDRO PAULO CARNEIRO

Contador Municipal

MIRIAN NUNES NACLI RAMOS

Diretora de Departamento de Planejamento e Gestão Convênios e Prestação de Contas





Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

Documentos para contratação | PREF. MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR

7 mensagens

Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>
Para: josiane.lima@zenite.com.br

14 de fevereiro de 2024 às 16:55



Boa tarde,

Por meio do presente, solicito os seguintes documentos da empresa ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A, para andamento no processo que objetiva a Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021.", conforme Proposta de preço apresentada:

- * Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social conforme natureza da empresa);
- * Fotocópia de documento de identificação de seu representante legal (RG e CPF ou CNH);
- * Certidão Simplificada da Junta Comercial, com emissão inferior a 90 (noventa) dias;
- * Prova de regularidade para com as Fazendas: Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal;
- * Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- * Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- * Certidão Negativa de Falência e Concordata, Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade, ou emissão inferior a 90 (noventa) dias.

Contando com brevidade no atendimento ao solicitado, desde já agradeço.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO.

Cordialmente,

Fernanda Souza.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.

PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.

Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>
Para: Compras Jaguariaíva <comprasjag@gmail.com>

15 de fevereiro de 2024 às 09:03

Sra. Fernanda, bom dia!

Segue em anexo documentos solicitados.

À disposição para envio de outros documentos, se necessário.

Atenciosamente,

**JOSIANE PADILHA DE LIMA**

Consultora Comercial de Eventos



(41) 98881-5319

(41) 2109-8675


















www.zenite.com.br

Av. Sete de Setembro, 4698
Batel - Curitiba/PR | CEP: 80240-000

[Texto das mensagens anteriores oculto]

15 anexos

-  **1_CNPJ_ZI.pdf**
114K
-  **2_Estadual_ZI.pdf**
79K
-  **3_Municipal_ZI.pdf**
255K
-  **4_FEDERAL_INSS_ZI.pdf**
57K
-  **5_FGTS_ZI.pdf**
94K
-  **10_Estatuto.pdf**
9415K
-  **10_Estatuto_compressed.pdf**
6364K
-  **12_Alvara_ZI.pdf**
126K
-  **14_Certidao_Negativa_Debitos_Trabalhistas_ZI.pdf**
58K
-  **16_Falencia_E_Concordata_ZI (2).pdf**
377K
-  **29_CNH_Alexandra_Melek_Lorenzetti.pdf**
221K
-  **29_Procuração_ZI_Alexandra_2022_2024.pdf**
1460K
-  **64_CADIN FEDERAL RelatorioConsultaDevedor Emitido 29_01_24.pdf**
27K
-  **15_SIASG_SICAF_ZI.pdf**
75K
-  **62_TCU Certidão negativa Licitantes Inidôneos ZI Emitida 29_01_24.pdf**
79K



Compras Jaguariáiva <comprasjag@gmail.com>
Para: Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>

15 de fevereiro de 2024 às 09:43

Bom dia.

Agradeço o envio dos documentos previamente enviados, no entanto, constatei a ausência da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, de forma que aguardo o envio para prosseguimento.

Contando com a maior brevidade, desde já agradeço.

At.te,

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.
PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.

Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.
Jaguariaíva, Paraná.

Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>
Para: Compras Jaguariáiva <comprasjag@gmail.com>

15 de fevereiro de 2024 às 09:49

Sra. Fernanda, bom dia!

Segue em anexo documento solicitado.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **19_Certidao_Simplificada_ZI (2).pdf**
70K



Compras Jaguariáva <comprasjag@gmail.com>
Para: Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>

15 de fevereiro de 2024 às 10:17

Olá,

Agradeço seu pronto atendimento. Constatada anotação de 25/04/2023 sob Número 20232795894 Ato/eventos 006 / 006 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA, seria possível termos acesso a esta Ata também, visto a sua atualização?

Desde já agradeço.

At.te,
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO.
PREFEITURA MUN. DE JAGUARIAÍVA/PR.
Praça Isabel Branco, 142 - 3º andar - Cidade Alta.
Jaguariaíva, Paraná.
Tel/Fax: (43) 3535 - 9400 / Ramais: 9437, 9438, 9454, 9455, 9458.

[Texto das mensagens anteriores oculto]


Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>
Para: Compras Jaguariáva <comprasjag@gmail.com>

15 de fevereiro de 2024 às 10:39

Sra. Fernanda, bom dia!

Sim, segu

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **11_Ata da Assembleia Geral_ZI_Atualização da Diretoria até 2025.pdf**
1063K

Josiane Padilha de Lima <josiane.lima@zenite.com.br>
Para: Compras Jaguariáva <comprasjag@gmail.com>

15 de fevereiro de 2024 às 10:41

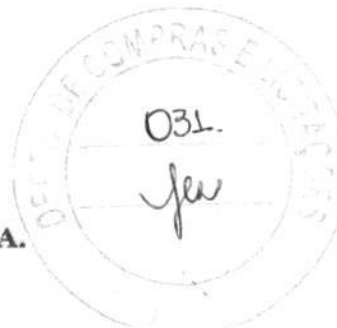
Sra. Fernanda, bom dia!

Sim, segue em anexo documento referente a Ata de Assembleia Geral até 2025.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **11_Ata da Assembleia Geral_ZI_Atualização da Diretoria até 2025.pdf**
1063K

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.
N.I.R.E. 41300023981
C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

DATA, HORA E LOCAL: Aos 12 dias do mês de maio de 2016, às 14:00 horas, em primeira convocação, na sede da Companhia, na Avenida Sete de Setembro, 4.690/4.698, 3º andar, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

PRESENCIA: acionistas representando a totalidade do capital social votante, conforme assinaturas no livro de presenças.

CONVOCAÇÃO: dispensada em razão da presença da totalidade dos acionistas, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei 6.404/1976.

MESA: Presidente: Renato Geraldo Mendes. Secretária: Araune Cordeiro de Abreu Duarte da Silva.

ORDEM DO DIA: Em Assembleia Geral Extraordinária: **(I)** Deliberar e aprovar modificação do Estatuto Social para: **i)** extinguir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Desenvolvimento Humano e Organizacional com o encerramento do mandato da atual ocupante do cargo; **ii)** criar o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos; **iii)** alterar o art. 18, §1º do Estatuto Social, com a modificação das atribuições do cargo de Diretor Presidente; **iv)** alterar o art. 18, §2º do Estatuto Social, com a modificação das atribuições do cargo de Diretor Vice-Presidente Executivo; **v)** alterar o artigo 18, § 3º, do Estatuto Social, para suprimir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Desenvolvimento Humano-Organizacional e suas atribuições e incluir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos e conferir a este cargo suas atribuições; **vi)** alterar os seguintes artigos do Estatuto Social: modificação da redação do *caput* do artigo 17, de acordo com as modificações aprovadas; exclusão do item 'b)', do artigo 18; e exclusão do artigo 23, com a conseqüente renumeração dos demais dispositivos do Estatuto. **(II)** Deliberar e aprovar a eleição dos membros da Diretoria para o período de 2016-2019, com a recondução dos membros ocupantes do cargo de Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente Executivo e eleição de membro para ocupar o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos. ✓





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Colocadas as matérias em discussão, os Acionistas representando a totalidade do capital social deliberaram e aprovaram, por unanimidade de votos, as matérias constantes da ordem do dia, sendo: **(I)** Ficou aprovada a modificação do Estatuto Social da Sociedade para: **i) Extinguir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Desenvolvimento Humano-Organizacional** com o encerramento do mandato e conseqüente destituição da atual ocupante do cargo, Sra. Sinara Rossetti Mendes; **ii) Criar o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos;** **iii) alterar o art. 18, §1º do Estatuto Social, para conferir ao cargo de Diretor Presidente as seguintes atribuições:** a) administrar a sociedade com amplos poderes, deliberando e resolvendo todos os assuntos de interesse social; b) definir diretrizes e propor metas a serem alcançadas; c) estabelecer o plano de negócio com os seus respectivos orçamentos; d) convocar, presidir e instalar as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria; e) supervisionar a ação de todos os setores, de maneira a garantir o funcionamento harmônico e eficiente dos serviços em geral; f) gerir e orientar a área da consultoria; g) representar a Sociedade, em quaisquer circunstâncias, em juízo ou fora dele, para administrar, de forma geral, a Sociedade e para executar todos os atos necessários para as operações do cotidiano da Sociedade, incluindo autorização para outorgar procuração em nome da Sociedade e receber citações; h) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas, que tenham por objeto negócios de interesse da companhia, inclusive serviços de auditoria, consultoria, assessoria, dentre outros; i) prestar fiança em recurso para instâncias administrativas e fiscais; j) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras; k) representar a Companhia perante o Governo e todos e quaisquer órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, formulando toda classe de pretensões, impugnações e recursos, seguindo e acompanhando todos os expedientes e procedimentos administrativos até seu término, podendo deles desistir se entender conveniente; l) Representar a Companhia perante as aduanas e quaisquer outros órgãos oficiais nas operações de importação e exportação de mercadorias, realizando



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

todos os atos necessários e relacionados às referidas operações; m) realizar quaisquer operações de crédito em nome da ZÊNITE; n) assumir ou contratar, em nome da ZÊNITE, empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças; **iv) alterar o artigo 18, §2º do Estatuto Social, para conferir ao cargo de Diretor Vice-Presidente Executivo as seguintes atribuições:** a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia; b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas; c) executar fielmente o planejamento e diretrizes estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionados com as suas áreas de competência, sendo elas: tecnologia da informação, capacitação e administrativo, produtos, e financeiro; d) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras, sendo-lhe vedado: i) realizar quaisquer operações de crédito em nome da ZÊNITE, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; ii) assumir ou contratar empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; iii) tomar por empréstimo recursos ou bens da ZÊNITE, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; e) zelar pela boa situação financeira da Companhia; f) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contrato de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia; g) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público; h) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia; i) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais; j) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes; k) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia; l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional; m) identificar e propor novos negócios e oportunidades; n) administrar a Companhia na ausência e afastamentos do Diretor-presidente; o) praticar





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.
N.I.R.E. 41300023981
C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções; p) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência;

v) alterar o artigo 18, § 3º, do Estatuto Social, para suprimir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Desenvolvimento Humano-Organizacional e suas atribuições e incluir o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos e conferir a este cargo as seguintes atribuições: a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia; b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas; c) executar fielmente o planejamento e orientações estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionadas com suas áreas de competência, sendo elas: operação de vendas, marketing e recursos humanos; d) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contratos de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia; e) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público; f) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia; g) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais; h) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes; i) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia; j) identificar e propor novos negócios e oportunidades; k) em relação aos recursos humanos: gerir e acompanhar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e capacitação das equipes; em conjunto com o Diretor Presidente, gerir a folha de pagamento, propondo melhorias na remuneração, gerir os processos trabalhistas e as relações sindicais, tudo em conformidade com a legislação vigente; l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional; m) praticar os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções; n) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência; **vi) alterar os seguintes artigos do Estatuto Social: modificação da redação do caput do artigo 17, de acordo com as modificações**



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016

aprovadas, para substituir a menção ao cargo de Diretor Vice-Presidente de Desenvolvimento Humano-Organizacional pela menção ao cargo de Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos; **exclusão do item 'b'**, do artigo 18, para excluir a atribuição constante na alínea 'b' e por conseguinte reenumerar as atribuições das alíneas 'c' e 'd', do mesmo dispositivo; e **exclusão do artigo 23**, e por conseguinte reenumerar os artigos subsequentes. (II) Foi aprovada a eleição dos membros da Diretoria para o período de 2016-2019, como segue: Recondução dos membros da Diretoria ocupantes dos cargos de Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente Executivo para mais um mandato de 03 anos, a contar da assinatura desta ata; bem como eleição de membro para ocupar o cargo de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos, também com mandato de 3 anos. Foram aprovadas, por unanimidade de votos dos acionistas presentes, i) a reeleição do Sr. **Renato Geraldo Mendes**, brasileiro, casado em regime de separação total de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade 6.378.812-0 II/ SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 475.956.399-72, residente e domiciliado na Rua Carneiro Lobo, nº 589, apartamento 1001, Batel, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Diretor Presidente, e ii) a reeleição da Sra. **Anadriacea Vicente Vieira de Almeida**, brasileira, casada, advogada registrada na OAB/PR sob o nº 26.067, inscrita no CPF sob o nº 909.921.999-72, residente e domiciliada na Rua Bom Jesus, 21, apartamento 701, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Vice-Presidente Executiva. Foi também aprovada por unanimidade de votos dos acionistas presentes a eleição, para o primeiro mandato, da Sra. **Hilda Victoria Dernys Carrasco Chiaretto**, casada, administradora de empresas, CRA/PR 18817, RG: 7.778.009-2, CPF: 032.957.699-23, residente e domiciliada na Rua São Januário, 931 - Jardim Botânico, CEP: 80.210-300, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos. DECLARAÇÕES: Os membros da Diretoria declaram, sob as penas da lei, não estarem impedidos de exercer a administração da companhia, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

relações de consumo, fé pública, ou propriedade. Em razão das deliberações previstas nos itens 'i' a 'viii' supra, alteram-se os artigos 17 e 18 e exclui-se o artigo 23, todos do Estatuto Social, passando a ter a seguinte redação:

Artigo 17. *A Diretoria é composta por três Diretores, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Vice-Presidente Executivo e um Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos, podendo ser cumuladas as funções.*
[...]

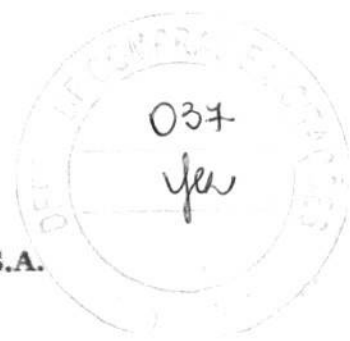
Artigo 18. *Compete aos Diretores, isoladamente:*

- a) praticar os atos necessários à plena realização do objeto social, atendendo às determinações da Assembleia Geral;
- b) planejar e coordenar a contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao desenvolvimento das atividades sociais; e
- c) supervisionar e administrar os negócios e atividades da Companhia e controlar a documentação financeira, comercial e técnica.

§ 1º *Compete ao Diretor Presidente as seguintes atribuições:*

- a) administrar a sociedade com amplos poderes, deliberando e resolvendo todos os assuntos de interesse social;
- b) definir diretrizes e propor metas a serem alcançadas;
- c) estabelecer o plano de negócio com os seus respectivos orçamentos;
- d) convocar, presidir e instalar as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria;
- e) supervisionar a ação de todos os setores, de maneira a garantir o funcionamento harmônico e eficiente dos serviços em geral;
- f) gerir e orientar a área da consultoria;
- g) representar a Sociedade, em quaisquer circunstâncias, em juízo ou fora dele, para administrar, de forma geral, a Sociedade e para executar todos os atos necessários para as operações do cotidiano da Sociedade, incluindo





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

autorização para outorgar procuração em nome da Sociedade e receber citações;

h) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas, que tenham por objeto negócios de interesse da companhia, inclusive serviços de auditoria, consultoria, assessoria, dentre outros;

i) prestar fiança em recurso para instâncias administrativas e fiscais;

j) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras;

k) representar a Companhia perante o Governo e todos e quaisquer órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, formulando toda classe de pretensões, impugnações e recursos, seguindo e acompanhando todos os expedientes e procedimentos administrativos até seu término, podendo deles desistir se entender conveniente;

l) Representar a Companhia perante as aduanas e quaisquer outros órgãos oficiais nas operações de importação e exportação de mercadorias, realizando todos os atos necessários e relacionados às referidas operações;

m) realizar quaisquer operações de crédito em nome da ZÊNITE;

n) assumir ou contratar, em nome da ZÊNITE, empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças;

§ 2º. Compete ao Diretor Vice-Presidente Executivo as seguintes atribuições:

a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia;

b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas;

c) executar fielmente o planejamento e diretrizes estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionados com as suas áreas de competência, sendo elas: tecnologia da informação, capacitação e administrativo, produtos, e financeiro;

d) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras, sendo-lhe vedado: i) realizar quaisquer operações de crédito em nome da





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

ZÊNITE, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; **ii)** assumir ou contratar empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; **iii)** tomar por empréstimo recursos ou bens da ZÊNITE, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral;

e) zelar pela boa situação financeira da Companhia;

f) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contrato de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia;

g) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público;

h) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia;

i) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais;

j) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes;

k) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia;

l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional;

m) identificar e propor novos negócios e oportunidades;

n) administrar a Companhia na ausência e afastamentos do Diretor-presidente;

o) praticar os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções;

p) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência;

§ 3º Compete ao Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos:

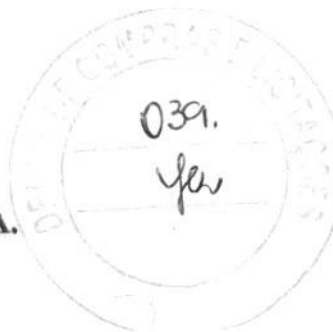
a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia;



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

- b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas;
- c) executar fielmente o planejamento e orientações estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionadas com suas áreas de competência, sendo elas: operação de vendas, marketing e recursos humanos;
- d) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contratos de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia;
- e) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público;
- f) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia;
- g) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais;
- h) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes;
- i) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia; j) identificar e propor novos negócios e oportunidades;
- k) em relação aos recursos humanos: gerir e acompanhar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e capacitação das equipes; em conjunto com o Diretor Presidente, gerir a folha de pagamento, propondo melhorias na remuneração, gerir os processos trabalhistas e as relações sindicais, tudo em conformidade com a legislação vigente;
- l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional;
- m) praticar os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções;
- n) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência."

[Handwritten signatures and initials]



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por Renato Jeferson Bolzani, em segunda-feira, 14 de junho de 2021 10:34:20 GMT-03:00, CNS: 08.321-2 - 4º Tabelionato de Notas de Curitiba/PR, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico www.cenad.org.br/autenticidade. O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - artigo 22.



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, procedeu-se à consolidação do Estatuto Social da Companhia, que restou redigido nos seguintes termos:

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

NIRE. 41300023981

CNPJ n.º 86.781.069/0001-15

CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL

“CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

Artigo 1º. ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A. é uma sociedade anônima fechada regida por este estatuto e pela legislação que lhe for aplicável.

Artigo. 2º. A Sociedade tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, no 3ª (terceiro) andar do Edifício Batel Office Tower, na Av. Sete de Setembro, nº 4.690/4.698.

Parágrafo único. A Companhia poderá abrir filiais, escritórios, agências ou sucursais, em qualquer parte do território nacional, ou no exterior, por deliberação da Diretoria.

Artigo 3º. A Companhia tem por objeto as seguintes atividades:

- a) Elaboração e comercialização de revistas e informativos sobre Licitações e Contratos, Direito Administrativo, Financeiro, Trabalhista, Previdenciário e demais temas e áreas do Direito para Órgãos e Entidades Públicas e Empresas Privadas, bem como consultoria e assessoria em assuntos relacionados aos mesmos;
- b) Editoração, comercialização e distribuição de livros e periódicos;
- c) Desenvolvimento, distribuição e comercialização de programas de informática e produtos em meio magnético e digital;

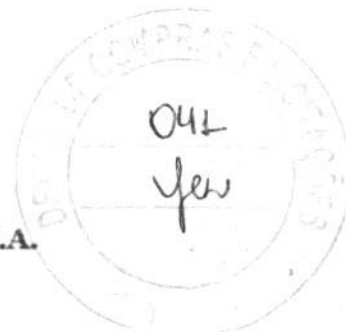


10

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

- d) Concepção, planejamento e organização de congressos, encontros, seminários, simpósios, jornadas, cursos, palestras e eventos em geral;
- e) Treinamento e capacitação de recursos humanos em áreas do conhecimento técnico, científico, cultural e artístico;
- f) Edição, produção, reprodução e distribuição fonográfica e audiovisual em geral;
- e
- g) Participação em outras sociedades, empresárias ou simples, nacionais ou estrangeiras como sócia ou acionista.

Artigo 4º. A Sociedade terá prazo de duração indeterminado.

CAPÍTULO II – CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 5º. O capital social é de R\$ 3.423.447,22 (três milhões, quatrocentos e vinte e três mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos), dividido em 118.936 (cento e dezoito mil, novecentas e trinta e seis) ações ordinárias nominativas, de classe única, sem valor nominal, totalmente subscritas e integralizadas.

§1º. A sociedade não emitirá certificados, cautelas ou outros documentos representativos de ações, provando-se a propriedade das mesmas pela inscrição do nome do acionista no Livro de Registro de Ações Nominativas.

§2º. A sociedade reconhecerá apenas um proprietário para cada ação, sendo os direitos a ela relativos exercidos por um só representante, em caso de co-propriedade.

Artigo 6º. A cada ação ordinária nominativa corresponde um voto nas deliberações sociais tomadas em assembleias gerais ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 7º. A transferência ou cessão de ações será formalizada por termo próprio, lavrado no Livro de Transferência de Ações Nominativas, que será assinado pelo cedente e pelo cessionário, ou por seus representantes.





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

§1º. Na transferência ou cessão de ações, os demais acionistas terão direito de preferência, na proporção das ações que já detêm, facultando-se a cessão do direito de preferência entre eles.

§2º. O acionista que desejar alienar ações deverá, antes de iniciar qualquer negociação ou contato com terceiros, comunicar sua intenção à Diretoria da Companhia, com indicação do preço que pretende receber pelas mesmas e com a especificação das demais condições.

§3º. O Diretor que houver recebido a comunicação de que trata o parágrafo anterior terá o prazo de 5 (cinco) dias para comunicar aos demais acionistas, por escrito, para que estes, no prazo de 30 (trinta) dias, possam exercer o seu direito de preferência, nos termos da proposta de venda.

§4º. Havendo ações não adquiridas no prazo estipulado no parágrafo anterior, estas poderão ser oferecidas a terceiros.

§5º. Preliminarmente à realização da transferência ou cessão de ações a terceiros, o acionista que desejar transferir seus valores mobiliários deve comunicar sua intenção à Diretoria da Companhia, informando a quantidade de ações que pretende transferir, o valor que está sendo pelas mesmas oferecido e o nome e qualificação da pessoa interessada na aquisição.

§6º. O Diretor que houver recebido a comunicação de que trata o parágrafo anterior terá o prazo de 5 (cinco) dias para comunicar aos demais acionistas, por escrito, para que estes, no prazo de 30 (trinta) dias, possam exercer o seu direito de preferência, nos termos da proposta de compra comunicada pelo acionista vendedor.

§7º. Havendo saldo de ações não adquiridas por meio do exercício do direito de preferência, caberá aos acionistas decidir, em Assembleia Geral, no prazo de 15 (quinze) dias, a respeito do resgate das ações não adquiridas por meio do exercício do direito de preferência.

§8º. Não havendo deliberação no sentido do resgate de ações, na forma do parágrafo antecedente, terão os acionistas o prazo de 15 (quinze) dias para aquisição do saldo de ações, nas condições descritas na proposta de compra comunicada pelo acionista vendedor.



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

§9º. Se ainda houver saldo não negociado de ações, após o vencimento do prazo referido no parágrafo anterior, este será transferido à pessoa indicada como proponente pelo acionista vendedor, na informação de que trata o §5º deste artigo.

§10º. Se todos os acionistas manifestarem por escrito seu desinteresse na aquisição das ações, e a Companhia Geral se manifestar quanto ao desinteresse no resgate destes valores mobiliários, a transferência poderá ser ultimada sem a observância dos prazos descritos nos §§ 3º a 6º deste artigo.

Artigo 8º. O valor para o reembolso de ações será o valor do patrimônio líquido das ações, apurado com base no último balanço aprovado pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO III – DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 9º. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinária e anualmente dentro dos quatro primeiros meses após o término do exercício social e extraordinariamente sempre que os interesses sociais exigirem.

Parágrafo único. As deliberações tomadas em observância ao presente estatuto e à legislação em vigor obrigam a todos os acionistas, ainda que estes não tenham comparecido à assembleia ou tenham restado vencidos na votação.

Artigo 10. A Assembleia Geral será convocada por qualquer Diretor, ou ainda por qualquer dos integrantes do Conselho Fiscal, quando em funcionamento.

Artigo 11. A convocação será feita por meio de publicação de editais, em jornal de grande circulação publicado na cidade de Curitiba e no Diário Oficial do Estado do Paraná.

Parágrafo único. Independentemente do cumprimento das formalidades de convocação, serão consideradas válidas as deliberações tomadas em Assembleia a que compareçam todos os acionistas.





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

Artigo 12. As Assembleias Gerais serão realizadas na sede da Companhia, ou excepcionalmente, em outro local, desde que o órgão responsável pela convocação justifique a alteração de local e o indique, de forma clara, nos termos de convocação.

Artigo 13. Para poder participar das Assembleias Gerais, as pessoas presentes deverão comprovar sua qualidade de acionistas ou de representantes de acionistas, na forma da lei, e, depois de identificadas, assinarão o Livro de Presenças dos Acionistas.

CAPÍTULO IV – DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14. A administração da sociedade compete à Diretoria.

Artigo 15. Os Diretores tomarão posse mediante assinatura de termo no Livro de Atas das Reuniões da Diretoria.

Artigo 16. Os administradores estão sujeitos aos requisitos, impedimentos, deveres, obrigações e responsabilidades previstos nos arts. 145 a 158 da Lei 6.404/76, ou nas disposições congêneres da Lei que a suceder.

CAPÍTULO V – DA DIRETORIA

Artigo 17. A Diretoria é composta por três Diretores, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Vice-Presidente Executivo e um Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos, podendo ser cumuladas as funções.

§1º. Os Diretores serão eleitos pela Assembleia Geral.

§2º. Os Diretores terão residência e domicílio em território nacional, e não precisam integrar o quadro de acionistas da Companhia.

§3º. O prazo de gestão dos Diretores é de 3 (três) anos, permitidas reeleições.

§4º. Os Diretores permanecerão em seus cargos até a posse de seus sucessores, salvo nos casos de destituição ou renúncia.

↓ *Paul S*



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

§5º. Em caso de destituição ou renúncia do cargo de Diretor, será convocada desde logo reunião extraordinária da Assembleia Geral, para eleição de novo Diretor, cujo mandato inicial terá a duração do tempo restante do mandato do Diretor destituído ou renunciante. Enquanto não houver a posse do novo Diretor, o Diretor remanescente acumulará as funções do Diretor destituído ou renunciante.

§6º. Após o encerramento de suas funções, seja por ausência de recondução, por renúncia ou por destituição, veda-se ao ex-Diretor, pelo prazo de 06 (seis) meses, a atuação, por qualquer forma e sob qualquer vínculo, em empresa que por qualquer forma concorra com a Companhia, salvo se houver expressa liberação do referido prazo pela Assembleia Geral.

Artigo 18. Compete aos Diretores, isoladamente:

- praticar os atos necessários à plena realização do objeto social, atendendo às determinações da Assembleia Geral;
- planejar e coordenar a contratação de serviços e aquisição de bens necessários ao desenvolvimento das atividades sociais; e
- supervisionar e administrar os negócios e atividades da Companhia e controlar a documentação financeira, comercial e técnica.

§ 1º Compete ao Diretor Presidente as seguintes atribuições:

- administrar a sociedade com amplos poderes, deliberando e resolvendo todos os assuntos de interesse social;
- definir diretrizes e propor metas a serem alcançadas;
- estabelecer o plano de negócio com os seus respectivos orçamentos;
- convocar, presidir e instalar as Assembleias Gerais e as reuniões da Diretoria;
- supervisionar a ação de todos os setores, de maneira a garantir o funcionamento harmônico e eficiente dos serviços em geral;
- gerir e orientar a área da consultoria;
- representar a Sociedade, em quaisquer circunstâncias, em juízo ou fora dele, para administrar, de forma geral, a Sociedade e para executar todos os atos





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

necessários para as operações do cotidiano da Sociedade, incluindo autorização para outorgar procuração em nome da Sociedade e receber citações;

h) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas, que tenham por objeto negócios de interesse da companhia, inclusive serviços de auditoria, consultoria, assessoria, dentre outros;

i) prestar fiança em recurso para instâncias administrativas e fiscais;

j) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras;

k) representar a Companhia perante o Governo e todos e quaisquer órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, formulando toda classe de pretensões, impugnações e recursos, seguindo e acompanhando todos os expedientes e procedimentos administrativos até seu término, podendo deles desistir se entender conveniente;

l) Representar a Companhia perante as aduanas e quaisquer outros órgãos oficiais nas operações de importação e exportação de mercadorias, realizando todos os atos necessários e relacionados às referidas operações;

m) realizar quaisquer operações de crédito em nome da ZÊNITE;

n) assumir ou contratar, em nome da ZÊNITE, empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças;

§ 2º. Compete ao Diretor Vice-Presidente Executivo as seguintes atribuições:

a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia;

b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas;

c) executar fielmente o planejamento e diretrizes estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionados com as suas áreas de competência, sendo elas: tecnologia da informação, capacitação e administrativo, produtos, e financeiro;

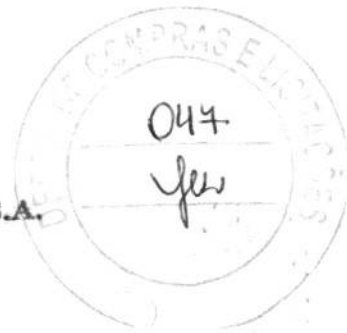
d) autorizar a realização de despesas, pagamentos, assinar os cheques, bem como realizar as transações online com bancos e instituições financeiras, sendo-lhe vedado: i) realizar quaisquer operações de crédito em nome da ZÊNITE;



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

- salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; **ii)** assumir ou contratar empréstimos ou financiamentos, conceder avais ou fianças, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral; **iii)** tomar por empréstimo recursos ou bens da ZÊNITE, salvo mediante autorização expressa e específica da Assembleia Geral;
- e) zelar pela boa situação financeira da Companhia;
 - f) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contrato de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia;
 - g) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público;
 - h) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia;
 - i) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais;
 - j) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes;
 - k) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia;
 - l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional;
 - m) identificar e propor novos negócios e oportunidades;
 - n) administrar a Companhia na ausência e afastamentos do Diretor-presidente;
 - o) praticar os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções;
 - p) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência;

§ 3º Compete ao Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos:

- a) cumprir as disposições do Estatuto da Companhia;
- b) atender as determinações e orientações da Assembleia Geral de Acionistas;

Beuap

S
Yeu





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

- c) executar fielmente o planejamento e orientações estratégicas, táticas e operacionais da companhia, relacionadas com suas áreas de competência, sendo elas: operação de vendas, marketing e recursos humanos;
- d) firmar contratos, acordos e ajustes com pessoas de direito público e privado, bem como pessoas físicas e assinar documentos, tais como declarações, justificativas, propostas comerciais, contratos de trabalho, sua rescisão e prorrogação, dentre outros documentos trabalhistas e comerciais de interesse da companhia;
- e) adotar as medidas adequadas para tornar a Companhia mais competitiva, rentável, com maior participação no mercado e menos dependente do setor público;
- f) assegurar a visão, missão, valores e cultura da Companhia;
- g) manter excelente relacionamento com os clientes, notadamente os preferenciais;
- h) inteirar-se dos acontecimentos internos da Companhia e os externos, de modo a agir ou propor medidas eficazes;
- i) viabilizar e otimizar a lucratividade nos negócios da Companhia;
- j) identificar e propor novos negócios e oportunidades;
- k) em relação aos recursos humanos: gerir e acompanhar os processos de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e capacitação das equipes; em conjunto com o Diretor Presidente, gerir a folha de pagamento, propondo melhorias na remuneração, gerir os processos trabalhistas e as relações sindicais, tudo em conformidade com a legislação vigente;
- l) reconhecer os gestores e colaboradores com desempenho adequado ou superior ao esperado, motivando-os de forma justa e profissional;
- m) praticar os atos necessários ao desempenho ótimo de suas funções;
- n) colaborar na gestão da companhia e praticar outras atividades determinadas pela Presidência.

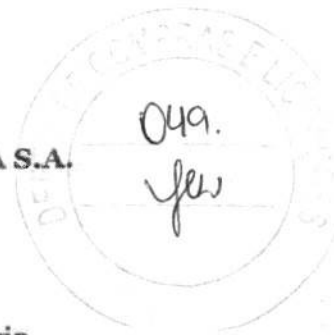
Artigo 19. A Companhia será representada por um de seus diretores, isoladamente, ou por procurador.



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

§1º. As procurações poderão ser outorgadas por qualquer dos diretores, terão prazo determinado e deverão indicar os poderes de forma específica.

§2º. As procurações para atuação judicial ou extrajudicial de advogados podem ser outorgadas por prazo indeterminado.

Artigo 20. É vedado aos Diretores, além de outras restrições legais:

- representando a Companhia, prestar fiança, caução, aval ou endosso de favor em negócios alheios ao objeto social;
- utilizar o nome da Companhia em operações estranhas ao objeto social; e
- praticar atos de liberalidade às custas da Companhia, com a exceção das atividades de responsabilidade social previstas no artigo 27.

Artigo 21. Os Diretores exercerão suas funções independentemente de caução.

Artigo 22. Os Diretores receberão a remuneração fixada pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único. Os Diretores serão reembolsados pelas despesas razoáveis e necessárias que fizerem no exercício de seus respectivos cargos.

CAPÍTULO VI – DO CONSELHO FISCAL

Artigo 23. O Conselho Fiscal terá funcionamento não permanente.

Artigo 24. A Assembleia Geral que instalar o Conselho Fiscal elegerá os membros deste, fixando os respectivos honorários.

Artigo 25. O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, residentes e domiciliados no Brasil, que não precisam integrar o quadro de acionistas da Companhia.

CAPÍTULO VII – DA RESPONSABILIDADE SOCIAL





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

Artigo 26. Além da prática dos atos necessários à realização das atividades descritas no objeto social, os Diretores estão autorizados à promoção de ações de responsabilidade social da empresa, abrangendo apoio a projetos culturais e assistenciais, a doação de recursos a entidades filantrópicas e outras atividades congêneres.

Parágrafo Único. Caso as despesas com tais atividades envolvam despesas superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em um exercício social, o aporte de recursos financeiros adicionais dependerá de autorização da Assembleia Geral.

CAPÍTULO VIII – DO EXERCÍCIO SOCIAL

Artigo 27. O exercício social coincide com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 28. Do resultado do exercício serão deduzidos antes de qualquer participação os prejuízos acumulados e a provisão para o Imposto de Renda e, do resultado remanescente, serão deduzidas, se for o caso, as participações de que trata o art. 190 da Lei nº 6.404/76, que deverão ser atribuídas pela assembleia geral nos limites legais.

Artigo 29. O lucro líquido verificado após as deduções previstas no artigo anterior e ajustado na forma legal, terá a destinação que for estabelecida pela Assembleia Geral, mediante proposta da Diretoria, atentando-se para os seguintes parâmetros de destinação:

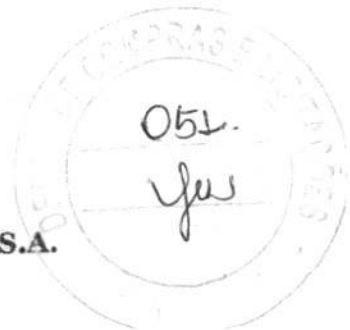
- a) 5% (cinco por cento), no mínimo, para reserva legal, que não excederá de 20% (vinte por cento) do capital social;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) no mínimo, para pagamento dos dividendos aos acionistas.



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

Artigo 30. É facultado à Companhia, a critério da Assembleia Geral, levantar balanços intermediários, com ou sem a distribuição de dividendos, que serão declarados e distribuídos por deliberação da Assembleia Geral e mediante proposta da Diretoria.

CAPITULO VIII – DA ARBITRAGEM

Artigo 31. A Companhia, seus acionistas, administradores e conselheiros fiscais obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir entre eles, derivada da aplicação, validade, eficácia ou interpretação deste Estatuto, ou ainda decorrente da aplicação de disposições constantes da Lei de Sociedades Anônimas e outras leis aplicáveis à Companhia.

§1º. A arbitragem será instituída e processada de acordo com o Regulamento de Arbitragem da Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná, com a ressalva das disposições especiais constantes da presente cláusula arbitral, em especial as relativas ao processamento de recurso.

§2º. A arbitragem será sigilosa.

§3º. A arbitragem será dirigida e julgada por árbitro único, designado pelo Presidente da Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná, sendo possível a oposição a esta designação no prazo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação, pela Câmara de Arbitragem, do nome do árbitro às partes.

§4º. A arbitragem será realizada na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, onde será proferida a sentença arbitral.

§5º. O idioma da arbitragem será o português.

§6º. O árbitro e o tribunal arbitral recursal estão obrigados a decidir qualquer litígio observando à estrita aplicação da lei brasileira pertinente, vedando-se o julgamento por equidade.

§7º. A sentença arbitral, monocrática ou recursal, não será sujeita à homologação ou a qualquer recurso perante o Poder Judiciário. Como parte integrante da sentença, o árbitro, ou o tribunal arbitral recursal, deve determinar a condenação da parte vencida nos custos e honorários advocatícios.





ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

razoáveis.

§8º. A parte vencida na sentença arbitral poderá promover, perante a própria Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná, procedimento recursal, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação da sentença arbitral.

§9º. A parte que provocar o procedimento recursal deverá arcar integralmente com as custas do procedimento arbitral recursal.

§10º. O tribunal arbitral recursal será composto por 3 (três) árbitros. Cada parte indicará um árbitro, e estes co-árbitros indicarão o terceiro árbitro, que atuará como presidente. Caso não haja acordo quanto à indicação do terceiro árbitro, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da nomeação dos demais árbitros, a indicação caberá ao Presidente da Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná, sendo possível a oposição a esta designação no prazo de 5 (cinco) dias a contar da comunicação, pela Câmara de Arbitragem, do nome do árbitro às partes.

§11º. O procedimento arbitral recursal será sumário, abrangendo a apresentação de razões e contra-razões recursais e, critério dos árbitros, outras manifestações que se tornarem necessárias, sem que, entretanto, seja possível a renovação das provas já produzidas na primeira fase do procedimento arbitral, encerrada com a prolação da sentença monocrática.

§12º. Sem prejuízo da validade desta cláusula arbitral, elege-se, com a exclusão de qualquer outro, o foro da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, quando e se necessário, para fins exclusivos de obtenção de medidas coercitivas ou procedimentos acautelatórios de natureza preventiva, provisória ou permanente, como garantia ao procedimento arbitral a ser iniciado ou já em curso entre as Partes e/ou para garantir a existência e a eficácia do procedimento arbitral."

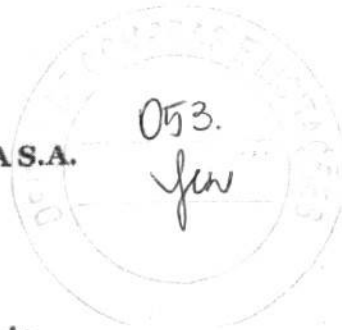
Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos e suspensa a reunião.



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

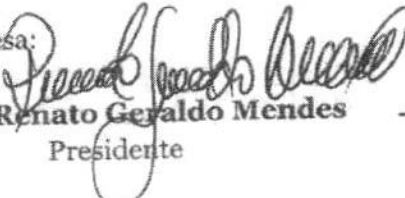


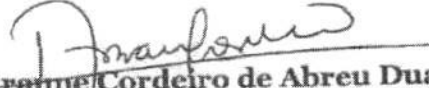
**Ata da Assembleia Geral Extraordinária
realizada em 12/05/2016**

pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta a sessão, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.


Curitiba, 12 de maio de 2016.

Mesa:

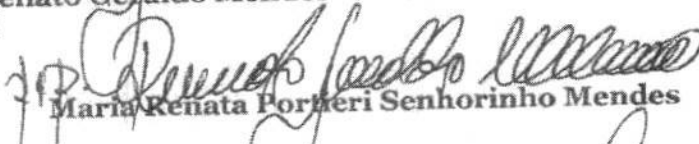

Renato Geraldo Mendes
Presidente


Aracne Cordeiro de Abreu Duarte da Silva
Secretária

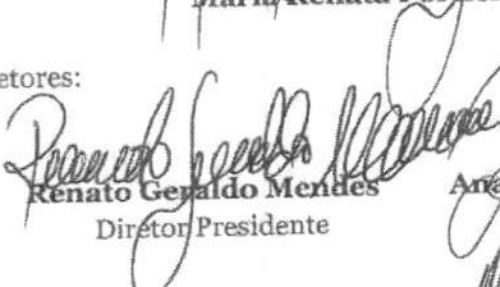
Acionistas:

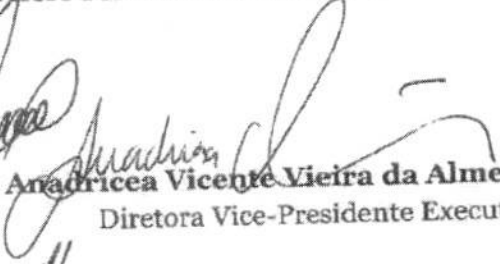

Renato Geraldo Mendes


Sinara Rossetti Mendes

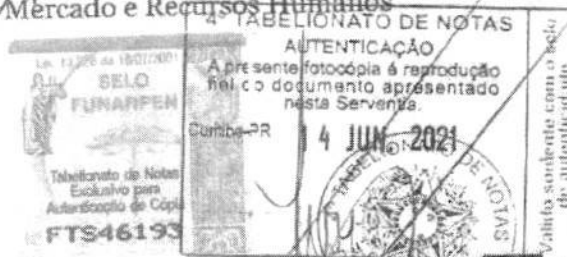

Maria Renata Porcheri Senhorinho Mendes

Diretores:


Renato Geraldo Mendes
Diretor Presidente


Anarica Vicente Vieira da Almeida
Diretora Vice-Presidente Executiva

Hilda Victoria Derys Carrasco Chiaretto
Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos



23



JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
CERTIFICO O REGISTRO EM 02/05/2016
SOB NÚMERO: 20162590598
Protocolo: 16/259059-8, DE 17/05/2016
Empresa: 41.3.0002398-1
ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A
LIBERTAD BOGUS
SECRETARIA GERAL

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
realizada em 29/04/2022**



DATA, HORA E LOCAL: Aos 29 de abril de 2022, às 08:30 horas, em primeira convocação, na sede da Companhia, na Avenida Sete de Setembro, 4.698, 3º andar, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

PRESENÇA: acionistas representando a totalidade do capital social votante, conforme assinaturas no livro de presenças.

PUBLICAÇÕES LEGAIS: Edital de convocação: dispensada em razão da presença da totalidade dos acionistas, nos termos do art. 124, § 4º, da Lei 6.404/1976. Documentos da Administração: Demonstrações Financeiras da companhia referentes ao exercício de 2021 publicadas no Jornal Metrópole, de 29/03/2022, pág. 8 do Caderno Publicações Legais.

MESA: Presidente: Renato Geraldo Mendes. Secretária: Anadricea Vicente Vieira de Almeida.

ORDEM DO DIA: (I) Aprovação dos relatórios de administração e das demonstrações financeiras do exercício de 2021; (II) Deliberar sobre a distribuição de dividendos; (III) Deliberar e aprovar a eleição dos membros da Diretoria para o período de 2022-2025, com a recondução dos membros ocupantes do cargo de Diretor Presidente, de Diretor Vice-Presidente Executivo e de Diretor Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos.

DELIBERAÇÕES TOMADAS: Colocadas as matérias em discussão, os Acionistas representando a totalidade do capital social deliberaram e aprovaram, por unanimidade de votos, as matérias constantes da ordem do dia, nos seguintes termos: (I) Após apresentação, pela Diretoria, do relatório da administração e demonstrações

**ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.**

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
realizada em 29/04/2022**

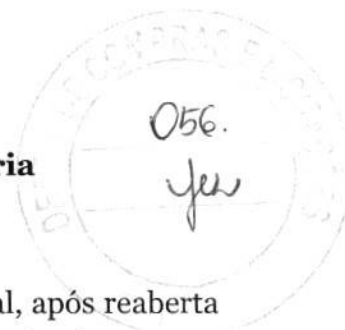
financeiras relativa ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2021, cujo balanço foi devidamente publicado, na forma do artigo 133, da Lei 6.404/76, foram prestados os esclarecimentos devidos e restaram as Contas e demonstrações financeiras do período mencionado aprovadas sem ressalvas; **(II)** Quanto à distribuição de dividendos, os Acionistas ratificam integralmente, sem qualquer ressalva, a destinação e distribuição de dividendos, que será realizada em momento oportuno, ficando retido na Companhia o percentual de 5% (cinco por cento), à título de reserva legal. **(III)** Foram aprovadas, por unanimidade de votos dos acionistas presentes, a) a reeleição do Sr. Renato Geraldo Mendes, brasileiro, casado em regime de separação total de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade 6.378.812-0 II/ SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 475.956.399-72, residente e domiciliado na Rua Carneiro Lobo, nº 589, apartamento 1001, Batel, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Diretor Presidente, b) a reeleição da Sra. Anadricea Vicente Vieira de Almeida, brasileira, casada, advogada registrada na OAB/PR sob o nº 26.067, inscrita no CPF sob o nº 909.921.999-72, residente e domiciliada na Rua Bom Jesus, 21, apartamento 701, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Vice-Presidente Executiva, c) a reeleição da Sra. Hilda Victoria Dernys Carrasco Charetto, casada, administradora de empresas, CRA/PR 18817, RG: 7.778.009-2, CPF: 032.957.699-23, residente e domiciliada na Rua Francisco Rocha, 1.531, apartamento 22, Bigorrihlo, em Curitiba, Estado do Paraná, para o cargo de Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos. **DECLARAÇÕES:** Os membros da Diretoria declaram, sob as penas da lei, não estarem impedidos de exercer a administração da companhia, por lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981
C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
realizada em 29/04/2022**



e suspensão a reunião pelo tempo necessário à lavratura desta ata, a qual, após reaberta a sessão, foi lida, achada conforme, aprovada e por todos os presentes assinada.

Curitiba, 29 de abril de 2022.

Mesa:

Renato Geraldo Mendes
Presidente

Anadricea Vieira Vicente de Almeida
Secretária

Acionistas:

Renato Geraldo Mendes

Sinara Rossetti Mendes

Anadricea Vicente Vieira de Almeida

Hilda Dernys Carrasco Chiaretto

Maria Renata Portieri Senhorinho Mendes
p.p. Renato Geraldo Mendes

Diretores:

Renato Geraldo Mendes
Diretor Presidente

Anadricea Vieira da Almeida
Diretora Vice-Presidente Executiva

Hilda Victoria Dernys Carrasco Chiaretto
Diretora Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos



ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.
N.I.R.E. 41300023981
C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15

**TERMO DE POSSE DOS MEMBROS DA DIRETORIA DA
ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A
GESTÃO 2022 - 2025**

De conformidade com o resultado da eleição ocorrida na Assembleia Geral da Empresa Zênite Informação e Consultoria S.A realizada no dia 29/04/2022, tomam posse os membros eleitos da Diretoria Executiva, para um mandato de 3 (três) anos, a partir de 23/04/2022 até 29/04/2025 conforme relacionados abaixo:

DIRETOR-PRESIDENTE: RENATO GERALDO MENDES, brasileiro, casado em regime de separação total de bens, advogado, portador da Cédula de Identidade 6.378.812-0 II/SSP-PR, inscrito no CPF sob o nº 475.956.399-72, residente e domiciliado na Rua Carneiro Lobo, nº 589, apartamento 1001, Batel, em Curitiba, Estado do Paraná.

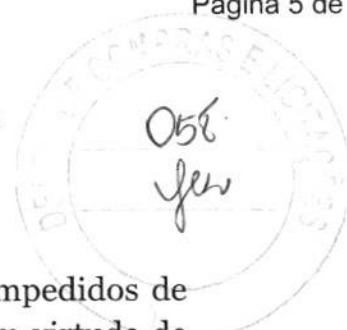
VICE-PRESIDENTE EXECUTIVA: ANADRICEA VICENTE VIEIRA DE ALMEIDA, brasileira, casada, advogada registrada na OAB/PR sob o nº 26.067, inscrita no CPF sob o nº 909.921.999-72, residente e domiciliada na Rua Bom Jesus, 21, apartamento 701, em Curitiba, Estado do Paraná.

VICE-PRESIDENTE DE MERCADO E RECURSOS HUMANOS: HILDA VICTORIA DERNYS CARRASCO CHIARETTO, casada, administradora de empresas, CRA/PR 18817, RG: 7.778.009-2, CPF: 032.957.699-23, residente e domiciliada na Rua Francisco Rocha, 1.531, apartamento 22, Bigorriho, em Curitiba, Estado do Paraná.

ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S.A.

N.I.R.E. 41300023981

C.N.P.J./M.F. n.º 86.781.069/0001-15



Os Diretores declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da Sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

Curitiba, 29 de abril de 2022.

Renato Geraldo Mendes

Diretor-Presidente

Hilda Victoria Dernys Carrasco Chiaretto

Vice-Presidente de Mercado e Recursos Humanos

Anadricea Vicente Vieira de Almeida

Vice-Presidente Executiva



MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

Secretaria de Governo Digital

Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

Página 6 de 6

ASSINATURA ELETRÔNICA

059.
Jew

Certificamos que o ato da empresa ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
03295769923	HILDA VICTORIA DERNYS CARRASCO CHIARETTO
47595639972	RENATO GERALDO MENDES
88648206987	SINARA ROSSETTI MENDES
90992199972	ANADRICEA VICENTE VIEIRA DE ALMEIDA



CERTIFICO O REGISTRO EM 03/05/2022 12:11 SOB Nº 20222731850.
PROTOCOLO: 222731850 DE 03/05/2022.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12205527074. CNPJ DA SEDE: 86781069000115.
NIRE: 41300023981. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 29/04/2022.
ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.pr.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



Governo do Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços
Junta Comercial do Estado do Paraná



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A NIRE : 41300023981 Natureza Jurídica: Sociedade Anônima Fechada			Protocolo: PRC2419398770
NIRE (Sede) 41300023981	CNPJ 86.781.069/0001-15	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo 23/02/1994	Início de Atividade 23/02/1994
Endereço Completo Avenida SETE DE SETEMBRO, Nº 4690/46, EDIFÍCIO BATEL OFFICE TOWER 3 ANDAR, BATEL - Curitiba/PR - CEP 80240-000			
Objeto Social A) ELABORAÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE REVISTAS E INFORMATIVOS SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS, DIREITO ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO E DEMAIS TEMAS E ÁREAS DO DIREITO, PARA ÓRGÃOS E ENTIDADES PÚBLICAS E EMPRESAS PRIVADAS, BEM COMO CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ASSUNTOS RELACIONADOS AOS MESMOS; B) EDITORAÇÃO, COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE LIVROS E PERIÓDICOS; C) DESENVOLVIMENTO, DISTRIBUIÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA; E PRODUTOS EM MEIO MAGNÉTICO E DIGITAL; D) CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONGRESSOS, ENCONTROS, SEMINÁRIOS, SIMPÓSIOS, JORNADAS, CURSOS, PALESTRAS E EVENTOS EM GERAL; E) TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS EM ÁREAS DO CONHECIMENTO TÉCNICO, CIENTÍFICO, CULTURAL E ARTÍSTICOS; F) EDIÇÃO, PRODUÇÃO, REPRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO FONOGRAFICA E AUDIOVISUAL EM GERAL; G) PARTICIPAÇÃO EM OUTRAS SOCIEDADES, SIMPLES OU EMPRESÁRIAS, NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS COMO SÓCIA OU ACIONISTA.			
Capital Social R\$ 3.423.447,22 (três milhões e quatrocentos e vinte e três mil e quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos) Capital Integralizado R\$ 3.423.447,22 (três milhões e quatrocentos e vinte e três mil e quatrocentos e quarenta e sete reais e vinte e dois centavos)			Prazo de Duração Indeterminado
Diretoria/Término do Mandato/Cargo/Nome/CPF			
Nome da pessoa ANADRICEA VICENTE VIEIRA DE ALMEIDA 909.921.999-72		Término do mandato 29/04/2025	Cargo Diretor
Nome da pessoa RENATO GERALDO MENDES 475.956.399-72		Término do mandato 29/04/2025	Cargo Diretor
Nome da pessoa HILDA VICTORIA DERNYS CARRASCO CHIARETTO 032.957.699-23		Término do mandato 29/04/2025	Cargo Diretor
Último Arquivamento Data 25/04/2023	Número 20232795894	Ato/eventos 006 / 006 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA	Situação ATIVA Status SEM STATUS

Esta certidão foi emitida automaticamente em 03/02/2024, às 10:29:25 (horário de Brasília) e, se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código NSMITH5V.



PRC2419398770

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
Secretário(a) Geral



4º TABELIONATO
DE NOTAS

Daniel Driessen Junior

41 3040-8410

CONTATO@4TABNOTAS.COM.BR | WWW.4TABNOTAS.COM.BR
RUA MARECHAL DEODORO, 40 | CEP 80010-010 | CENTRO - CURITIBA - PR



República Federativa do Brasil

ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE CURITIBA

Ool.
Jew

LIVRO
0960-P
CÓD. ESC
0116

FOLHA
200
CONTR. INTERNO
0472/22

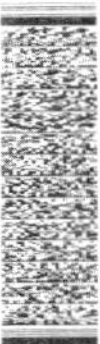
RUBRICA



Procuração bastante que faz: **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A**, em favor de: **ALEXANDRA MELEK LORENZETTI**, na forma abaixo:

S/A/I/B/A/M quantos o presente instrumento público de procuração virem que, **aos vinte e cinco dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois (25/03/2022)**, nesta Cidade de Curitiba - Estado do Paraná, em Cartório, perante mim, Escrevente do Tabelião, compareceu como outorgante: **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Sete de Setembro nº 4698 - 3º Andar - Batel, na cidade de Curitiba - Estado do Paraná - CEP: 80.240-000, inscrita no CNPJ sob nº 86.781.069/0001-15, registrada na JUCEPAR sob NIRE nº 4130002398-1, neste ato representada por seu Diretor Presidente: **RENATO GERALDO MENDES**, brasileiro, casado, maior e capaz, advogado, nascido em data de 12/01/1961, natural de Gravatal/SC, filho de Otacilio Antonio Mendes e de Julieta Grassi Mendes, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.378.812-0/SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 475.956.399-72, residente e domiciliado na Rua Carneiro Lobo, 589 - Apartamento nº 1001, Batel, na cidade de Curitiba - Estado do Paraná - CEP: 80.240-240, possuidor do endereço eletrônico de e-mail: "renatomendes@zenite.com.br" e contato telefônico "41 2109-8666", em conformidade com os ATOS CONSTITUTIVOS e CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida aos **11/03/2022**, que foram apresentados, cujas cópias ficam arquivadas nestas Notas sob nº **137**, em pasta própria nº **231-CS**. O presente é reconhecido pelos documentos apresentados, do que dou fé. E, por este público instrumento e nos melhores termos de direito, a outorgante na forma acima representada, nomeia e constitui sua bastante procuradora: **ALEXANDRA MELEK LORENZETTI**, brasileira, casada, maior e capaz, coordenadora de processos jurídicos, nascida em data de 30/03/1971, natural de Caçador/SC, filha de João Melek e de Eli Ana Melek, portadora da Cédula de Identidade RG nº 1.918.570/SSP/SC, inscrita no CPF/MF sob nº 757.729.819-00, residente e domiciliada na Rua José Cadilhe nº 801 - Bloco H - Apartamento nº 52, Água Verde, na cidade de Curitiba - Estado do Paraná - CEP: 80.620-240, possuidora do endereço eletrônico de e-mail: "alexandra.lorenzetti@zenite.com.br" e contato telefônico: "41 2109-8666", a qual confere **PODERES** específicos para assinatura de documentos e declarações da Empresa: **ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 86.781.069/0001-15, situada nesta Capital, na Avenida Sete de Setembro, nº 4.698 - 3º Andar, bairro Batel, relacionados com a representação da empresa aqui indicada, podendo assinar documentos e declarações inerentes à habilitação em processos de contratação com os órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública direta ou indireta, federal, distrital, estadual ou municipal, assinar propostas comerciais, assinar contratos e termos aditivos a contratos firmados entre a empresa representada e seus clientes, sempre de acordo e em observância às estritas condições e padrões definidos e praticados pela empresa, assinar recibos para clientes, requerimento para pagamentos de clientes, cartas de correção de notas fiscais da empresa acima indicada, assinar justificativas de preços dos produtos e serviços comercializados pela empresa, representar junto a Sindicatos e ali requerer, retirar e assinar documentos e mais informações de interesse da empresa ora indicada, bem como representar junto à Caixa Econômica Federal para o fim específico de abrir e movimentar conta caução nas operações 008 e 010. O presente instrumento é válido por 02 (dois) anos, a contar da presente data. (Lavrada

27a3-566d-6685-965b
bad5-807d-7835-1bc4
WWW.4TABNOTAS.COM.BR



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
ALEXANDRA MELEK LORENZETTI

DOC. IDENTIDADE / CÓD. EMISSOR / UF
 1919570 SESP SC

CPF
 757.729.819-00

DATA NASCIMENTO
 30/03/1971

FILIAÇÃO
JOAO MELEK
ELI ANA MELEK

REMISSÃO ACC CAT BR
 B B B

Nº REGISTRO
 02254139016

VALIDADE
 08/03/2027

1ª HABILITAÇÃO
 04/02/1992

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

CIDADA
 CURITIBA, PR

DATA EMISSÃO
 08/03/2022

ASSINATURA DO EMISSOR

14561400281
 PR021369848

PARANÁ

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2369635777

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2369635777





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



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

Nome: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A
CNPJ: 86.781.069/0001-15

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

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

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

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

Emitida às 11:50:19 do dia 02/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/06/2024.

Código de controle da certidão: **6AD4.715A.ABB0.BE9C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 032376724-44

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **86.781.069/0001-15**
Nome: **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 30/03/2024 - Fornecimento Gratuito

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL



Certidão nº: 11.051.234
CNPJ: 86.781.069/0001-15
Nome: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 15:34 do dia 30/01/2024.
Código de autenticidade da certidão: C7852141B2474244599487593B110AAD47
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 29/04/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 86.781.069/0001-15
Razão Social: ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA SA
Endereço: AV SETE DE SETEMBRO 4698 ANDAR 3 / BATEL / CURITIBA / PR / 80240-000

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: 20/01/2024 a 18/02/2024

Certificação Número: 2024012000430025058709

Informação obtida em 30/01/2024 08:34:19

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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 86.781.069/0001-15
Certidão nº: 353710/2024
Expedição: 02/01/2024, às 11:45:59
Validade: 30/06/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **86.781.069/0001-15**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE CURITIBA ESTADO DO PARANÁ

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906
www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
FERNANDA GALLASSINI
KARINA BAVARO ALVES

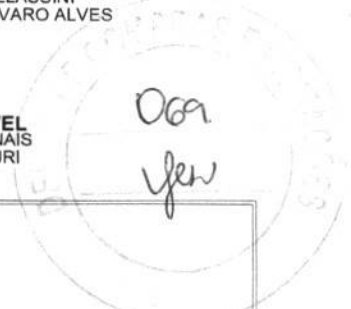
PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO

TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CIVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIAS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL



**CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS**

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

CNPJ.86.781.069/0001-15

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 31/01/2024 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 02 de fevereiro de 2024 .

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
Escrevente Juramentado

Emitida por: LUIZ
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 42.95)

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by JOSÉ BORGES
DA CRUZ
FILHO:31628532
904
Date:
2024.02.02
13:55:12 BRST

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código 600BA0CC ***



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 86781069000115

NENHUM ITEM ENCONTRADO!





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

Consulta realizada em: 15/02/2024 10:53:39

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A**
CNPJ: **86.781.069/0001-15**

Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

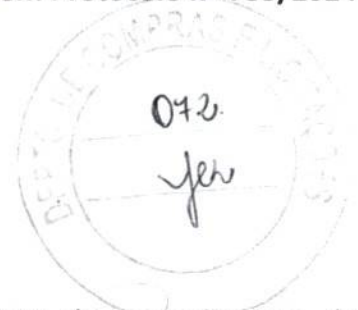
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariáiva, 15 de fevereiro de 2024.


Ref.: Protocolo nº 735/2024



SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico Preliminar de procedimento de contratação direta que objetiva a **Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."**

Apresentamos nossos votos de elevada estima e distinta consideração.


Fernanda Souza

AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Decreto Municipal Nº 180/2023





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocacs200ano



AO PROCURADOR MUNICIPAL

Dr. Wilhan

Para exarar parecer sobre a edital e a minuta do contrato.

Jaguariáiva, 15 de fevereiro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcars200anos

PARECER JURÍDICO

Processo n.º 735/2024.
MODALIDADE: Dispensa de licitação.
SOLICITANTE: Departamento de Compras.
ASSUNTO: Curso de Capacitação Online "Como elaborar o estudo técnico preliminar e o termo de referência para compras e serviços de acordo com a nova lei - Lei 14.133/2021, realização em 22/02/2024 a 29/02/2024.

I - RELATÓRIO. Trata-se de solicitação formulada com base nas descrições preambulares. Segundo a Secretaria a aquisição é necessária para atender a necessidade do Município, conforme justificativa anexa.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- Solicitação do interessado - Memorando n.º 008/2024 - Secretaria de Finanças e Planejamento n.º 0000735/24, com ETP de fls. 003 a 007 e Termo de Referência de fls. 008 a 010;
- Orçamentos de preços - ausente;
- Razão da escolha do contratado¹ - ETP de fls. 004;
- Solicitação de bloqueio de R\$. 7.860,00 - fls. 027;

Passemos a análise jurídica.

II - CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS. Primeiramente, cumpre ressaltar que o assessoramento jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, conforme dispõe o § 4º do artigo 53, da Lei Federal 14.133/2021, **realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.** Vejamos:

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação. § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

[...]

§ 3º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação conforme disposto no art. 54.

¹ "Verificou-se com a metodologia e instrumento pedagógicos é melhor assimilação do conteúdo neste formato, os cursos são realizados de modo online e 100% ao vivo. A **Zênite** conta com uma plataforma de aulas ao vivo, com apresentação do conteúdo pelos professores e um momento dedicado a esclarecimentos de dúvidas dos participantes. É possível interagir e enviar as dúvidas por escrito, via chat. Além disso, as aulas ficam disponíveis para "replay" por um período de 7 dias após a realização do curso, o que permite que o participante assista novamente às aulas, para melhor fixar o conteúdo ou para rever eventual ponto específico. No entanto entende-se que a contratação do curso pela empresa **Zênite**, verificada na maioria das consultas, pois a solução se baseou neste levantamento e levou em consideração aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, não existindo no mercado outros produtos que possam substituir aqueles que foram demanda.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#runcas200anos

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 5º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta assessoria jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta assessoria jurídica tem caráter de veracidade, pois não possui a este órgão o dever, os meios ou sequer a legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

III – MÉRITO. A necessária e obrigatória realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado.

Evita-se, desse modo que a escolha de fornecedores seja realizada por aspectos pessoais ou atenda a outros interesses que não o da consecução da finalidade pública.

Assim, a pretensão primária da licitação é impedir a ocorrência do arbítrio e do favoritismo. Segundo o constitucionalista Alexandre de Moraes, *"a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade"*. Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação.

A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se em exceções à regra geral. Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

#nuncas20Anos

forma discricionária, contratações diretas sem a concretização de certame licitatório.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021 elenca os possíveis casos de dispensa:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00² (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Tendo em vista o valor da contratação, o responsável pelas Licitações, Compras e Contratos sugere que a aquisição se dê por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos – 14.133/2021.

A dispensa de licitação é plenamente autorizada pela Lei nº 14.133/2021 em várias hipóteses, em que circunstâncias peculiares aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei. Analisando os autos, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente onde o valor se adequa à lei.

IV – CONCLUSÃO. Ante o exposto, recomenda a observância ao que aqui exposto, para que após, prossiga o procedimento licitatório, desde que seja apresentada a justificativa do preço da contratação e autorização da Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso VII do artigo 72³ da Lei Federal n.º 14.133/2021. Assim, parece ter sido documentalmente liso o procedimento até então, não havendo óbice para o prosseguimento da licitação desde que cumpridas as orientações supra mencionadas.

Cabe mencionar o valor total da **Dispensa de Licitação n.º 0735/2024** ora analisada está no importe de **R\$. 7.860,00** (Sete Mil Oitocentos e Sessenta Reais), estando, portanto, adequada ao limite legal previsto para a modalidade. Como já mencionado, embora não seja incumbência desta análise ditar sobre o mérito do ato, tem-se sim o dever de orientar para que não sejam realizados processos à margem dos princípios gerais que regem o Direito

² R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme **DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.**

³ **Art. 72.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no **art. 23 desta Lei**;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

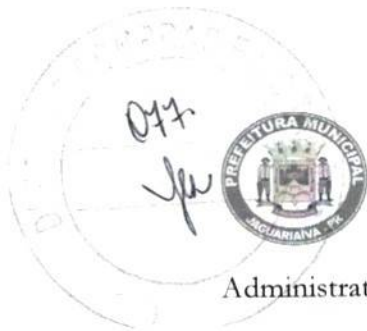
VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



#municios200anos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Administrativo.

Ressalte-se, no entanto, que o presente parecer é meramente opinativo, cabendo à Comissão de Compras e Licitações, ao Agente de Contratação e/ou Pregoeiro a decisão final. Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateu às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

O agente de contratação, previamente, deverá efetuar a juntada nos autos: a) justificativa do preço, b) solicitar autorização da Prefeita e ainda, c) juntar as certidões negativas atualizadas e necessárias para a contratação.

Após cumpridas as ressalvas, encaminhe-se os autos à autoridade competente para deliberação e autorização da contratação. Dê-se as publicações necessárias. Junte-se todo este processo, após digitalizado, em nosso portal de transparência.

É o parecer. S.M.J.

Jaguariaíva-PR, 16 de fevereiro de 2024.


WILLIAM SOUZA ALVES
Procurador do Município





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400

CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS



#rumocao200anos



Secretaria de Finanças e Planejamento

Sra. Secretária

Segue o processo para justificativa de preço, além disso deverão ser anexadas todas as certidões, para demonstração da regularidade cadastral.

Atenciosamente,

Jaguariaíva, 19 de fevereiro de 2024.

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária de Negócios Jurídicos do Município



MUNICÍPIO DE JATAÍ - ESTADO DE GOIÁS
 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JATAI
 CNPJ: 12.053.489/0001-49
 RUA RIACHUELO Nº 2762

PÁGINA: 1



ORDEM DE FORNECIMENTO PRODUTO 32070/2024

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Código: 171552 Tipo: DISPENSA Instituição: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE JATAI
 Descrição:

DADOS DA DISPENSA

Código: 5155 Número: 006 Data Abertura: 09/01/2024
 Objeto:

Contratação por inexigibilidade de licitação de inscrição no curso ?Como elaborar o estudo técnico preliminar e o termo de referência para compras e serviços de acordo com a Nova Lei de Licitações ? Lei nº 14.133/2021?;

FORNECEDOR

ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A CPF/CNPJ: 86.781.069/0001-15

NATUREZA

PROCESSO

ANO

1601

2024

Autorizamos a Entrega dos Materiais abaixo especificados

Número do contrato: 5155

PRODUTO	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QTD.	VL UNITÁRIO	VL TOTAL
108762		INSCRIÇÃO PARA CURSOS ONLINE		UNIDADE	3,000	3.930,000	11.790,000

RESUMO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

ACRESCIMOS(+): 0,00
 DESCONTOS(-): 0,00
VALOR TOTAL: 11.790,00

DOTAÇÃO

FICHA: 0757.000 ELEMENTO: 33903900 SUB FUNÇÃO: 122 - Administracao Geral
 AÇÃO: 2062 - MANUT.DIR.GERAL DE PLANEJ.E GESTÃO ADM PROGRAMA: 1039 - ASSISTÊNCIA A SAÚDE
 FONTE: 102 - Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde SUBELEMENTO: 48 - Servicos de Selecao e Treinamento

ENDEREÇO FORNECEDOR

CIDADE: CURITIBA QUADRA: LOTE: NÚMERO:4698
 ENDEREÇO: AVENIDA SETE DE SETEMBRO BAIRRO: BATEL

VALOR POR EXTENSO

Onze Mil e Setecentos e Noventa reais

PRAZO DE ENTREGA	DATA	DESTINO	LOCAL DE ENTREGA
	19/01/2024	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA DA SAUDE

OBSERVAÇÕES

AMILTON FERNANDES PRADO
 16634233187
 SECRETARIO DE SAUDE DE JATAÍ

MARIANA PRADO DE MORAIS
 02049508131
 DIRETORA DE SUPRIMENTOS SAUDE

MARIANA PRADO DE MORAIS:02049508131

Assinado de forma digital por MARIANA PRADO DE MORAIS:02049508131
 Dados: 2024.01.19 10:58:19 -03'00'



Nota de Empenho

Encerrado até Outubro

Identificação

Unidade Gestora	Documento	Emissão
10548 - AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS (CNPJ: 07.424.905/0001-38)	2023NE00734	17/11/23
Redor	86781069000115 - ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A A	
Valor	3.570,00 (Três mil e quinhentos e setenta reais)	

Classificação

Programa de trabalho	04.122.0004.2142 - CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA AMGESP
Natureza	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA
Unidade Orçamentária	13548 - AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS
Final. uso	0 - Não Destinado à Contrapartida
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Tipo de Detalhamento de Fonte	0 - SEM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000000 - SEM DETALHAMENTO
Região Planejamento	204 - REGIÃO METROPOLITANA
Plano Orçamentário	000004 - VALORIZACAO DO SERVIDOR PUBLICO
Função Parlamentar	E0000 - Não definida
Fonte de Receita	000000 - Convênio não identificado
Fonte de Despesa	000000 - Convênio não identificado
Contrato	00000000 - SEM CONTRATO



Detalhamento

Mod. Empenho	Ordinário	Mod. Licitação	08 - Não aplicável	Emb. Legal	Lei nº 8666/93
Origem	4 - Não se Aplica	Data Entrega	17/11/2023	Local Entrega	AMGESP
Processo	E:4105-1494/2023	UF	Alagoas	Município	Maceió

Ítem

Item Patrimonial	Sub-item da Despesa	Classificação Complementar	Valor
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	22 - EXPOSICOES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS		3.570,00

Cronograma

Dezembro	3.570,00	
-----------------	----------	--

Saldo Dotação

Red. Disp.	Indisponível antes NE	Valor NE	Saldo após NE
5.000,00	Pré-Empenhado	0,00	1.430,00
	Bloqueado	0,00	3.570,00

Observação

EMPENHO PARA CUSTEAR DESPESAS COM participação da Servidora Marília Carvalho Silva Farias, Assessora Especial de Serviços Terceirizados Mat. 258-5, no curso da Zênite COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, que será realizado nos dias 07 e 11 a 15 de dezembro de forma online.
ROCESSO: E:4105-1494/2023

Produtos

Produto	Quantidade	Und. Fornec.	Preço Unitário	Preço Total
Participar do curso da Zênite	1	SERVIÇO	3.570,00	3.570,00

Descrição Participar do curso da Zênite "como elaborar e julgar a planilha de preços dos serviços com mão de obra exclusiva".

Dados de Autenticidade



A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:
<http://siafe.sefaz.al.gov.br/SiafeAL/downloadSignature?token=6892388cad974c15be9c5066dd04c523>

Assinaturas

Unidade Gestora	Documento	Emissão
10548 - AGÊNCIA DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE PROCESSOS (CNPJ: 07.424.905/0001-38)	2023NE00734	17/11/23
redor 86781069000115 - ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A A		
valor 3.570,00 (Três mil e quinhentos e setenta reais)		

Assinado digitalmente por:
02705625402 - AMILTON BARBOSA SILVA
Cargo: Ordenador da Despesa
Data de assinatura: 17/11/2023 10:48:15

Assinado digitalmente por:
22273298404 - GEORGINA AMALIA DO NASCIMENTO
Cargo: Gestor Financeiro
Data de assinatura: 17/11/2023 11:56:18



Data e hora da consulta: 13/11/2023 09:27

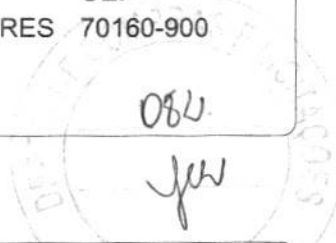
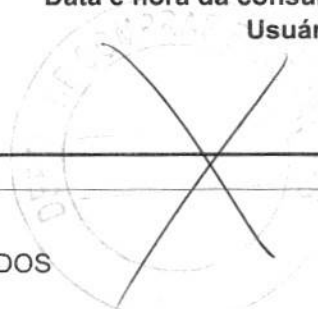
Usuário: ***.051.051-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
10090	FUNDO ROTATIVO DA CAMARA DOS DEPUTADOS	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
26.994.574/0001-16	PALACIO DO CONGRESSO NACIONAL PRACA DOS TRES PODERES	70160-900
Município	UF	Telefone
BRASILIA	DF	3216-0000/3460/3350/4700



Ano	Tipo	Número
2023	NE	85

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	167438	1050000101	339039	10014	-

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
10/11/2023	Ordinário	1414070/2023	-	3.570,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
86.781.069/0001-15	ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A	80240-000
Endereço		
AV. SETE DE SETEMBRO, 4698 3 E 4 ANDAR BATEL		
Município	UF	Telefone
CURITIBA	PR	(41) 2109-8666 (41) 9702-6590

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação	Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea
11	DISPENSA DE LICITACAO	LEI 8.666 / 1993	24	-	II	-

Descrição

20 - PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORA EM CURSO.

Local da Entrega

-

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Versão	Data/Hora	Operação
003	10/11/2023 17:26:31	Alteração

Data e hora da consulta: 13/11/2023 09:27
 Usuário: ***.051.051-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa **Total da Lista**
 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC 3.570,00

Subelemento 48 - SERVIÇO DE SELECAO E TREINAMENTO

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	PARTICIPAÇÃO DA SERVIDORA PRISCILLA SALES ARRUDA NO CURSO "COMO ELABORAR E JULGAR A PLANILHA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA. PASSO A PASSO DA ELABORAÇÃO E MEMORIAL DE CÁLCULO DA PLANILHA DE CUSTOS DA IN Nº 05/2017 - ASPECTOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E TRIBUTÁRIOS", A REALIZAR-SE NOS DIAS 7 E DE 11 A 15/12/2023, NA MODALIDADE ONLINE. PROCESSO EDOC 1414070/2023.	3.570,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
10/11/2023	Inclusão	1,00000	3.570,0000	3.570,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa

MAURO LIMEIRA MENA BARRETO
 ***.278.611-**
 10/11/2023 17:26:31

Gestor Financeiro

ARTHUR WESLEY OLIVEIRA LEITE
 ***.838.531-**
 10/11/2023 17:09:05

Responsável pela Nota de Empenho

FRANCISCO DE ASSIS PINHEIRO MARQUES
 ***.225.841-**
 10/11/2023 16:09:12

Versão	Data/Hora	Operação
003	10/11/2023 17:26:31	Alteração

[Voltar](#)[Imprimir](#)**CAIXA**
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 86.781.069/0001-15
Razão Social: ZÊNITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA SA
Endereço: AV SETE DE SETEMBRO 4698 ANDAR 3 / BATEL / CURITIBA / PR / 80240-000

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: 08/02/2024 a 08/03/2024

Certificação Número: 2024020818202200254457

Informação obtida em 19/02/2024 16:52:54

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

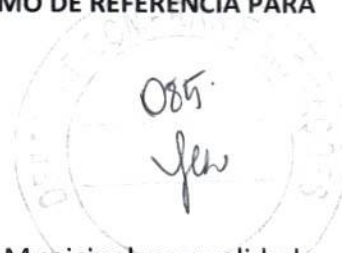
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariáiva, 19 de fevereiro de 2024.

Ref.: Protocolo Nº 735/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR CURSO DE CAPACITAÇÃO NA MODALIDADE "ON LINE", SOB O TEMA "COMO ELABORAR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E O TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRAS E SERVIÇOS DE ACORDO COM A NOVA LEI 14.133/2021."

Ao
Gabinete



Solicitamos da Exma. Sra. **ALCIONE LEMOS**, MD. Prefeita Municipal, na qualidade de Autoridade Superior, autorização do processo na modalidade de **Inexigibilidade de Licitação**, assim sendo solicitamos autorização para prosseguirmos com o processo em apreço.

Oportunamente renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.
Com nossos sinceros cumprimentos,

Fernanda Souza

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Decreto Municipal Nº 180/2023



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br



#sumocacs20Anos

GABINETE DA PREFEITA

FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral nº. 00735/2024

À
Superintendência de Compras e Licitação:

- 1) **Autorizo** o solicitado às folhas 085 do protocolo em epígrafe;
- 2) Encaminhamento para providências cabíveis, desde **que cumpridas as formalidades legais**.

Em: 20/02/2024


Alcione Lemos
Prefeita



Blank lined area for additional information, crossed out with a diagonal line.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta
Fone: (43) 3535 - 9400

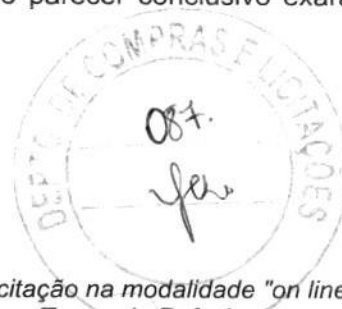
 <p>ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA</p> <p>CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400 Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA CEP: 84200-000 - Jaguariaíva</p>	<p>INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nr.: 3/2024</p>
	<p>Processo Adm.: 17/2024 Data do Processo: 20/02/2024</p>

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021, Art. 74, I e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Nr. Processo: 17/2024
- b) Nr. Licitação: 3/2024 - IL
- c) Modalidade: Inexigibilidade de licitação
- d) Data de Homologação: 20/02/2024
- e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."*



Participante: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Capacitação on line ETP TR	2,000	SV	3.930,00	7.860,00
Total do Participante:					7.860,00
Total Geral:					7.860,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção do Depto de Compras e Licitação	05.004.04.121.0003.2015.3.3.90.39.00	R\$ 7.860,00

Jaguariaíva, 20/02/2024

Assinatura do Responsável



CARGO: ENFERMEIRO

Table with columns: CLASSE, NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Row 1: DANIELA CARREIRA RODRIGUES LIMA LOPES, 13643, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA...

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Table with columns: CLASSE, NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Row 1: EDUARDO SILVA DE OLIVEIRA, 12734, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA...

CARGO: MOTORISTA HABILITAÇÃO C, D e E

Table with columns: CLASSE, NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Row 1: EDUARDO MENDES DA SILVA, 12802, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA...

Prefeitura Municipal de Jaguariáva, em 28 de fevereiro de 2024

ALCIONE LEMOS

Prefeita Municipal

GLOUCEL DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2024

Processo Adm. Nº 17/2024

Objeto: Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."

Fornecedor(es): ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A. CNPJ: 06.781.069/0001-15, no valor total de R\$ 7.860,00 (sete mil, oitocentas e sessenta reais). Embasamento legal: Art. 74, Inciso I, Lei Nº 14.133/2021.

JAGUARIÁVA - PR, 28 de fevereiro de 2024. ALCIONE LEMOS, PREFEITA MUNICIPAL.



SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA

PORTARIA Nº 05/2024

O Senhor Gil Lorusso do Nascimento Filho, Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística, no uso de suas atribuições,

Resolve

Art. 1º - Designar o servidor Sergio Cruz, ocupante de cargo de provimento efetivo - Engenheiro Civil CREA - PR - 21.58827 para fiscalizar a obra CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA FINALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL WALQUIRIA XAVIER, Tomada de Preços 27/2023, nesta cidade.

Art. 2º - Este portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, publique-se e anote-se.

EDIFÍCIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E LOGÍSTICA, em 28 de fevereiro de 2024.

Gil Lorusso do Nascimento Filho
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS

Para: Casa Esportiva Federal CNPJ: 01.386.252/01-04 e o MUNICÍPIO DE JAGUARIÁVA-PR CNPJ: 76.913.000/01-28. Objeto: Casa de 2 andares de alvenaria, RESERVENÇA, RODONDI, APP 0482.708-10. Valor R\$ 180.000,00 (em alvenaria) Vigência: 03/2024 a 07/2025. Data de assinatura: 21/02/2024. ALCIONE LEMOS E JOÃO GILBERTO RUFIM.

Para: Casa Esportiva Federal CNPJ: 01.386.252/01-04 e o MUNICÍPIO DE JAGUARIÁVA-PR CNPJ: 76.913.000/01-28. Objeto: Casa de 2 andares de alvenaria, RESERVENÇA, APARTELA Nº 0482.727-11 Valor R\$ 180.000,00 (em alvenaria) Vigência: 03/2024 a 07/2025. Data de assinatura: 21/02/2024. ALCIONE LEMOS E JOÃO GILBERTO RUFIM.



SAMAE

AVISO DE LICITAÇÃO INEXIGIBILIDADE Nº 01/2024

1) Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
2) Objeto: REQUISITO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICITAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO COMERCIAL E OPERACIONAL DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO, 100% SEM LÍQUIDO COMPUTADO, ENVOLVENDO IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, COMISSÃO DE DADOS, COMPROVAÇÃO DE SUA CONFIABILIDADE, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE E MANUTENÇÃO DESEMPENHO NO TERMO DE REFERÊNCIA:
3) Instrução de Licitação: 14/2023/2024, de 08/02/2024, às 09:30 horas
4) Realização de Pregão: das 09:00 horas de 08/02/2024 às 09:30 horas de 08/02/2024
5) Local de Serviço: Av. Glória de Proença, 79-01, ruas do dia 14/2023/2024
6) Local: Sede do SAMAE, Rua Porto Velho, 140
7) O Edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: https://www.samae.pr.gov.br/
8) SAMAE@SAMAE-PR.GOV.BR
9) Informações: O Edital e seu Anexo estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguariáva-PR, telefone (41) 3019-1053/01936-8213.

Jaguariáva, 28 de fevereiro de 2024

160 Avenida Castro
Presidente do SAMAE



CÂMARA

LEI nº. 2989/2024

EMENTA: Casamento nos estatutos do Município de Jaguariáva-PR, o direito ao apadrinhado da Língua Portuguesa de acordo com as normas e orientações legais de ensino, no âmbito que se aplicam.

AUTORIA: Vereador William Abdiel da Silva

"A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÁVA, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU O SEU, PRIMEIRO, PROMULGO E SEGUINTE LEI:"

Art. 1º Fica instituído nos estatutos do Município de Jaguariáva-PR, o direito ao apadrinhado da Língua Portuguesa de acordo com as normas legais de ensino, estabelecidas em base nas orientações acadêmicas de educação, pela Associação Organizada da Língua Portuguesa (AOLP) e da gestão da educação em termos de sistema corporativo, realizado pela Comunidade dos Pais da Língua Portuguesa (CPLP).

Art. 2º O Apadrinhado ao ensino superior, aplica-se a toda Educação Básica no Município de Jaguariáva-PR, nos termos da Lei Federal nº 5.394/96, assim como ao ensino superior e aos cursos públicos para ensino nos campos e campos públicos do município.

Art. 3º Fica reservado aos pais a opção de matrícula em instituições "linguagem única" na grade curricular e ao material didático de instituições de ensino por privado, sendo assim no ensino de ciências públicas.

Art. 4º A criação do direito do estudante estabelecido no artigo 1º desta Lei estatutária não altera a estrutura de ensino público e privado e sua finalidade de educação que consistem em garantir condições adequadas aos estudantes, priorizando o ensino de ciências públicas e privadas.

Art. 5º A Secretaria responsável pela Educação do Município deverá estabelecer todos os meios necessários para realização da Língua Portuguesa em todos os níveis de ensino educacionais, incluindo a criação de diretrizes que orientem a aplicação de qualquer apadrinhado dentro das normas e orientações legais de ensino.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Jaguariáva, 23 de fevereiro de 2024.

JOSÉ MARCOS PEREIRA FILHO
Vereador Presidente

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso I e §§ 1º a 4º, da Lei nº 14.133/21

Table with columns: DADOS DO AVISO (Jaguariáva, 07 de fevereiro de 2024), Processo Administrativo, Data e hora limite para entrega da proposta de preço e documentos de habilitação, Referência de horário, Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação de habilitação.

A Câmara Municipal de Jaguariáva-PR, através do Setor de Compras e Licitações, com sede na Rua Prof. Aílton Sampaio Ribani, nº 222, inscrita no CNPJ nº 07.774.684/0001-12, torna público para conhecimento dos interessados a realização de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento MENOR PREÇO, nos termos do Art. 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Formação de Registro de Preços para eventual contratação de serviços comuns de engenharia referentes à assessoria técnica e operacional, constituídos no auxílio à fiscalização e medições de obras a serem realizadas pela Câmara Municipal no exercício de 2024, previstas no Plano Anual de Contratações.

ANEXOS DESTA AVISO

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II - Estudo Técnico Preliminar
Anexo III - Relatório de Documentos de Habilitação e Declarações

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

1. REGRAS LEGAIS

As contratações através de dispensa de licitação da Câmara Municipal de Jaguariáva são realizadas nos seguintes termos:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II.
b) Lei Municipal 2.987/23.

2. OBJETO

Conforme condições constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso e Estudo Técnico Preliminar Anexo II.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente a compariar com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber o edital e responder administrativamente ao licitante;
d) Que se enquadram nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
e) Organizações de Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 7462/014 - TCU Plenário);
f) Estarem cumprido penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1 As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Termo de Referência anexo I deste Aviso.

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

5.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: compras@cmjaguariava.pr.gov.br, fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipuladas neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela contendo, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, tendo o preço máximo aquele a Câmara Municipal de Jaguariáva, não dispõe a pagar, em algámoem e por extenso, os reajustes na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Correndo divergência entre o preço em algámoem e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso;
c) Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, empenhamentos, contribuições sociais, INSS, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devida a ser nos avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos constantes neste Aviso.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação da habilitação, deverão ser apresentadas junto com a proposta de preços, os documentos relacionados no termo de Referência anexo I deste Aviso, com prazo vigente, a exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.
8.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8.2 HABILITAÇÃO

8.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.
8.2.2 Será habilitado o interessado que não atender às condições do Aviso e seus anexos.

9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

10.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento onusado deste Aviso, não gera direito a indenização.

10.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe distinção da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceita pela Câmara Municipal.

10.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexecução de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, que dita ou indumentário.

10.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

10.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

10.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

10.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo.

a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial do Município.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

Fundamentação Legal: Art. 75, Inciso I, da Lei nº 14.133/21

Table with columns: DADOS DO AVISO (Jaguariáva, 28 de fevereiro de 2024), Processo Administrativo, Data e hora limite para entrega da proposta de preço e documentos de habilitação, Referência de horário, Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação de habilitação.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariaíva, 26 de fevereiro de 2024.

Ref. Protocolo Nº 735/2024

SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO



Solicito Bloqueio referente ao objeto da **Inexigibilidade de Licitação Nº 03/2024:**
Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema
"Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de
acordo com a Nova Lei 14.133/2021."

Valor (R\$)

R\$ 7.860,00 (sete mil, oitocentos e sessenta reais)

Subcrevo-me,

Priscila Ângelo da Luz de Melo
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Romal: 9407

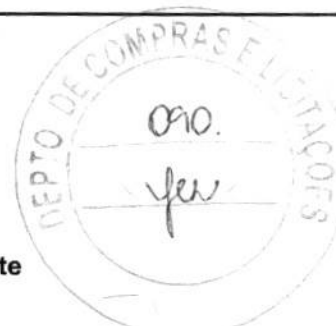


ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 76.910.900/0001-38
Município: JAGUARIAÍVA

Página: 1 / 1
Data: 26/02/2024
Usuário: Leticia.Jorge

Nº do Bloqueio: 524449/2024
Data do Bloqueio: 30/01/2024

Órgão: 05.000 SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP
Unidade: 05.004 Depto de Compras e Licitação
Funcional: 04.121.0003 Planejamento e Orçamento
Projeto/Atividade: 2.015 Manutenção do Depto de Compras e Licitação
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código reduzido: 85



Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.00000.01.07.00.00.1	30/01/2024		95.780,00	7.860,00	87.920,00

Processo nº735/2024 - Valor referente a contratação de empresa para ministrar o curso de capacitação na modalidade "on-line", sob o tema "Como elaborar estudo técnico preliminar e o termo de referencia para compras e serviços de acordo com a nova lei 14.133/2021".

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.00000.01.07.00.00.1	Recursos Ordinários (Livres)	7.860,00

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária de Finanças e
Planejamento



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400
E-mail: comprasjag@gmail.com

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

Nr.: 273/2024

Processo Administrativo: 17/2024
Data do Processo: 20/02/2024
Contrato: Sem termo
Data da Contratação: 20/02/2024
Data da Solicitação: 20/02/2024
Data de Homologação: 20/02/2024
Sequencial do Contrato: 47200

Inexigibilidade de licitação

Nr.: 3/2024 - IL

Empenho:

Página: 1/1

Fornecedor: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A
CPF/CNPJ: 86.781.069/0001-15
Endereço: SETE DE SETEMBRO, BATEL - 80240-000, CURITIBA - PR
E-mail: evento@zenite.com.br

Telefone: 4121098666

Celular:

Prezados senhores,

Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Organograma: 07.004 - Departamento de Compras e Licitação
Despesa: 85 - Manutenção do Depto de Compras e Licitação -
05.004.04.121.0003.2015.3.3.90.39.00
Condição de Pagamento:
Prazo de Entrega: IMEDIATA
Local de Entrega: SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS - SEFIN
Objeto da Contratação: Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021."
Observações:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
1	2,000	SV	Capacitação on line "Como elaborar o Estudo Técnico Preliminar e O Termo de Referência para compras e serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021.		3.930,0000	7.860,00
					Total Geral:	7.860,00

Jaguariaíva/PR, 20 de Fevereiro de 2024

Priscila Angelo da Luz de Melo
Diretora do Departamento de Compras



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguaraiava - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguaraiava, 26 de fevereiro de 2024.

Ref. Protocolo Nº 735/2024



SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Solicito Empenho conforme emissão da Solicitação de Fornecimento Nº **273/2024**, em conformidade à Contratação de empresa para ministrar curso de capacitação na modalidade "on line", sob o tema "Como elaborar Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de acordo com a Nova Lei 14.133/2021." (Inexigibilidade de Licitação Nº 03/2024).

Subscrevo-me,

Priscila Ângelo da Luz de Melo
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J.: 76.910.900/0001-38
Município: JAGUARIAIVA

Página: 1 / 1

Data: 12/03/2024

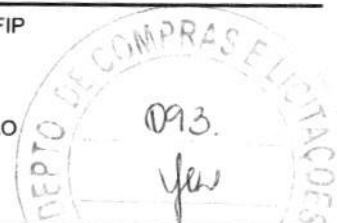
Usuário: Leticia.Jorge

Data do Empenho: 20/02/2024

Nº do Empenho: 1236/2024

ORDINARIO

Órgão:	05.000	SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIP
Unidade:	05.004	DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
Funcional:	4.121.3	GESTÃO MODERNA
Projeto/Atividade:	2015	MANUTENÇÃO DO DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.05.00.00.00	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Recurso:	00000.00000.01.07.00.00.1	RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)



Valor Dotação: 100.000,00
Valor Dotação Atualizada: 100.000,00
Total (A): 100.000,00

Empenhos anteriores: 4.220,00
Valor do empenho: 7.860,00
Valor anulado: 0,00
Total (B): 12.080,00
Total (A - B): 87.920,00

Credor: ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A
CPF/CNPJ: 86.781.069/0001-15 Inscr.Est./Ident.Prof.:
Telefone: (41) 2109-8666
Endereço: SETE DE SETEMBRO - 4698 Cidade: Curitiba UF: PR
Banco: Conta:
Agência: Tipo da Conta:

Especificação:

Processo nº 735/2024 - Valor referente a contratação de empresa para ministrar o curso de capacitação na modalidade "on-line", sob o tema "Como elaborar estudo técnico preliminar e o termo de referencia para compras e serviços de acordo com a nova lei 14.133/2021".

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral: 7.860,00

Fundamento legal: Lei 14133/21 Art.74 I Número Licitação: 3/2024
Modal. Licitação: Inexigibilidade de licitação Número Processo: 17/2024 Data: 20/02/2024
Número Contrato: Data: 20/02/2024

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado) _____ Data: 20/02/2024
Responsável

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária de Finanças e
Planejamento