

0:0001

**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Setor de Licitações

Feitura de
**ANCISCO
LTRÃO**
Estar daqui
e nossa gente!

PROCESSO Nº 293/2018

DE	DISPENSA DE LICITAÇÃO	35/2018
E	CONTRATAÇÃO SE SERVIÇOS PARA RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS CLASSE I, DURANTE A CAMPANHA DE COLETA PARA COMBATE AO MOSQUITO AEDES AEGYPTI. FORNECEDOR: ASSOCIAÇÃO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRÃO - ASSENORFB CNPJ 24.934.546/0001-88	
	09 DE ABRIL DE 2018	



**TERMO DE REFERÊNCIA
SMMA 04/2018**

Recolhimento de Resíduos Eletroeletrônico Classe I

1) NOTA EXPLICATIVA:

O presente Termo de Referência visa subsidiar o Departamento de Licitações na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma à licitação.

Busca-se através da realização do certame suprir as necessidades quanto ao Recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I.

2) ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto do presente termo é realização da dispensa de licitação para a contratação de empresa para a prestação de serviço de recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3) JUSTIFICATIVA:

Devido à realização de campanha de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*, para recolhimento de materiais potencialmente acumuladores de água, foi encontrada grande quantidade de tubos de imagem de televisores e computadores. Tais materiais oferecem risco à saúde e ao meio ambiente em virtude dos componentes altamente perigosos neles encontrados (chumbo, bromo, mercúrio e cádmio). Desta forma, se faz necessária a contratação de empresa especializada e licenciada ambientalmente para coleta e destino adequado destes resíduos. Dá-se assim a importância e urgência de realização desta dispensa de licitação.

4) CRONOGRAMA:

Os materiais deverão ser entregues de acordo com as solicitações, imediatamente, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

5) LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO:

O local para recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I é o Parque de Exposições Jaime Canet Jr, abrigo próximo ao Centro de Eventos Herculano Meurer

6) PRAZO DE ENTREGA:

Os produtos deverão ser recolhidos no prazo máximo de 05(cinco) dias, após o recebimento da ordem de empenho, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, mediante autorização contida nas respectivas Ordens de Compra.

7) OBRIGAÇÕES:

7.1) DA CONTRADA:

- a) A empresa contratada deverá apresentar licenças para o recolhimento e transporte, bem como apresentar licenciamento da área de destinação deste s resíduos;
- b) A empresa contratada deverá enviar seus funcionários devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados, portando os equipamentos de segurança individual, responsabilizando-se pelo seu uso;

7.2) DO CONTRATANTE:

- a. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do contrato;
- b. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os

contas 26/03
DE 16/03



- pagamentos nas condições e preços pactuados;
- c. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- d. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8) ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

Item	Código	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário R\$	Valor total R\$
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO ELETROELETRÔNICO CLASSE I	3.750	KG	1,05	3.937,50

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 3.937,50 (TRÊS MIL NOVECENTOS E TRINTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

9) RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas da receita própria do município. Fonte Coleta de Lixo 511

10) FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

O recebimento do produto, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado por Vilmar Rigo, diretor da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas. Materiais sem identificação serão rejeitados quando da sua entrega.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

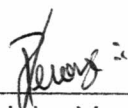
11) DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 01/02/2018
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- Elaborador deste Termo de Referência: Ádila Cristina Krukoski Filippi
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação. A escolha da empresa se deu pela apresentação de menor preço.

12) AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, ___/___/2018

Adriano Roberto David
Secretário Municipal de Meio Ambiente


Pedrinho Veroneze
Secretário Municipal de Administração

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

13 - ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório.



ANEXO - ORÇAMENTOS

ASSENOR.....	R\$ 1,05/KG
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PEMA LTDA	R\$ 1,25/KG
A.M.B. LOGISTICA REVERSA LTDA.....	R\$ 2,80/KG
ECCOS AMBIENTAL	R\$ 2,95/KG

REQUERIMENTO DE ADEQUAÇÃO DE VALOR

Ao

Secretário de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão - PR

Assenor – Associação do Setor Norte de Francisco Beltrão, atuante no ramo de Coleta e destinação de resíduos Eletrônicos, estabelecida na Avenida Roma, nº506 bairro jardim Itália, na cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, CNPJ nº 24.934.546/0001-88, representada por este que a subscreve, vem, respeitosamente à presença de Vossa Senhoria **REQUERER** adequação de preço da coleta de resíduos Eletrônicos, realizada em galpão localizado no Parque de exposições Jaime Canet Junior, nos dias 06 e 07 de março de 2018, conforme “Aumento do peso estimado para coleta” apensada, consoante a dispensa de licitação acordada entre as partes em, 3.000 kg (três mil quilos) com valor de proposta de R\$1,05 o quilo que totalizaria R\$3.150,00 (três mil cento e cinquenta reais), todavia, o estoque de resíduos apurado in loco e autorizado para retirada excedeu a quantia preliminarmente estabelecida. Peso final de 5.100 kg (cinco mil e cem quilos) totalizando R\$5.355,00 (cinco mil trezentos e cinquenta e cinco reais), para tanto, acompanhou as pesagens o técnico deste setor Edimar Stadler, bem como o mesmo teve posse dos comprovantes de pesagem da empresa LOTICI & SCHIMIDT LTDA EPP.

N. Termos,
P. Deferimento.

ASSENOR FB
CNPJ 24.934.546/0001-88
Presidente
Tiago Antunes Correa
Tiago Antunes Correa

030006

Francisco Beltrão, aos 07 de março de 2018.

ASSENOR FB
CNPJ 24.934.546/0001-88
Presidente
Tiago Antunes Correa

Tiago Antunes Correa

Tiago Antunes Correa
CPF nº 080.668.209-41

0:0007

SOLICITA-SE ORÇAMENTO PARA LICITAÇÃO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS ELETROELETRONICOS CLASSE I.

NOME DA EMPRESA: ASSENOR-FB

ENDEREÇO: AVENIDA ROMA Nº 506 S. ITALIA-FB

TELEFONE PARA CONTATO: (46) 999 326091

CNPJ: 24.934.546/0001-88

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA: Tiago Antunes Correa

ORÇAMENTO: TRES MIL CENTO E CINQUENTA

ASSENOR-FB
CNPJ 24.934.546/0001-88
Presidente
Tiago Antunes Correa

Descrição / Especificação do produto/serviço	Quantidade requisitada	Preço unitário R\$	Preço total R\$
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE LIXO ELETROELETRÔNICO CLASSE I	3000KG	1,05	3.150,00

FAVOR CARIMBAR E ASSINAR O PEDIDO DE ORÇAMENTO.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO - ASSENORFB
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 24.934.546/0001-88

Certidão nº: 145372215/2018

Expedição: 28/02/2018, às 15:34:51

Validade: 26/08/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO - A S S E N O R F B (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **24.934.546/0001-88**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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

Produtos e Serviços

Ajuda

Home | SERVIÇOS AO CIDADÃO | FGTS Empresa | Consulta
Regularidade do Empregador | Situação de Regularidade do Empregador
| Histórico do Empregador

:: Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, bem como a situação de regularidade apurada na vigência da Circular CAIXA 204/2001 - de 08 de janeiro a 22 de abril de 2001.

Inscrição: 24934546/0001-88

Razão Social: ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO
ASSENORF

Nome Fantasia: ASSENORFB

Data de Emissão/ Leitura	Data de Validade	Número do CRF
-----------------------------	------------------	---------------

Resultado da consulta em 02/03/2018 às 09:10:10

■ Dúvidas mais Frequentes

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Produtos e Serviços

Ajuda

[Home](#) | [SERVIÇOS AO CIDADÃO](#) | [FGTS Empresa](#) | [Consulta Regularidade do Empregador](#) | [Situação de Regularidade do Empregador](#)

:: Situação de Regularidade do Empregador

As informações disponíveis não são suficientes para a comprovação automática da regularidade do empregador perante o FGTS. Solicitamos acessar o portal Conectividade Social, mediante certificado ICP, para verificar possíveis impedimentos ou comparecer a uma das **Agências da Caixa**, para obter esclarecimentos adicionais:

Inscrição: 24934546/0001-88**Razão Social:** ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO ASSENORF**Nome Fantasia:** ASSENORFB

Resultado da consulta em 01/03/2018 às 15:41:28

Consulte o Histórico do Empregador

VOLTAR

Dúvidas mais Frequentes

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Cliente Pessoa Juridica

aguarde

CNPJ:*



Confirmar

Há itens não salvos, deseja mesmo mudar de funcionalidade?

NÃO

SIM

Erro

Erro

ASSOCIACAO DO S...

CNPJ: 24.934.546/0001-88

Catelra: EF09

COCLI: 353.012.2704.353

Resumo do Cliente

Abertura de Conta

Cadastro

Conta aberta com sucesso

Avaliação de Risco

Titular: ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO - ASSENORFB

Agência: 0601 - FRANCISCO BELTRAO, PR

Produtos do Cliente

Operação: 003 - Conta Corrente PJ

Número da conta: 00067231-3

Abertura de Conta

Contratação de Serviço de Mensagem via celular efetuada com sucesso

Roteiro Negocial

Serviço de mensagens via celular: (46) 99932-6091

Produtos

Saques, transferências, pagamentos e agendamentos a partir de (R\$): 100,00

Compras com cartão de débito a partir de (R\$): 50,00

Cheque Empresa

Senha da Conta gerada com sucesso

Cartão de Crédito

Serviços

Cadastro Positivo

Formulários

Assinatura Eletrônica

FAA, Contrato de Relacionamento Pessoa Jurídica, Contrato Abertura, Manutenção e Encerramento de Contas de Depósitos - PJ, Termo Único de Responsabilidade para Adesão ao Serviço Mensagens Via Celular, Dicas de Segurança

IMPRIMIR

SMS

Senha da Conta

Ficha de Abertura e Autógrafos - Pessoa Jurídica

IMPRIMIR

Contrato de Relacionamento Pessoa Jurídica

IMPRIMIR

Contrato Abertura, Manutenção e Encerramento de Contas de Depósitos - PJ

IMPRIMIR

Termo Único de Responsabilidade para Adesão ao Serviço Mensagens Via Celular

IMPRIMIR

Dicas de Segurança

IMPRIMIR

Aviso

Contribuinte,

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

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 24.934.546/0001-88 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 25/05/2016
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO - ASSENORFB			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ASSENORFB			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO AV ROMA	NÚMERO 506	COMPLEMENTO SALA 1	
CEP 85.603-388	BAIRRO/DISTRITO JARDIM FLORESTA	MUNICÍPIO FRANCISCO BELTRAO	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO ASSENORFB@OUTLOOK.COM		TELEFONE (46) 9932-6091	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/05/2016	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 28/02/2018 às 11:46:16 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)



Preparar Página
para impressão

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

[Ajuda](#)[Home](#) | [SERVIÇOS AO CIDADÃO](#) | [FGTS Empresa](#) | [Consulta Regularidade do Empregador](#) | [Situação de Regularidade do Empregador](#)

:: Situação de Regularidade do Empregador

Inscrição (CNPJ ou CEI): 24934546/0001-88

Empregador não cadastrado.


Para cadastrá-lo dirija-se a uma das **Agências da CAIXA** munido dos documentos de constituição da empresa.

[Dúvidas mais Frequentes](#)

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

VÁLIDA EM TODOS
 OS TERRITÓRIOS NACIONAIS
 1064152110



— NOME —
TIAGO ANTUNES CORREA

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF
10668738-2 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO
080.668.209-41 30/11/1989

— FILIAÇÃO —
RICARDO CORREA
NEDIR MARIA ANTUNES

PERMISSÃO ACC CAT. HAB
AB

Nº REGISTRO VALIDEZ 1ª HABILITAÇÃO
05116295951 30/03/2020 05/01/2011

OBSERVAÇÕES

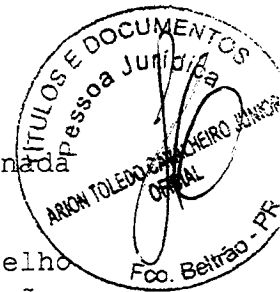
Tiago Antunes Correa
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
FRANCISCO BELTRAO, PR 31/03/2015

Francisco (FMS)
ASSINATURA DO EMISSOR 16760830680
 PR908848127

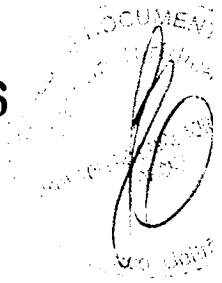
DETRAN-PR (PARANA)

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1064152110



A presente ata é copia fiel da original e seguira assinada pelo seu representante legal.

Ata de eleição e posse da nova diretoria executiva e conselho fiscal da associação do setor norte de Francisco Beltrão: assenorfb. No dia vinte e oito de janeiro de dois mil e dezesseis, nas dependências da sala comercial, Vivian de Almeida centro de estética, cito a av. Roma n° 506 às vinte horas, conforme edital, deu-se inicio ao pleito da eleição da nova diretoria da assenorfb. Concorrendo com chapa única encabeçada pelo candidato a presidente: Tiago Antunes Correa. Dando decorrer dos trabalhos eleitorais, compareceram para votar vinte e cinco associados, sendo vinte e cinco votos sim e nenhum votos não. Com mandato de quatro anos a contar do dia de hoje a diretoria foi empossada ficando assim composta: presidente Tiago Antunes Correa, brasileiro, solteiro, funcionário público, residente e domiciliado na avenida Roma n° 506. Portador do CPF = 080.668.209-41, RG = 10.668.738-2, nascido em 30 do 11 de 1989. Vice presidente, Selvino Welter, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na linha piracema portador do CPF = 476100699-41 e RG 2037028. Primeiro secretária, Marlene koleska, brasileira, amaziada, auxiliar de cozinha, residente e domiciliada na nova concórdia, portadora do CPF = 000907211-01 e RG 1130727-7, segundo secretário, Edemilso Cenzi Junior, Auxiliar de produção, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na rua davide cadore n°28, bairro Antonio de Paiva Cantelmo, portador do CPF = 07154551925e RG 10844325-1. Primeiro tesoureiro Itamar Alves Canopf. Brasileiro, casada chapeador residente domiciliado na avenida Roma n° 506 ap 01, bairro jardin ltalia, portador do CPF = 619928109-82 e RG 4,380,860-5, segundo tesoureiro Leonardo scheidmam, brasileiro, solteiro, estudante, residente e domiciliado na rua Aracajú n° 733, bairro pinheirinho, portador do CPF = 091705809-79 e RG = 10.242.660-6. Conselho fiscal efetivos: membro, Naor de Almeida, brasileiro, casado, músico, residente e domiciliado, na rua Brasília n° 310, bairro presidente kenedy, portador do CPF = 350718779-53 e RG 4.218767-4. Membro, Elair Ribeiro dos Santos, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado na rua dos pardais n°87, bairro luter king, portador do CPF = 019594069-57 e RG = 6969869-7, membro, Claudio Medeiros, brasileiro, casado, técnico de radiologia, residente e domiciliado na rua Brasília n° 310, bairro presidente kennedy, portador do CPF = 029054339-81 e RG 8259439-6. Conselho fiscal suplentes. Membro Cidnei Barbiero Filho, brasileiro, solteiro, funcionario público, residente e domiciliado na rua das tulipas n° 204 portador do CPF = 066432629-33 e RG 4482337-4, membro, André Tomazetto, brasileiro, solteiro, servidor público, residente e domiciliado na sete de setembro portador do CPF = 076.748594-



ESTATUTO SOCIAL DA ASSENORFB

ASSOCIAÇÃO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRÃO

TÍTULO I - DA ASSOCIAÇÃO E SEUS FINS

Capítulo Primeiro - Da denominação, sede, duração ano fiscal e objetivo

Artigo 1º - A ACINORFB, com sede Provisória na rua AVENIDA ROMA, nº 506 – SALA 1, bairro JARDIM ITALIA, FRANCISCO BELTRÃO, PARANÁ, fundada em 10/01/2016, Registrada no Cartório de registros dessa cidade, em sociedade civil, com finalidades não econômicas, apartidária, político-comunitária, livre de discriminação religiosa, racial ou social.

Parágrafo Único - Não há, entre os Associados, direitos e obrigações recíprocos.

Artigo 2º - A ASSOCIAÇÃO, como pessoa jurídica de Direito Privado, constituída por tempo indeterminado, reger-se-á pelo presente Estatuto, bem como pelas normas de direito que lhe forem aplicáveis, tendo Foro jurídico na Comarca de FRANCISCO BELTRÃO, Estado PARANÁ.

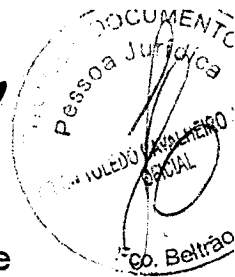
Parágrafo Único - O ano fiscal da associação coincidirá com o ano civil.

Artigo 3º - A área da cidade que a ASSOCIAÇÃO se propõe a representar será constituída pelos residentes da região SETOR NORTE.

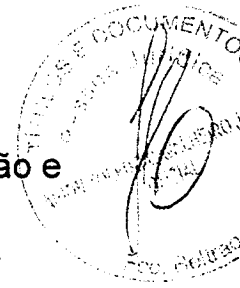
Parágrafo Único – Será abrangido todos os bairros, comunidades, Igrejas, associações, que se englobam no setor NORTE. A inclusão ou exclusão de logradouro será decidida em Assembléia Geral Extraordinária, através de proposta de qualquer Associado.

Artigo 4º - A ASSOCIAÇÃO, na defesa de melhores condições de vida para as Comunidades que representa, dirigindo-se com prioridade aos grupos familiares e pessoas ali residentes, tem como objetivos *primordiais*:

I - congregar os moradores que, através de manifestações e ações diretas, se comprometam a propugnar, prioritariamente, pela melhoria



- da qualidade de vida em sua área de atuação;
- II - estimular e apoiar a defesa dos interesses comunitários, fomentando o desenvolvimento do espírito associativo, buscando e oferecendo subsídios, sempre que possível, com recursos técnicos, materiais e humanos;
- III - proporcionar a ampliação da organização comunitária dentro de sua área de atuação, principalmente entre os conglomerados de baixa renda, a fim de que os mesmos possam melhor reivindicar seu direito às diversas políticas institucionais de desenvolvimento urbano sustentável;
- IV - prestar assessoria aos moradores, encampando seus pleitos nas relações com os diversos entes do Poder Público em suas instâncias municipal, estadual e federal;
- V - propiciar espaços de reflexão onde os moradores possam, em conjunto, traçar planos para alcançar melhorias localizadas ou integradas a todo o Município;
- VI - proporcionar dados e informações que sirvam de base a que o Movimento Comunitário interfira nas ações, tanto do Legislativo, quanto do Executivo Municipais, participando direta ou indiretamente na elaboração de diagnósticos, projetos e leis, sempre com a finalidade de melhorar a qualidade de vida da população a partir da ampliação participativa, comunitária e cidadã, de todos os seus municípios;
- VII - participar diretamente, junto a outras Associações de Moradores, de quaisquer levantamentos, pesquisas, estudos e outras iniciativas afins, que promovam avaliação das realidades locais;
- VIII - encaminhar as demandas comunitárias aprovadas em Assembléias, Ordinárias ou Extraordinárias, aos entes do Poder Público;
- IX - buscar consultoria, orientação técnica e articulação política a fim de consolidar a sua organização dentro do Movimento Comunitário no Município de FRANCISCO BELTRÃO;
- X - elaborar projetos de âmbito local, principalmente aqueles que contemplem o desenvolvimento sustentável, destinados a atender às necessidades dos moradores, dentro de sua área de atuação;
- XI - buscar a promoção de seminários, debates, palestras, cursos, encontros e outras iniciativas, no sentido de formular e sistematizar propostas que atendam às necessidades da população abrangida pela ASSOCIAÇÃO;
- XII - defender de modo intransigente o meio ambiente, a qualidade de vida, a cidadania e os direitos humanos;
- XIII - manifestar, publicamente, posicionamentos sobre assuntos que sejam de interesse da sua comunidade em particular, ou que necessitem de esclarecimento público;
- XIV - buscar a captação de recursos financeiros e técnicos para



projetos próprios, priorizando aqueles que contemplarem a formação e o resgate da cidadania;

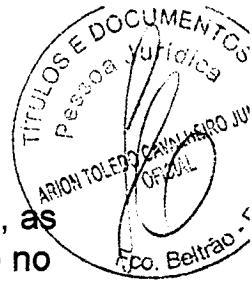
XV - participar, ativamente, oferecendo seus representantes locais, das iniciativas do Movimento Comunitário dentro de todos os Conselhos Municipais, já existentes ou que venham a ser criados, assim como nos Fóruns temáticos específicos ou populares, e em quaisquer manifestações populares organizadas que objetivem implantar no Município de FRANCISCO BELTRÃO a participação, com direito a voz e voto, nas decisões governamentais de interesse geral da população.

§ 1º - A fim de alcançar os objetivos dos Incisos VIII e XIV do presente Artigo, serão priorizados os seguintes itens:

- a) Educação - formação de jovens em situação de risco social; educação voltada para o trabalho; educação ambiental; alfabetização, complementação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- b) Trabalho e geração de renda - gestão de pequenos negócios; cursos técnicos de qualificação profissional; orientação técnica e estímulo à formação de cooperativas de trabalho, de consumo, de crédito e outras;
- c) Meio Ambiente - melhoria das condições de saneamento; programas de reflorestamento; preservação dos mananciais de água potável; programas de Desenvolvimento Sustentável e defesa da biodiversidade em todas as suas manifestações; busca de solução dos problemas do lixo urbano, sua destinação racional, tratamento e reciclagem, através de orientação técnica e estímulo à formação de cooperativas de coleta seletiva de materiais reaproveitáveis, de reciclagem, lixo eletrônicos e outras;
- d) Saúde - atendimento ao usuário e formulação de políticas de controle social da saúde pública, visando a obter o aumento de número de pessoas sãs em cada localidade atendida; saúde preventiva e todas as suas formas alternativas; programas de esclarecimentos sobre a AIDS/DST e outras doenças infecto-contagiosas;
- e) Direitos Humanos - programas que atendam à mulher, à criança e ao adolescente, ao idoso, ao portador de deficiência e a todo cidadão objeto de discriminação, seja social, econômica, religiosa ou racial; recuperação do drogadito, do presidiário e demais vítimas das mazelas sociais;
- f) Cultura - manifestações culturais envolvendo poesia, música, dança, artes cênicas, vídeo, cinema, fotos, artes plásticas, festas folclóricas e demais formas de manifestação sócio-cultural comunitária;
- g) Esportes e lazer - programas que incentivem atividades esportivas, recreativas, de lazer, e outros;

§ 2º - No cumprimento de seus objetivos, a ASSOCIAÇÃO poderá representar a Comunidade, diretamente, perante autoridades e órgãos

000019



públicos municipais, estaduais e federais, bem como diante de quaisquer entidades privadas, promovendo, em Juízo ou fora dele, as ações e medidas que se tornem necessárias, conforme o disposto no Artigo 5º, Inciso XXI da Constituição Federal.

§ 3º - A ASSOCIAÇÃO terá um Regimento Interno que, para seu melhor funcionamento e tomadas de decisões.

XVI - executar o serviço de radiodifusão comunitária.

XVII - executar projeto de reciclagem de lixo eletrônico, dando o destino correto para melhorar o bem estar das famílias da região.

XVII - executar o serviço de televisão aberta comunitária.

Capítulo Segundo - Dos Associados

Seção I - Do tipo, da admissão, demissão e exclusão

É constituído das seguintes categorias:

- a) Sócios Beneméritos - Pessoas físicas ou jurídicas que, direta ou indiretamente prestem relevantes contribuições aos objetivos e atividades da Associação;
- b) Sócios Contribuintes - Pessoas físicas ou jurídicas, atuantes ou interessada nas atividades da Associação que tenham acesso a serviços específicos ou mediante pagamento dos preços correspondentes;
- c) Sócios Fundadores - Pessoas físicas que tenham assinado a ata de constituição da Associação dos Moradores

Artigo 5º - São admitidos automaticamente à ASSOCIAÇÃO os residentes nos logradouros listados no Artigo 3º, que concordem com as disposições deste Estatuto, assinando a ficha de cadastramento e que, pela ajuda mútua, desejem contribuir para a consecução dos objetivos da Entidade.

Artigo 6º - É permitida a demissão do Associado, desde que manifestada por escrito, diretamente à Presidência da Diretoria Executiva.

Artigo 7º - A exclusão do Associado dar-se-á, automaticamente, por morte física ou incapacidade civil não suprida, e ainda pelo fato de deixar de morar na Comunidade, por transferência definitiva de seu domicílio.

§ 1º - A exclusão também será aplicada pela Diretoria Executiva ao Associado que infringir qualquer disposição legal ou estatutária, depois do infrator ter sido notificado por escrito.

§ 2º - O indiciado poderá recorrer à Assembléia Geral Extraordinária,

DOCUMENTO
Associação
2013



dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 3º - O recurso terá efeito suspensivo até a realização da Assembléia.

§ 4º - A exclusão considerar-se-á definitiva se o Associado não tiver recorrido da penalidade, no prazo previsto no § 2º deste Artigo.

Seção II - Dos direitos, deveres e responsabilidades

Artigo 8º - São direitos do Associado:

- a) gozar de todas as vantagens e benefícios que a ASSOCIAÇÃO venha a proporcionar;
- b) estar cadastrado na ASSOCIAÇÃO;
- c) votar e ser votado para qualquer cargo eletivo da ASSOCIAÇÃO;
- d) participar das Assembléias Gerais, Ordinárias ou Extraordinárias, com direito a voz e voto sobre os assuntos que nelas se tratarem;
- e) apresentar moções, propostas e reivindicações a qualquer dos órgãos da ASSOCIAÇÃO;
- f) ter acesso aos livros e documentos da ASSOCIAÇÃO, nas suas épocas próprias;
- g) solicitar, a qualquer tempo, esclarecimento e informações sobre as atividades da ASSOCIAÇÃO, propondo medidas que julgar de interesse para o seu aperfeiçoamento e desenvolvimento;
- h) solicitar a convocação de Assembléia Geral e dela participar, nos termos e condições previstos neste Estatuto;
- i) solicitar sua exclusão da ASSOCIAÇÃO quando lhe convier, por escrito e com 30 dias de antecedência .

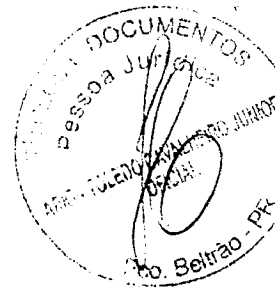
Artigo 9º - São deveres do Associado:

- a) observar as disposições legais e estatutárias, bem como as deliberações regularmente tomadas pela Assembléia Geral e cumpridas pela Diretoria Executiva;
- b) respeitar os compromissos assumidos para com a ASSOCIAÇÃO;
- c) manter-se em dia com as suas contribuições, eventualmente fixadas em Assembléia Geral; e,
- d) colaborar com sua participação ativa e por todos os meios ao seu alcance, para o bom nome e o progresso da ASSOCIAÇÃO e da Comunidade em geral.

Artigo 10º - Os Associados não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas pela ASSOCIAÇÃO.



000021



TÍTULO II - DOS ÓRGÃOS DA ASSOCIAÇÃO

Capítulo Primeiro - Do seu número e denominação

Artigo 11 - São órgãos da ASSOCIAÇÃO:

- a) deliberativo: Assembléia Geral;
- b) executivo: Diretoria Executiva;
- c) consultivo: Conselho Fiscal.

Capítulo Segundo - Da Assembléia Geral

Artigo 12 - A Assembléia Geral dos associados é o órgão deliberativo da ASSOCIAÇÃO, dentro dos limites legais e do presente Estatuto, podendo tomar toda e qualquer decisão de interesse para a Comunidade.

Artigo 13 - A Assembléia Geral reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano para prestação de contas, no decorrer do mês de janeiro (coincidindo com o término do ano fiscal anterior), e a cada quatro anos para eleição e posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, no decorrer do mês de agosto dos anos ímpares, e, extraordinariamente, sempre que assunto importante exija a deliberação da maioria dos Associados.

Artigo 14 - Compete à Assembléia Geral Ordinária, em especial:

- a) designar um presidente e um secretário para coordenar a Assembléia;
- b) eleger e empossar os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- c) apreciar e votar o relatório, balanço e contas da Diretoria Executiva, sempre antecedidos pelo parecer do Conselho Fiscal;
- d) estabelecer o valor de eventual contribuição dos associados.

Artigo 15 - O quorum para a instalação da Assembléia Geral Ordinária será de, no mínimo, metade dos moradores associados que estejam cadastrados, em primeira convocação, e com qualquer

0:0022



número, em segunda convocação, para a mesma data e local, meia hora depois.

Artigo 16 - Compete à Assembléia Geral Extraordinária:

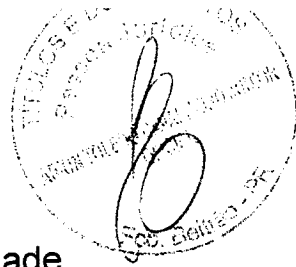
- a) designar um presidente e um secretário para coordenar a Assembléia;
- b) incluir ou excluir logradouro na área de jurisdição da ASSOCIAÇÃO, através de proposta de qualquer Associado;
- c) respaldar a adesão da ASSOCIAÇÃO aos compromissos a serem assumidos para fins de estabelecimento de contratos, convênios ou parcerias a título oneroso;
- d) decidir sobre a mudança dos objetivos e sobre a reforma do presente Estatuto Social;
- e) apreciar, em grau de recurso, pedido anulatório de exclusão aplicada pela Diretoria Executiva a qualquer Associado, por infração ao Estatuto Social;
- f) deliberar sobre a dissolução voluntária da ASSOCIAÇÃO e, neste caso, nomear os liquidantes e votar as respectivas contas;
- g) eleger e empossar novos membros para a Diretoria Executiva e para o Conselho Fiscal, no caso de impedimento por mais de 90 (noventa) dias ou vacância definitiva por abandono ou destituição de seus ocupantes; e,
- h) decidir sobre outros assuntos de interesse emergencial da ASSOCIAÇÃO.

Parágrafo Único - O quorum para a instalação da Assembléia Geral Extraordinária será de, no mínimo, metade dos moradores associados que estejam cadastrados, em primeira convocação, e com qualquer número, em segunda convocação, para a mesma data e local, meia hora depois.

Artigo 17 - Compete, igualmente, à Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada, a destituição de membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, sendo, neste caso, necessário o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes, somente podendo haver deliberação, em primeira convocação, com a maioria absoluta dos Associados, ou com um mínimo de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes para a mesma data e local, sempre meia hora depois da convocação anterior, valendo a mesma formulação para Aprovação Estatutária.

§ 1º - O processo de apuração de responsabilidades, relativa a um membro ou vários componentes da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, em caso de agirem em fraude ou de má fé no exercício de seus respectivos mandatos, poderá ter início através de denúncia formulada por um mínimo de 10 (dez) associados,

00023



formalizada por escrito e endereçada a um membro da Diretoria Executiva da ASSOCIAÇÃO, para as providências cabíveis.

§ 2º - Ocorrendo destituição, que possa comprometer a regularidade administrativa e financeira da ASSOCIAÇÃO, a Assembléia poderá designar uma Comissão provisória, de no mínimo 05 (cinco) membros, até a eleição e posse dos novos diretores e conselheiros, dentro dos prazos fixados no presente Estatuto.

Artigo 18 - A Assembléia será, normalmente, convocada pela Presidência da Diretoria Executiva, que a dirigirá, mas, se ocorrerem motivos graves ou urgentes, poderá também ser convocada pela maioria simples dos membros da Diretoria Executiva, ou por um mínimo de 1/5 (um quinto) dos associados, em pleno gozo dos direitos sociais, através de abaixo-assinado por eles subscrito.

Parágrafo Único - Quando a Assembléia Geral não tiver sido convocada pela Presidência da Diretoria Executiva, a mesa será constituída por 03 (três) associados, escolhidos na ocasião pela Assembléia.

Artigo 19 - A Assembléia Geral será convocada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, mediante ampla divulgação em toda a área de abrangência da ASSOCIAÇÃO, sendo afixadas cópias do Edital e/ou avisos nos lugares públicos mais freqüentados.

Artigo 20 - As discussões e deliberações da Assembléia Geral deverão constar de Ata, aprovada e assinada por uma Comissão de no mínimo 05 (cinco) associados, designados na mesma ocasião pela Assembléia.

Capítulo Terceiro - Da Diretoria Executiva

Artigo 21 - Órgão executivo da ASSOCIAÇÃO, a Diretoria Executiva é responsável pela administração da Entidade, sendo constituída por 06 (seis) cargos, a saber: (a) Presidência, (b) Vice-Presidência, (c) Primeira Secretaria, (d) Segunda Secretaria, (e) Primeira Tesouraria e (f) Segunda Tesouraria.

§ 1º - Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos, conforme previsto no Artigo 13, para um mandato de 04 (quatro) anos, entre os associados em pleno gozo de seus direitos sociais, sendo permitida 01 (uma) reeleição para o mesmo cargo.

§ 2º - Nos impedimentos superiores a 90 (noventa) dias, renúncia,

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

000024



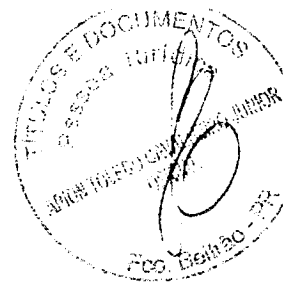
afastamento compulsório ou morte de seu titular, desde que não haja remanejamento funcional dos remanescente ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva, deverá ser convocada Assembléia Geral Extraordinária para o devido preenchimento.

§ 3º - Em caso de vacância, de algum cargo por ausência injustificada em 03 (três) reuniões ordinárias seguidas da Diretoria Executiva, proceder-se-á da mesma forma prevista no § 2º deste Artigo.

Artigo 22 - Além dos cargos eletivos da Diretoria Executiva, necessários à regularização burocrática e funcional da Associação, por deliberação deste órgão poderão ser criados Departamentos, a serem ocupados por associados no pleno gozo de seus direitos sociais, também de forma voluntária, a fim de executar encargos nas áreas de eventos sociais e recreativos, esportes, obras e mutirões, educacionais, saúde coletiva, relações comunitárias, meio ambiente, estímulo à formação de cooperativas, além de outros que se fizerem necessários a título temporário.

Artigo 23 - Compete à Diretoria Executiva, além de outras atribuições:

- I - elaborar seu plano bienal de trabalho, bem como o orçamento financeiro para o Exercício seguinte, submetendo-o ao Conselho Fiscal;
- II - cumprir, fielmente, as deliberações da Assembléia Geral, na forma deste Estatuto;
- III - deliberar sobre a admissão ou exclusão de associados;
- IV - representar a ASSOCIAÇÃO, sempre que se fizer necessário, em Juízo ou fora dele;
- V - contratar pessoal, a título oneroso, se indispensável ao atendimento diário dos associados, ajustando as respectivas remunerações e demais condições, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e demais legislação específica vigente;
- VI - prover o custeio e manutenção das atividades da ASSOCIAÇÃO, efetuando as respectivas despesas, respeitadas as disposições estatutárias e o orçamento aprovado pelo Conselho Fiscal;
- VII - indicar estabelecimento bancário no qual deverão ser feitos depósitos do numerário disponível, fixando o limite máximo que poderá ser mantido em Caixa;
- VIII - propor à Assembléia Geral eventual valor de contribuição dos Associados, fixando as taxas destinadas a cobrir as despesas operacionais e outras;
- IX - contrair obrigações, transigir, adquirir bens móveis ou imóveis e constituir mandatários;
- X - ceder direitos, alienar ou onerar bens imóveis, com expressa autorização da Assembléia Geral Extraordinária, especialmente convocada para deliberar sobre estes assuntos;



- XI - promover o cadastramento dos associados no perímetro da jurisdição da Associação, estabelecido no artigo 3º do Estatuto, observando-se as exclusões ou inclusões havidas devidamente registradas em Atas, mantendo o cadastro de moradores periodicamente atualizado para a realização das Assembléias;
- XII - convocar com 15 (quinze) dias de antecedência, as reuniões do Conselho Fiscal, obedecidas as determinações do presente Estatuto;
- XIII - apresentar à Assembléia Geral Ordinária o relatório e as contas de sua gestão, representadas pelos Balanços dos exercícios financeiros já encerrados, e mais os balancetes dos meses que antecederem à eleição de nova Diretoria Executiva, tudo submetido aos respectivos pareceres do Conselho Fiscal;
- XIV - cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias constantes do presente instrumento;
- XV - controlar a obtenção de receitas pela ASSOCIAÇÃO, criando meios de fortalecimento financeiro, através do estabelecimento de contribuições fixas ou percentuais, aprovadas pela Assembléia Geral;
- e,
- XVI - proceder à formação e contabilização de, pelo menos, 01 (um) Fundo Especial, destinado a prover despesas com aperfeiçoamento educacional, jurídico e técnico de sua Comunidade, sob a rubrica de Fundo Sócio-Educativo.

§ 1º - Cheques emitidos, e quaisquer outros documentos que impliquem responsabilidade da ASSOCIAÇÃO diante de terceiros, serão assinados pela Presidência ou Vice-presidência junto com a Primeira ou Segunda Tesouraria, independente de ausência, impedimento ou licença de algum titular destes cargos.

§ 2º - Os integrantes da Diretoria Executiva não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da ASSOCIAÇÃO.

Artigo 24 - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que for convocada pela Presidência, por qualquer de seus membros, ou por solicitação do Conselho Fiscal.

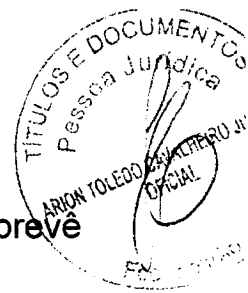
§ 1º - A Diretoria Executiva considerar-se-á reunida com a participação de no mínimo 04 (quatro) de seus membros, sendo as decisões tomadas por consenso.

§ 2º - Será lavrada Ata de cada reunião em livro próprio, na qual serão indicados os nomes dos que compareceram e as resoluções tomadas, sendo o documento assinado por todos os presentes.

Artigo 25 - Compete à Presidência: 1 - representar a ASSOCIAÇÃO, ativa ou passivamente, em Juízo ou fora dele, podendo outorgar procuração, quando necessário, com poderes "ad judicium", a

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

0:0026



profissional devidamente habilitado;

II - solicitar a convocação da Assembléia Geral, na forma do que prevê o Artigo 18 deste Estatuto;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva, coordenando seus trabalhos, mantendo a ordem e a disciplina nas respectivas reuniões, e propondo, quando assim o exigirem as circunstâncias, a suspensão ou adiamento das mesmas;

IV - supervisionar todas as atividades e rotinas da Diretoria Executiva, sejam elas exercidas pelos seus integrantes, sejam pelos Departamentos e grupos de trabalho, na forma prevista no presente estatuto;

V - assinar, preferencialmente junto com o titular da Primeira Tesouraria, cheques, promissórias e todos os demais títulos de crédito de emissão e responsabilidade da ASSOCIAÇÃO, não eliminando, porém, o estatuído no § 1º do Artigo 23;

VI - assinar, juntamente com o titular da Primeira Secretaria, todos os convênios, ajustes técnicos e demais contratos firmados pela ASSOCIAÇÃO com terceiros de qualquer natureza;

VII - visar, juntamente com o titular da Primeira Secretaria, a apresentação de projetos, precedendo à lavratura dos respectivos convênios e contratos;

VIII - assinar, juntamente com o titular da Primeira Secretaria, as Atas das reuniões da Diretoria Executiva e, bem assim, outros documentos que signifiquem compromisso formal da ASSOCIAÇÃO; e,

IX - cumprir outras atribuições que venham a ser estabelecidas por aprovação da Assembléia Geral.

Artigo 26 - Compete à Vice-presidência:

I - substituir o titular da Presidência em suas ausências, impedimentos ou licenças, bem como no caso de vacância do cargo, por qualquer que seja a razão, até que seja eleito o substituto da Presidência pela Assembléia Geral, em se dando essa vacância antes de completados 2/3 (dois terços) do mandato para o qual fora eleito;

II - substituir o titular da Presidência em definitivo, no caso da vacância prevista no Inciso anterior dar-se após completados 2/3 (dois terços) do mandato para o qual fora eleito; e,

III - colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência, inclusive coordenar grupos de trabalho em tarefas temporárias de relevância para a ASSOCIAÇÃO.

Artigo 27 - Compete à Primeira Secretaria:

I - supervisionar todos os serviços inerentes à secretaria, especialmente guarda dos livros de registros, lavratura de Atas da Diretoria Executiva e, se solicitado, as Atas da Assembléia Geral, bem



como termos de posse, elaboração de ofícios, cartas, memorandos e demais comunicações internas e externas da ASSOCIAÇÃO;

II - supervisionar a permanente atualização do cadastro dos moradores associados, contendo o nome de todos os moradores, principalmente na época da realização das Assembléias;

III - encaminhar para os demais membros da Diretoria Executiva, bem como aos Departamentos cópias do Estatuto Social para o devido conhecimento;

IV - subscrever, juntamente com o titular da Presidência, todos os documentos da ASSOCIAÇÃO previstos nos Incisos VI, VII e VIII do Artigo 25;

V - tomar as providências necessárias e determinadas pela Presidência, para a convocação das reuniões da Diretoria Executiva, na forma do presente Estatuto, bem assim as convocações da Assembléia Geral, Ordinária ou Extraordinária; e,

VI - colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência.

Artigo 28 - Compete à Segunda Secretaria:

I - substituir o titular da Primeira Secretaria em suas ausências, impedimentos ou licenças, bem como no caso de vacância do cargo, por qualquer que seja a razão, até que seja eleito o substituto da Primeira Secretaria pela Assembléia Geral, em se dando essa vacância antes de completados 2/3 (dois terços) do mandato para o qual fora eleito;

II - substituir o titular da Primeira Secretaria em definitivo, no caso da vacância prevista no Inciso anterior dar-se após completados 2/3 (dois terços) do mandato para o qual fora eleito;

III - supervisionar em conjunto com o titular da Primeira Secretaria a permanente atualização do cadastro dos moradores associados, contendo o nome de todos os moradores, principalmente na época da realização das Assembléias;

IV - colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência, inclusive coordenar grupos de trabalho em tarefas temporárias de relevância para a ASSOCIAÇÃO.

Artigo 29 - Compete à Primeira Tesouraria:

I - elaborar e apresentar à Diretoria Executiva, para posterior apreciação do Conselho Fiscal e de Assembléia Geral, um orçamento financeiro simplificado da ASSOCIAÇÃO para cada Exercício social futuro, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do Exercício, obedecido o plano bienal de atividades apresentado perante a Assembléia Geral Ordinária e por ela aprovado;

II - superintender os serviços do Caixa, da Contabilidade e seus



IV - colaborar com os demais membros da Diretoria Executiva, exercendo as atribuições que lhe forem cometidas pela Presidência, inclusive coordenar grupos de trabalho em tarefas temporárias de relevância para a ASSOCIAÇÃO.

Artigo 31 - A critério da Diretoria Executiva, poderá ser elaborado um regimento interno, com base neste Estatuto, baixado sob forma de resolução, após aprovação da Assembléia Extraordinária.

Capítulo Quarto - Do Conselho Fiscal

Artigo 32 - O Conselho Fiscal é o organismo fiscalizador da situação financeira e patrimonial da ASSOCIAÇÃO, sendo composto por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, a serem eleitos pela Assembléia Geral.

§ 1º - Na observância do disposto acima, a eleição dos membros do Conselho Fiscal será por período de 04 (quatro) anos, conforme previsto no Artigo 13, sendo permitida apenas uma reeleição.

§ 2º - Em caso de vacância de algum conselheiro por ausência injustificada em 03 (três) reuniões seguidas do Conselho Fiscal, renúncia, afastamento compulsório ou morte de um titular, a Assembléia Geral promoverá imediatamente o acesso de um suplente para cumprimento do mandato pelo prazo restante.

Artigo 33 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - analisar o orçamento anual da ASSOCIAÇÃO a ser elaborado pela Diretoria Executiva;

II - apreciar os balancetes mensais e o balanço geral da ASSOCIAÇÃO, a serem apresentados pela Diretoria Executiva ao final de cada Exercício financeiro, fazendo-os acompanhar de parecer circunstanciado, com recomendação de que sejam aprovados ou não, à Assembléia Geral nas suas épocas próprias;

III - fiscalizar a observância do orçamento aprovado para o Exercício financeiro, bem como o controle patrimonial da ASSOCIAÇÃO, sob responsabilidade da Diretoria Executiva; e,

IV - avaliar e dar parecer sobre possíveis despesas extraordinárias, cuja solicitação seja feita pela Diretoria Executiva, respeitados os limites impostos pelo orçamento financeiro aprovado para o respectivo Exercício.

Artigo 34 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, no primeiro trimestre do Exercício financeiro seguinte ao vencido, a fim de cumprir as atribuições contidas nos Incisos I, II e III do Artigo 33, acima, e,



extraordinariamente, no caso do Inciso IV do mesmo Artigo, sendo convocado sempre com 15 (quinze) dias de antecedência pela Diretoria Executiva, de acordo com o Inciso XI do Artigo 23 do presente Estatuto.

TÍTULO III - DO PROCESSO ELEITORAL

Capítulo Único - Das eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal

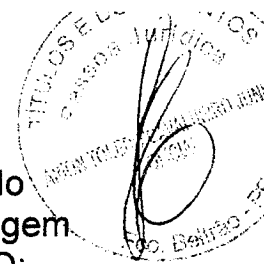
Artigo 35 - As eleições gerais para cargos eletivos serão realizadas a cada 04 (quatro) anos, conforme previsto no Artigo 13, em pleito divulgado na área da ASSOCIAÇÃO.

Artigo 36 - A Presidência da Diretoria Executiva fará publicar em jornal de circulação no Município, e também afixar na sede da ASSOCIAÇÃO e nos lugares públicos mais freqüentados, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de seu mandato, o competente Edital de convocação da Assembléia Geral Ordinária, especificando a natureza das eleições, o prazo para inscrição das chapas, bem como o dia, local e hora da realização do pleito.

Artigo 37 - Com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes da publicação do Edital de convocação, ou seja, 45 (quarenta e cinco) dias antes da data marcada para a eleição, a Diretoria Executiva já terá, em uma Assembléia Geral Extraordinária, designado a Comissão Eleitoral, com 04 (quatro) membros, com os nomes devidamente expressos no Edital de convocação.

Parágrafo Único - As atribuições da Comissão Eleitoral, dentre outras, serão as seguintes:

- a) fixar as normas e elaborar as instruções gerais das eleições, através de um Regimento próprio;
- b) fixar os valores de custo da eleição, prevendo: a confecção de cédulas; a publicação do Edital de Convocação em jornal; a confecção de urna eleitoral; as despesas de alimentação no dia da eleição aos respectivos mesários; as despesas cartoriais para registro de atas, sendo que antes deverão ser avaliadas as possibilidades de gratuidade dentro de procedimentos legais;
- c) receber a inscrição das chapas na forma prevista no presente Estatuto, bem como exigir dos candidatos as devidas certidões negativas requisitadas pelo Cartório de Registro para regularização da Ata de eleição e posse;



- d) elaborar e rubricar as cédulas eleitorais, quantificadas de acordo com o número de moradores associados cadastrados, com a listagem previamente conhecida, em poder da Secretaria da ASSOCIAÇÃO;
- e) organizar a mesa receptora e a junta apuradora;
- f) fiscalizar o processo eleitoral, mantendo a ordem e a organização dos trabalhos, assim como o sigilo e a liberdade de voto, podendo para isso delegar poderes a colaboradores não candidatos, designados fiscais na oportunidade;
- g) dirimir dúvidas e decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, quanto à eleição;
- h) presidir os trabalhos de apuração, proclamar o resultado eleitoral, lavrando a respectiva Ata, determinando a data de posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal eleitos num prazo de até 30 dias;
- i) fazer entrega, logo em seguida ao encerramento dos trabalhos, dos livros, material e equipamento utilizados no pleito à Primeira Secretaria da Diretoria Executiva, para sua guarda e conveniente conservação;
- j) acompanhar e orientar a Primeira Secretaria e a Presidência eleitas para promover a regularização imediata da Ata de Eleição e Posse no Cartório de Registros, bem como para atualizar os dados no CNPJ junto à Secretaria da Receita Federal e também junto a instituições com as quais a ASSOCIAÇÃO mantenha conta-corrente ou compromissos legais, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a eleição; e,
- k) Organizar a cerimônia de posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal eleitos, após a regularização burocrática dos documentos legais da ASSOCIAÇÃO.

Artigo 38 - A forma de eleição, tanto da Diretoria Executiva, quanto do Conselho Fiscal consistirá na apresentação de chapas separadas, as quais deverão conter os cargos, os nomes completos dos candidatos correspondentes e suas respectivas autorizações individuais, acompanhadas de número do documento de identidade pessoal e cópias xerográficas do CPF e Carteira de Identidade, além das certidões negativas solicitadas pelo cartório para registro das Atas.

§ 1º - As inscrições das chapas, concorrentes tanto à Diretoria Executiva, quanto ao Conselho Fiscal, deverão ser feitas mediante expediente dirigido à Comissão Eleitoral até o último dia do prazo de inscrição.

§ 2º - Podem compor as chapas de candidatos, tanto à Diretoria Executiva, quanto ao Conselho Fiscal, todos os comunitários que se enquadrem nas condições previstas no Artigo 5º, desde que em pleno gozo de seus direitos estatutários e legais diante das legislações vigentes.

§ 3º - Cada candidato somente poderá participar de uma única chapa.



Artigo 39 - A eleição, tanto da Diretoria Executiva, quanto do Conselho Fiscal, será feita por voto universal, direto e secreto, somente podendo exercer essa prerrogativa o Associado no gozo de seus direitos estatutários, e que já tenha alcançado idade superior a 16 (dezesesseis), portando Título de Eleitor emitido pela Justiça Eleitoral e devidamente cadastrado pela ASSOCIAÇÃO.

§ 1º - No caso de chapa única, tanto para a Diretoria Executiva, quanto para o Conselho Fiscal, poderá ser definido pela Comissão Eleitoral que a cédula apresentará apenas duas alternativas: "sim" ou "não", representando que as eleições dar-se-ão por aclamação expressa às únicas chapas apresentadas.

§ 2º - Na hipótese da alternativa "não" alcançar metade mais um dos votos dos eleitores presentes ao pleito, para qualquer das chapas apresentadas, esta não poderá ser proclamada eleita, resultando em que a Comissão Eleitoral iniciará novamente todo o procedimento para novo pleito. § 3º - Não será permitido, em qualquer hipótese, o voto por procuração.

Artigo 40 - São inelegíveis para quaisquer cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, além daqueles impedidos por Lei, os condenados à pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular e a fé pública.

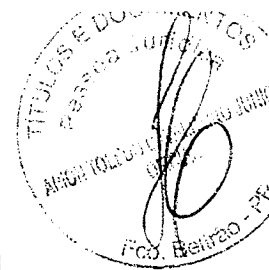
Artigo 41 - Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos à Diretoria Executiva nem ao Conselho Fiscal, dissolvendo-se esta logo em seguida à cerimônia de posse, após a regularização das chapas proclamadas eleitas.

TÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Capítulo Primeiro - Do Exercício social

Artigo 42 - O Exercício social coincide com o ano civil e, ao seu final, serão elaboradas as demonstrações financeiras para apreciação do Conselho Fiscal, sendo posteriormente submetidas à Assembléia Geral, na forma do presente Estatuto.

Parágrafo Único - Juntamente com as demonstrações financeiras, serão submetidos à apreciação do Conselho Fiscal os balancetes mensais, Balanço geral do Exercício e balanço patrimonial, tudo englobado pelo relatório das atividades desenvolvidas durante o último



período anual pela Diretoria Executiva.

Artigo 43 - A ASSOCIAÇÃO não distribuirá lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes ou associados, sob forma alguma.

Parágrafo Único - Todo o eventual superávit será reaplicado nos objetivos-fins da ASSOCIAÇÃO.

Capítulo Segundo - Do patrimônio

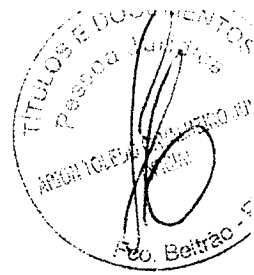
Artigo 44 - O patrimônio da ASSOCIAÇÃO se destina, única e exclusivamente, às finalidades da Entidade e será assim formado:

- a) pelos bens móveis e imóveis incorporados através de doação, aquisição ou quaisquer outras formas legais;
- b) através dos benefícios oriundos de convênios, contratos ou projetos de auto-sustentação financeira;
- c) por doações, auxílios e rendas eventuais, inclusive aquelas decorrentes da aplicação em Fundos de Investimento, preferencialmente mantidos por estabelecimentos bancários oficiais, e da alienação de bens móveis ou imóveis;
- d) pelas contribuições dos associados, que vierem a ser eventualmente fixadas pela Assembléia Geral;
- e) pelo produto da venda de publicações e da realização de eventos de qualquer natureza; e,
- f) outras rendas eventuais.

Artigo 45 - Os bens imóveis da Instituição só poderão ser adquiridos, onerados ou alienados a qualquer título, por proposta oriunda da Diretoria Executiva, desde que aprovada pela Assembléia Geral, especialmente convocada em caráter extraordinário para esse fim específico, no qual estejam presentes, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos associados no gozo de seus direitos estatutários, em votação na qual a proposta seja aprovada por maioria de 2/3 (dois terços) dos presentes, em 02 (dois) escrutínios.

§ 1º - No caso de aquisição de bens móveis ou imóveis, na forma de doação, esta somente será submetida às formalidades previstas no caput do presente Artigo, se estiver condicionada a qualquer tipo de encargo.

§ 2º - A definição dos critérios a serem obedecidos, para o recebimento de doações sem encargos, será de competência da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal da ASSOCIAÇÃO através de parecer por escrito.



Capítulo Terceiro - Do Fundo Especial

Artigo 46 - Além das receitas e despesas correntes, e demais integrantes do Caixa da Entidade, movimentado diretamente pela Primeira Tesouraria, constitui patrimônio da ASSOCIAÇÃO um Fundo Especial, sob a rubrica de Fundo Sócio-Educativo, destinado a ser utilizado para custear e promover capacitação profissional de pessoas da Comunidade, sendo formado por parte dos percentuais obtidos com a viabilização de projetos, conforme previsto no Inciso XVI do Artigo 23 deste Estatuto.

Parágrafo Único - O valor da parte dos percentuais, mencionado no caput do presente Artigo, será objeto de proposta da Primeira Tesouraria à Diretoria Executiva, que, após submetê-la à votação, encaminhá-la-á à Assembléia Geral para discussão e homologação.

Capítulo Quarto - Do controle interno

Artigo 47 - O controle interno das contas e do patrimônio será consubstanciado no Sistema de Controle Interno, elaborado e mantido pela Primeira Tesouraria da Diretoria Executiva da ASSOCIAÇÃO, dentro dos padrões de auditoria recomendados pelas instituições especializadas.

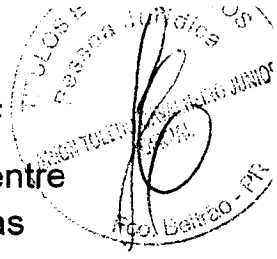
Parágrafo 1º - A Auditoria Externa, quando se fizer necessário, será levada a efeito por profissional independente, devidamente habilitado para esse fim, que deverá colocar à disposição todos os meios indispensáveis à análise e sistematização do controle dentro da ASSOCIAÇÃO.

Parágrafo 2º - A ASSOCIAÇÃO adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência da participação no respectivo processo decisório, inclusive se necessário promoverá as medidas judiciais cabíveis à defesa dos interesses da entidade.

TÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 48 - A ASSOCIAÇÃO somente extinguir-se-á, nos casos legais, ou por deliberação da Assembléia Geral, reunida extraordinariamente

00034



por 03 (três) vezes consecutivas, com espaço de 20 (vinte) dias entre uma e outra reunião, por convocação feita nas condições previstas neste Estatuto, sendo que o quorum mínimo em cada uma das reuniões acima previstas será de 2/3 (dois terços) associados.

Parágrafo Único - A aprovação da proposta de extinção será considerada legítima se votada favoravelmente por, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados presentes, após apreciação ampla das razões que venham a embasar tal decisão.

Artigo 49 - Em caso de ser dissolvida a ASSOCIAÇÃO, e na hipótese de haver resíduo patrimonial, este será destinado a instituição similar, com finalidades não econômicas, reconhecida de utilidade pública federal, estadual ou municipal, de acordo com a deliberação da Assembléia Geral, em sua reunião que determinar a dissolução, respeitados, no entanto, os compromissos específicos previstos em convênios, contratos e outros quaisquer ajustes, firmados na forma da legislação vigente.

Artigo 50 - Todos os pedidos de informações, ou até mesmo de certidões, devidamente protocolizados perante qualquer dos órgãos da ASSOCIAÇÃO, desde que o sejam com base nos dispositivos da Constituição Federal atinentes à matéria, deverão ser previamente encaminhados à consideração da Diretoria Executiva, em sua primeira reunião ordinária após a entrada do pedido.

Parágrafo Único - Ainda na forma dos dispositivos constitucionais e legislação complementar pertinente, ao direito de formular pedidos de informações ou certidões corresponderá a obrigação do peticionário em reembolsar a ASSOCIAÇÃO nos custos delas decorrentes.

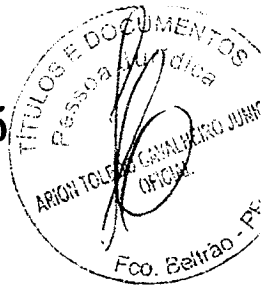
Artigo 51 - Todos os cargos diretivos ou consultivos da ASSOCIAÇÃO são exercidos em caráter de gratuidade, sendo considerados de relevante interesse público.

Parágrafo Único - Não é defeso, porém, a participação de um ocupante de cargo diretivo ou consultivo, exceto os titulares da Primeira e Segunda Tesourarias, além dos membros efetivos do Conselho Fiscal, em projeto ou prestação de serviços profissionais de

A large, stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

A small, handwritten mark or signature at the very bottom right corner of the page.

000035



caráter técnico, mesmo que venha a participar da contraprestação financeira correspondente a esses trabalhos.

Artigo 52 - Os integrantes da Diretoria Executiva, de Departamentos ou quaisquer grupos de trabalho designados para atividades específicas, assim como os membros do Conselho Fiscal, não poderão invocar tal qualidade no exercício de atividades estranhas à ASSOCIAÇÃO.

Artigo 53 - Não será permitida a dupla representação em qualquer cargo de direção e consultivo dos órgãos da ASSOCIAÇÃO.

Artigo 54 - Os integrantes da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal que se candidatarem a cargos públicos eletivos, deverão solicitar afastamento temporário de suas funções após a homologação de sua candidatura pelo Tribunal Regional Eleitoral, por escrito e pelo período de até o dia seguinte à eleição.

Artigo 55 - O presente Estatuto só poderá ser reformado, em parte ou no seu todo, mediante proposta subscrita por, no mínimo, 10 (dez) associados no gozo de seus direitos estatutários, sendo apreciada em Assembléia Geral Extraordinária, convocada especialmente para este fim, e com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos associados, em primeira e segunda convocações, deliberando por 2/3 (dois terços) dos membros presentes.

Artigo 56 - Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos de conformidade com a Lei Federal 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil Brasileiro e demais leis aplicáveis. Quaisquer questionamentos serão examinados e supridos pela Diretoria Executiva, sendo que, face à sua relevância, avaliada a necessidade de Aprovação Estatutária, haverão de ser submetidos ao referendo da Assembléia Geral Extraordinária, convocada na forma do Artigo 55.


Artigo 57 - O presente Estatuto da ASSENORFB entra em vigor na data de sua promulgação, através da assinatura da Diretoria Executiva, conforme deliberação dos comunitários presentes à Assembléia Geral Extraordinária para Aprovação Estatutária, tendo validade jurídica após seu registro no Cartório de Registro de Pessoas

0:0036



Jurídicas competente.

FRANCISCO BELTRÃO, dia 10 do mês de JANEIRO do ano de 2016.

Diogo Antunes Correa 


Fernando Silva da Silva
OAB/PR 45330

Reconheço por Semelhança a(s) firma(s) de:
TIAGO ANTUNES CORREA.....

 Em test. da Verdade Dou Fe.
 Francisco Beltrão - PR 12 de Abril de 2016
 ESCRIVENTE - KARINE SARTORI DAVAN WALTER R\$4,93 + 0,75
 TzITc - 9nu68 - x6395 - 5uYUY - bbZS - Confira em: <http://funarp.pr.gov.br>



CARTÓRIO ARION CAVALHEIRO
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Octaviano T. dos Santos, 611
Francisco Beltrão - PR
Fone: (46) 3523-1133

Protocolo nº 79.191

Registro nº 2.761

Livro A-066 - Fls. 286

Data: 25 de maio de 2016.

Empolamento: R\$72,80 (VRC 400,00).

Funrejus: R\$7,35, Distribuidor: R\$3,21.

Funarpen: R\$1,10

Selo nº 1YrKE DvEkf.QFioQ.

Controle: 0vabt.zm9D


JULIANA CRISTHNA DA SILVA LAUFFER
Escrevente (Portaria 04/2015)







mais vida para o nosso planeta!

LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PEMA LTDA

Fone/Fax: 46-3536-2829 – CNPJ: 03.040.285/0001-82

e-mail: comercial@limpezapema.com.br

Rua Tiradentes n° 445, 1° Andar – Centro Sul

Dois Vizinhos – PR CEP: 85.660-000

PROPOSTA COMERCIAL – 24/01/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO			
A/C...:	Marco Baú	Fone:	(46) 3520 2121
Depto.:		Fax :	(xx) xxxx xxxx
E-mail:	engenheiroquimico.marco@gmail.com		

Prezado Sr. Marco Baú,

Vimos através desta, apresentar nossa proposta para a prestação de serviços solicitados.

A Limpeza e Conservação Pema Ltda., Dois Vizinhos – PR, com Licença de Operação do IAP nº 25330, oferece serviços de coleta, transporte, armazenamento e destinação final de resíduos industriais (Resíduos Perigosos Classe I) e destino final de resíduos não perigosos classe II.

1. LOCALIZAÇÃO DO GERADOR:

RAZÃO SOCIAL/ NOME DO CLIENTE:	Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão		
CNPJ:	----	IE:	---
ENDEREÇO:	---		
BAIRRO:	---	CEP:	85.601-030
CIDADE - UF:	Francisco Beltrão - PR		

2. CONTRATO POR COLETA:

RESÍDUO Nº:	1	Classe.....:	I
Resíduo.....:	<ul style="list-style-type: none"> SÓLIDOS CONTAMINADOS <p>Placas de computadores, monitores, coolers, placas de vídeo, telas, impressoras, cartuchos e toners entre outros resíduos eletrônicos derivados da manutenção de equipamentos eletrônicos e de coleta das campanhas de lixo eletrônico.</p>		
Acondicionamento:	---		
Passivo.....:	NÃO INFORMADO	Geração Mensal...:	NÃO INFORMADO
Valor Proposto.....:	Valor de: R\$ 1,25 (Um real e vinte e cinco centavos) / por Kg coletado.		

3. CONDIÇÕES COMERCIAIS

0:0038

MEDIÇÃO DOS RESÍDUOS:	
VENCIMENTO PARA:	05 dias corridos a contar da data do faturamento.
FORMA DE PAGAMENTO:	Boleto Bancário via e-mail ou correio
VALIDADE DA PROPOSTA:	30 Dias

Atenciosamente,

cassiofoquesatto@gmail.com

Cassio Fernando Foquesatto
Engenheiro Ambiental
CREA-PR 132078/D
cassio@limpezapema.com.br
(46) 9109-5640/9904 9028

Luiz Fernando Pijack
Engenheiro Químico
CREA-PR 90607/D
engenheiro@limpezapema.com.br
(46) 9118-1489/8404-9736

RAZÃO SOCIAL/NOME DO CLIENTE
(ass. e carimbado)

AMBIENTS

Lixo Eletrônico

A M B Logística Reversa e Indústria de Componentes Eletrônicos Ltda.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

MUNICÍPIO DE FCO. BELTRÃO - PR

PROPOSTA COMERCIAL

1- Lei dos Resíduos Sólidos

A Lei numero 12305/2010, que trata dos resíduos sólidos urbanos diz que todo município deverá implantar o plano de gerenciamento dos resíduos sólidos - PGRS.

2- Armazenamento

O armazenamento dos equipamentos dos resíduos eletroeletrônico será de responsabilidade do gerador, sendo que estes deverão estar devidamente segregados de acordo com suas características físicas, previamente estabelecido pela **AMBIENTS Lixo Eletrônico**.

3- Coleta / Transporte

A coleta e o transporte dos equipamentos serão efetuados através de frota própria pela **AMBIENTS Lixo Eletrônico**, resguardando o direito da contratação de terceiros.

4- Manufatura Reversa / Descaracterização

Uma vez coletados e transportados os resíduos até a sede da **AMBIENTS**, localizada no município de Pato Branco, os mesmos serão acondicionados em contêineres estacionários, para aguardarem a segregação, manufatura reversa e posterior descaracterização das marcas e logos, garantindo assim a integridade dos geradores.

5- Reciclagem

A reciclagem dos equipamentos é a ultima fase do processo, onde os resíduos

AMBIENTS

Lixo Eletrônico

A M B Logística Reversa e Indústria de Componentes Eletrônicos Ltda. são segregados de acordo com suas características e encaminhados para diferentes indústrias de reciclagem do país.

Todos os equipamentos são catalogados para a elaboração de um Inventário de Resíduos, e posteriormente este documento será submetido a análise do Órgão Ambiental competente (IAP), a fim de rastrear o destino final de cada equipamento coletado.

6- Certificados

Ficará responsável a empresa **AMBIENTS Lixo Eletrônico** a fornecer aos geradores de resíduos eletrônicos, no final de cada mes , os seguintes comprovantes.

6.1- Nota Fiscal, pertinente a operação efetuada

6.2- CDR – Certificado de Destinação de Resíduos

7 - Dos Valores

Pelos serviços descritos anteriormente a **CONTRATANTE** pagará a quantia de R\$ 2,80 (Dois reais e oitenta centavos) por quilograma de resíduos Classe I gerados pelo município (tubos de imagem de televisores)

8 - Validade da proposta - Esta proposta tem validade de 30 dias

9- Considerações Finais

Por fim, com base nas informações expostas, gostaríamos de, uma vez manifestado o interesse de Vossa Senhoria pelos serviços ofertados pela **AMBIENTS**, abrir um canal de negociação.



Fco. Beltrão, 02 fevereiro de 2018.

A.M.B. Logística Reversa Ltda.
Edair Moleiro
CPF 779.152.248-91
Sócio Administrador

AMBIENTS / Pato Branco- PR

Rua Castro Alves n.º 574

Cep: 85508-060

Celular: (46) 9115-3850

Celular: (46) 9975 0028

Site: www.ambients.com.br

e-mail: ambients_lixoeletronico@hotmail.com

ECCOS **Ambiental**

Excelência em tratamento de resíduos de saúde

PROPOSTA COMERCIAL Nº 32/2018

A
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
MUNICÍPIO DE FCO. BELTRÃO – PR
ATT . ADILA

1- [REDACTED]

Tem como objetivo a prestação de serviços para coleta, transporte e destinação final de **Resíduos Classe I** para locais que atendam aos requisitos e padrões técnicos da **ABNT e Normas Ambientais Vigentes**, em conformidade com a **Resolução da ANVISA** .

2- [REDACTED]

2.1 A coleta será feita por pessoal Habilitado e o transporte será efetuado, em veículos de frota própria, identificados conforme **NBR 7500** e obedecendo ao disposto na **NBR 13221 (Fevereiro 2003)** , **NBR 12810(1993)**, **NBR 10004 (Novembro 2004)** e **Resolução nº 420 de 12 de Fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações;**

2.2. Os resíduos coletados serão encaminhados para aterro **Industrial Classe I.**

2.3 Emissão de **Manifesto para Transporte de Resíduos – MTR** contendo os dados da unidade geradora, da transportadora e do local de Tratamento;

2.4 Emissão de Certificado comprovando a destinação final dos Resíduos.

ECCOS **Ambiental**

Excelência em tratamento de resíduos de saúde

3. [REDACTED].

<u>TIPO DOS RESÍDUOS</u>	<u>FREQUÊNCIA DA COLETA</u>	<u>VALORES</u>
CLASSE I - TUBOS DE IMAGEM TELEVISORES.	UNICA	R\$ 2,95 / KG

(Dois reais e noventa e cinco centavos por kg.).

4- VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

Contenda, 05 de fevereiro de 2018.



PARECER JURÍDICO N.º 0325/2018

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : SERVIÇOS PARA RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS ELETROELETRÔNICOS

1 RETROSPECTO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em que pretende a contratação direta, via dispensa, da empresa **Associação do Setor Norte de Francisco Beltrão - ASSENORFB** para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, durante a campanha de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*, ao custo máximo de R\$ 3.937,50 (três mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Orçamentos, Contrato social, Certidões Negativas e Parecer Contábil.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos encaminhou os autos para avaliação jurídica por parte desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

2.1 CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI.

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

¹ "Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração." (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

Estado do Paraná

Entretanto, como destacado acima, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "os casos especificados na legislação", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pela disposição dos artigos 24 e 25 da Lei n.º 8.666/93, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Partindo-se, portanto, da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 em *dispensa e inexigibilidade*. De forma muito simples e objetiva, Fernanda MARINELA assim as distingue:

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

Na dispensa, a licitação seria em tese possível, em face de uma necessidade pública específica e a existência de bens ou serviços disponíveis, em quantidades tais a justificarem uma licitação. Contudo, razões de ordem superior, relacionadas à satisfação de interesse público, também merecedor de imediata acolhida, justificam uma contratação direta, sem recurso à licitação.

Nos casos em que a lei autoriza a não realização da licitação diz-se ser ela *dispensável*. José dos Santos CARVALHO FILHO³ ensina que a licitação dispensável tem previsão no artigo 24 da Lei 8666/93, e indica as hipóteses em que a licitação seria juridicamente viável, embora a lei dispense o administrador de realizá-la.

Já na *inexigibilidade* (art. 25, da Lei de Licitações e Contratos), a licitação seria inteiramente descabida em face da inviabilidade de competição, ou porque o objeto perseguido é singular, não existindo outro similar, ou porque singular é o ofertante do serviço ou o produtor/fornecedor do bem desejado. Em suma, um único particular está em condições de atender ao interesse público. O pressuposto aqui é a própria impossibilidade de competição.

Todavia, mesmo nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade, o administrador público não está inteiramente livre para contratar. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, os quais devem estar devidamente demonstrados nos autos do procedimento de dispensa ou inexigibilidade.

8

Além do enquadramento do caso concreto a alguma das hipóteses elencadas nos incisos do art. 24, da Lei n.º 8.666/93, é preciso que a contratação observe ainda o disposto no art. 26, do mesmo Diploma Legal, que assevera:

² MARINELA, Fernanda. *Direito administrativo*. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013. p. 465-466.

³ CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de direito administrativo*. Rio de Janeiro: Lúmen Juris, 2007. p.225.



Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos.

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;

II - razão da escolha do fornecedor ou executante;

III - justificativa do preço.

IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Vê-se, portanto, que é imprescindível a explicitação das razões da escolha do contratado, a justificativa do preço, evitando-se prejuízos ao erário em razão de superfaturamentos, e a publicação do extrato da dispensa na imprensa oficial.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto.

2.2 O CASO CONCRETO

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) Exigências Satisfeitas:

(i) **Modalidade:** o caso concreto enquadra-se na hipótese prevista no art. 24, inc. II⁴, da Lei n.º 8.666/93. Os custos da Administração com o procedimento licitatório não compensam o gasto com a contratação;

(ii) **Justificativa de Preço:** ao Termo de Referência foram anexados 04 (quatro) orçamentos: As-senior FB (R\$ 1,05/kg), Limpeza e Conservação Pema Ltda (R\$ 1,25/kg), A.M.B Logística Re-versa Ltda (R\$ 2,80/kg) e Eccos Ambiental (R\$ 2,95/kg), sendo que o preço que a Administração está disposta a pagar corresponde ao menor dos preços pesquisados. Saliencia-se que fica excluída da análise deste parecer a verificação da compatibilidade dos preços fixados no Termo de Referência com os de mercado, já que estes são objeto de pesquisa e valoração exclusiva do setor técnico competente solicitante da contratação;

⁴ "Art. 24. É dispensável a licitação: II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)"



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- (iii) *Justificativa da Quantidade:* no Termo de Referência foi justificada adequadamente a quantidade pretendida com base na necessidade de remoção de tais materiais, que oferecem risco à saúde e ao meio ambiente em virtude dos componentes altamente perigosos encontrados (chumbo, mercúrio, cádmio e bromo), bem como para viabilizar a campanha de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*.
- (iv) *Parecer Contábil:* a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta licitação não comprometem os gastos mínimos destinados à saúde e educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação.

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica OPINA pela **viabilidade** da contratação direta, via dispensa, da empresa **Associação do Setor Norte de Francisco Beltrão - ASSE-NORFB** para a prestação de serviços de recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, durante a campanha de combate ao mosquito *Aedes Aegypti*, ao custo máximo de R\$ 3.937,50 (três mil novecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

Ainda, como condição de validade dos atos, o Departamento de Compras, Licitações e Contratos ainda deverá, nessa ordem: (I) no prazo de 03 (três) dias, comunicar a autoridade superior (Prefeito Municipal), para ratificação; (II) publicar a dispensa nos veículos oficiais, no prazo de 05 (cinco) dias; e, (III) firmar contrato ou documento equivalente com pessoa jurídica.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 04 de abril de 2018.

CAMILA SLOGO PEGORARO BONTE
DECRETOS 040/2015 - 013/2017
OAB/PR 41.048



Município de Francisco Beltrão

Solicitação 152/2018

Termo de Referência

090045

Equiplano

Página:1

Solicitação			
<i>Número</i>	<i>Tipo</i>	<i>Emitido em</i>	<i>Quantidade de itens</i>
152	Contratação de Serviço	09/04/2018	1
Solicitante		Processo Gerado	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Número</i>	
218382-0	ADRIANO ROBERTO DAVID	292/2018	
Local		Pagamento	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>	<i>Forma</i>	
51	Departamento de Meio Ambiente	30 DIAS APOS EMISSAO	
Órgão		Prazo	
<i>Código</i>	<i>Nome</i>		
12	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	60 Dias	
Entrega			
<i>Local</i>			

Descrição:

Contratação de serviços para recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, durante a campanha de coleta para combate ao mosquito Aedes Aegypti.

Justificativa:

Com a realização da campanha de combate ao mosquito Aedes Aegypti, para recolhimento de materiais potencialmente acumuladores de água, foi encontrada grande quantidade de tubos de imagem de televisores e computadores. Tais materiais oferecem risco à saúde e ao meio ambiente em virtude de possuírem em seus componentes materiais altamente perigosos (chumbo, bromo, mercúrio e Cadmo). Dessa forma se faz necessária a contratação de empresa especializada e licenciada ambientalmente para a coleta e destino adequado destes resíduos, já que não há contrato em vigor para a prestação de tal serviço. Recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente processo são oriundos da receita de taxas - prestação de serviços.

<i>Lote</i>					
Código	Nome	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
060412	Prestação de serviços de coleta, transporte e destinação final de lixo eletroeletrônico classe I.	K	3.750,00	1,05	3.937,50
				TOTAL	3.937,50
				TOTAL GERAL	3.937,50

PARECER DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação se serviços para recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, durante a campanha de coleta para combate ao mosquito Aedes Aegypti.

O parecer da Comissão de Licitação é de que o presente processo encontra-se em condições de ser realizado, considerando o disposto no Artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93.

Francisco Beltrão, 09 de abril de 2018.



Níleide T. Perszel
Presidente da Comissão de Licitação

Inscrição : 24934546/0001-88
Razão Social : ASSOCIACAO DO SETOR NORTE DE FRANCISCO BELTRAO ASSENORF
Nome Fantasia : ASSENORFB
Endereço : AV ROMA 506 SALA 1 / JARDIM FLORESTA / FRANCISCO BELTRAO / PR / 85603-388

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: 20/04/2018 a 19/05/2018

Certificação Número: 2018042011012733746900

Informação obtida em 20/04/2018, às 11:01:27.

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

104/0601-2

20 ABR. 2018

0910301-5


[Voltar](#)
Detalhes processo licitatório

Informações Gerais	
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Ano*	2018
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	35
Modalidade*	Processo Dispensa
Número edital/processo*	293
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
Instituição Financeira	
Contrato de Empréstimo	
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de serviços para recolhimento de resíduos eletroeletrônicos classe I, durante a campanha de coleta para combate ao mosquito Aedes Aegypti.
Dotação Orçamentária*	1200218542180120893390398203
Preço máximo/Referência de preço R\$*	3.937,50
Data Publicação Termo ratificação	09/04/2018
Data Cancelamento	12/04/2018
<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	

CPF: 7015824990 (Logout)