



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PROCESSO Nº 125/2021

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº 11/2021

**CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES:
CURSO LIDERANÇA ESTRATÉGICA NA
GESTÃO MUNICIPAL**

SOLICITANTE:

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) FONTE: 000



Memorando 3.552/2021

Assunto: **Capacitação**

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 06 de Agosto de 2021 às 09:11

De:

Para:

SMA - Secretario de Administração
Neide Marinez Caldato - Diretora Administrativa

GAB - Gabinete do Prefeito

Esta documentação faz parte do Memorando 3.552/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital



Memorando 3.552/2021

Assunto: **Capacitação**

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 06 de Agosto de 2021 às 09:11

De:

Para:

SMA - Secretario de Administração
Neide Marinez Caldato - Diretora Administrativa

GAB - Gabinete do Prefeito

Esta documentação faz parte do Memorando 3.552/2021

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA	Nome legível: _____
Recebido em: ____/____/____ às ____:____	Assinatura: _____
	RG/CPF: _____



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DECRETO Nº 005/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021

Nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

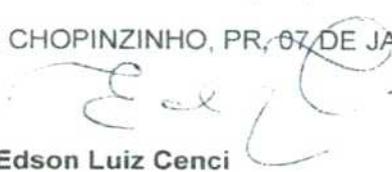
DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados o Sr. Neide Marinéz Caldato, CPF nº 023.594.429-70, RG nº 7.722.329-0 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambruzzi Filho, CPF nº 062.575.819-66 e RG nº 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF nº 085.098.669-96 e RG nº 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021.

Art. 2º - A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, de acordo como §4º do art. 51, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor em 01 de janeiro de 2021, ficando revogado o Decreto nº 536/2019, de 27 de dezembro de 2019 e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE JANEIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2022 de 07/01/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

DECRETO N° 046/2021, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021

Altera o art. 1° do Decreto n° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

DECRETA:

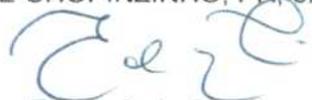
Art. 1° – Altera o art. 1° do Decreto n.° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, que nomeia a Comissão Permanente de Licitações, passando a ter a seguinte redação:

"Art. 1° - Ficam nomeados o Sr. André Felipe de Moraes, CPF n°094.757.939-76, RG n° 13.155.510-5 SSP/PR, como Presidente, o Sr. Onério Cambuzzi Filho, CPF n° 062.575.819-66 e RG n° 9.429.975-6 SSP/PR e a Sra. Giliane Teles Forlin, CPF n° 085.098.669-96 e RG n° 10.282.377-0 SSP/PR, como membros, para comporem a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar, montar processo licitatório, fazer vistoria, análise e julgamento de propostas apresentadas por empresas participantes de Licitações instauradas pelo Município de Chopinzinho e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, para o exercício de 2021."

Art. 2° – Os demais artigos do Decreto n.° 005/2021, de 07 de janeiro de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE FEVEREIRO DE 2021.


Edson Luiz Cenci
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 2230 de 03/02/2021



Memorando 3.552/2021

Responder apenas via 1Doc

R

Neide C. SMA

Para

GAB - Gabinete d...

CC

2 setores envolvidos

SMA GAB

06/08/2021 09:11

Capacitação

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia solicita autorização para realizar Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais.

Valor R\$ 3.640,00

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretária de Administração

Folha de rosto: contém documento físico

Quem já visualizou? 1 pessoa

Visto 2 vezes

06/08/2021 09:11:21 Neide Marinez Caldato SMA assinou digitalmente Memorando 3.552/2021 com o certificado NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70 conforme MP nº 2.200/2001 .

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

Impresso em 06/08/2021 09:11:38 por Neide Marinez Caldato - Diretora Administrativa

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - Frederick Herzberg

1Doc





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

SOLICITAÇÃO

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, tendo em vista a necessidade de Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, solicita a vossa excelência, autorização para Contratação, através de procedimento licitatório, na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, do item relacionado no termo de referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização fica a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia Municipal.

A Gestão do Contrato fica a cargo da Servidora, Senhora Francinele Dalmolin. O fiscal titular do contrato será a Senhora Márcia Mitrut e fiscal suplente o Senhor Diogo Antônio Margreiter.

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 06 de agosto de 2021.


Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

07

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente processo tem por objeto a Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, conforme descrição:

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	<p>Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.</p> <p>Esse Curso compreende os seguintes temas, datas, modalidades e quantitativo de horas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Liderança e Protagonismo na realidade pública, 11/08/2021, virtual, 01h;✓ Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança – 26 e 27/08/2021, presencial, 16h;✓ Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os municípios do Paraná, 09/09/2021, virtual, 01h;✓ Módulo II - Negociações complexas na gestão pública, 23/09/2021, presencial, 08h;✓ Governança, risco e compliance na gestão pública, 14/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo III - ODS, fontes de recursos, 06/10/2021, presencial, 08h;✓ Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância de planejar o desenvolvimento Ministério da Economia, 19/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento, 26 e 27/10/2021, presencial, 16h;✓ Cases de boas práticas na Liderança pública municipal, 1ª quinzena de novembro, virtual, 02h;✓ Módulo V - Do Plano à Transformação, 24/11/2021, presencial, 08h;✓ Encontro de encerramento e celebração, virtual;	3.640,00	3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<p>✓ Encontro de encerramento e celebração, presencial;</p> <p>Local: Virtual – Plataforma zoom; Presencial – SEBRAE de Pato Branco.</p> <p>Carga Horária: 62 horas/aulas.</p> <p>O servidor que fará o Curso é o Senhor Michael Renan Bonomi, CPF: 065 199 509 47. O mesmo será nomeado Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, na data de 11 de agosto de 2021.</p> <p>Equipe Técnica Responsável pela Condução dos Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Humberto Dantas;- Antônio Napole;- Paulo Ferreira Vieira;- José Pio Martins;- Kassem Mohamed El Sayed;- Felipe Bezerra da Silva;- Rui Wagner Ribeiro Sedor;- Fabio Hideki Ono;- Prof. Dr. Eduardo Damião;- Prof. Dr. Paulo Mussi; <p>Obs.: O currículo dos instrutores encontra-se em anexo.</p>		
VALOR TOTAL DE PESQUISA				R\$ 3.640,00

2. JUSTIFICATIVA

Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...".

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públi-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

cos, para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

Pois toda a estrutura montada para a oferta dos serviços públicos é bancada pelo povo, através dos impostos que ele paga. Por essa razão, o povo merece ser tratado com respeito e eficiência...!

No entanto, para que um agente público ofereça um serviço de qualidade, este agente precisa ser capacitado para sua incumbência. Pensando assim, a Reforma Administrativa de 1998, inseriu novas regras ao art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos) devam ser capacitados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão. Essa previsão está nos parágrafos 2º e 7º, do art. 39, que determinam o seguinte:

"Art. 39 ...

... § 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade."

Da leitura do §2º, pode-se verificar que, a respeito da obrigatoriedade de criação das Escolas de Governo não incidir sobre os municípios (até porque a maioria é de pequeno porte), facultou-se a extensão aos demais entes. Todavia, o §7º inclui o Município entre os entes da federação obrigados a investir na capacitação e treinamento de seus agentes.

Justifica-se o pedido de capacitação com base nos reveses das atribuições do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

"A administração pública tem a obrigação de promover capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal. Para tanto, pode oferecer cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades diversas, às suas custas, desde que sejam observadas as peculiaridades de cada local e que o objeto do curso seja pertinente às atribuições funcionais dos servidores. Outras condições são a apresentação da motivação de maneira expressa no processo de contratação e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira." (Acórdão nº 2388/19 - Tribunal Pleno).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Considerando que o SEBRAE é uma instituição séria e comprometida, que oferece soluções que agregam conhecimento para enfrentar os desafios existentes.

Considerando que os Instrutores são profissionais renomados, de inegável conhecimento técnico na área de gestão pública, porém não possuem currículo Lattes, apenas currículo sumário, conforme anexo, nesse sentido, a contratação justifica-se em razão dos argumentos apresentados.

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do objeto do presente feito se dará nos meses de agosto a dezembro de 2021, conforme cronograma, anexo.

3.2. A vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

4. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Constituem direitos da CONTRATANTE receber a prestação do serviço objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato;

4.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar o serviço objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;
- c) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;
- d) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, cuja(s) fonte(s) de recurso tem a seguinte reclassificação:

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) F: 000

6. DO VALOR

6.1. Informa-se que a consulta de preços referente ao item do presente termo foi realizada pelo servidor Roberto Alencar Przendziuk.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Conforme dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93:

8.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. Destarte, terá como Gestor, a servidora, Senhor Francinele Dalmolin.

8.3. O fiscal titular do contrato será a Senhora Márcia Mitrut e fiscal suplente o Senhor Diogo Antônio Margreiter.

9. DA RESCISÃO

9.1 – O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

9.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12
R

9.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

9.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

9.2 - O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

9.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

9.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

9.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

9.7.1 - A não entrega dos produtos contratados;

9.7.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

9.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

9.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.8.1 - *Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;*

9.8.2 - *Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;*

9.8.3 - *Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo do Contrato;*

9.8.4 - *Parecer da Procuradoria-Geral do Município;*

9.8.5 - *Decisão do Prefeito Municipal;*



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

9.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Termo.

10. DAS ALTERAÇÕES

10.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11. DAS PENALIDADES

11.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

11.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - *advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.*

II - *advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.*

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

11.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

11.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

11.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

11.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou do Secretária Municipal de Saúde, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

11.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

11.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

11.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

11.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 9.7 deste termo/contrato.

Chopinzinho, 06 de agosto de 2020.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Administração
Decreto 007/2021

Liderança Estratégica

NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Proposta Técnica



Recebido por _____

_____ de _____ de 2021.

Apresentação

O Sebrae Paraná tem atuado com o objetivo de fomentar o desenvolvimento das lideranças e fortalecer redes entre elas. Apoio à cooperação entre o poder público, empresas, entidades representativas da sociedade civil, entidades de formação e de apoio, visando contribuir no desenvolvimento das empresas e da economia regional.

Desta forma, desenvolvemos uma metodologia para atender o Líder Público que deseja potencializar grandes transformações no seu município, com conteúdos que visam desenvolver habilidades fundamentais para lidar com excelência no ambiente de gestão pública municipal e atingir os resultados esperados.

Competências Gerais

- Compreender os mecanismos de articulação e negociação em ambientes políticos e complexos, com foco na realização da estratégia e planos da secretária;
- Compreender o seu papel como líder à frente da gestão pública;
- Aperfeiçoar a sua capacidade de liderar pessoas no âmbito da gestão pública;
- Conhecer ferramentas de planejamento estratégico e indicadores na gestão pública;
- Conhecer boas práticas na gestão pública municipal integrada;
- Entender os dados de cenários socioeconômicos, analisando a implicação para o desenvolvimento dos projetos municipais;
- Compreender os ODS e suas metas, e utilizando essa abordagem na construção dos projetos da secretaria;
- Conhecer fontes de captação de recursos para projetos da secretaria e como ter acesso a elas;
- Compreender os pilares do *compliance* na gestão pública;
- Conhecer os mecanismos de apoio aos pequenos negócios e ao empreendedorismo oferecidos pelo Sebrae.

Metodologia

Serão disponibilizadas soluções no formato virtual e presencial, divididos nos seguintes módulos:

MÓDULOS PRESENCIAIS

Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança (16h)

- Refletir sobre a exigência de um padrão de liderança adaptativa que possa dar conta de ambientes em permanentes mudanças;
- Refletir sobre a importância do desenho de propósito como ingrediente estruturante do desempenho do papel do líder e vetor de motivação para a equipe;
- Identificar comportamentos fundamentais para a constituição de um ambiente de confiança e desenvolvimento da equipe;
- Identificar padrões de comportamento na prática de poder que gere compromisso com o líder;
- Identificar comportamentos adequados na condução de diálogos que acatem o "contraditório" e produzam ideias inovadoras;
- Identificar como construir e manter a intersectoralidade entre secretarias a partir da liderança de seus gestores.

Módulo II - Negociações complexas na gestão pública (8h)

- Possibilitar a melhoria dos níveis de confiança pessoal ao negociar com multipartes;
- Capacitar para prática do aprendizado no contexto de negociação para outras áreas da vida e dos negócios;
- Desempenhar um melhor papel enquanto representante de sua instituição em negociações complexas, liderando pessoas de alto nível para trabalho estratégico e questões de impacto no longo prazo;
- Preparar estrategicamente para cada negociação para garantir melhores resultados observando o ganha-ganha;
- Identificar o equilíbrio de poder "muito importante" no contexto de negociação e como tirar o melhor proveito de qualquer situação de equilíbrio de poder;

- 19
- Revisar a estratégia e táticas e aplique contra táticas apropriadas com o profissionalismo, produzindo melhores resultados;
 - Compreender e aplicar os vários aspectos da persuasão em qualquer negociação;
 - Buscar acordos negociados que todas as partes estejam felizes em cumprir e no contexto de um trabalho conjunto no futuro.

Módulo III - Captação de recursos para um desenvolvimento sustentável (8h)

Dominando os ODS e sua Aplicação

- Conhecer os ODS/Agenda 2030, seus propósitos, alinhamento com os marcos legais nacionais/internacionais e anseios da sociedade civil organizada;
- Importância e oportunidades de aplicar os ODS em projetos, programas de governo e atitudes na gestão municipal abrindo oportunidades e reconhecimento nacional e internacional;
- Apresentar a partir de exemplos reais, como implementar cidades mais eficientes, sustentáveis e que entregam resultados concretos a seus cidadãos usando os ODS como base;
- Mostrar que cidades mais eficientes, inovadoras, inteligentes e alinhadas com as agendas globais dominarão o cenário de atenção, atraindo investimentos, talentos, inovações e promovendo de qualidade de vida;
- Laboratório de Experimentação: desenvolver possibilidades concretas de projetos baseados nos ODS nos municípios paranaenses.

Captação de Recursos

- Conhecer as principais fontes para captação de recursos a nível nacional e internacional para projetos e ações da gestão pública;
- Como acessar fundos gerais e de uso específico de financiamento para desenvolvimento de projetos e ações;
- Perceber a importância estratégica de conhecer as fontes de recursos disponíveis como alternativa de financiamento para a realização de ações e projetos;
- Desenvolver estratégias para captação de recursos que atendam às necessidades da sua secretaria e município;
- Perceber a vantagem de alinhar os ODS na captação de recursos;

- Laboratório de Experimentação: definir caminhos concretos e estruturar estratégias para obtenção de recursos para projetos e ações baseados nos ODS.

20
R

Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento (16h)

- Analisar as características essenciais do conceito de estratégia, a importância da capacidade de visão e ação estratégica para os gestores e a aplicação da estratégia no âmbito da gestão pública, abordando os fatores determinantes da competitividade local, regional e nacional;
- Conhecer a importância dos fatores da produtividade e os principais indicadores de competitividade como bases para a criação de uma estratégia econômica para um país, região ou localidade;
- Compreender as etapas do processo de planejamento, passando pelas técnicas de elaboração de cenários de longo prazo, diagnósticos das tendências das dimensões políticas, legais, socioambientais, culturais, ambientais e tecnológicas no longo prazo e seus impactos em termos de oportunidades e ameaças para a administração pública e na criação de políticas públicas;
- Compreender a dinâmica e os benefícios do uso de indicadores nas dimensões da competitividade local e regional e indicadores de progresso social e da base de recursos (dotações);
- Elaborar fundamentos para a criação de políticas públicas que sejam traduzidas em objetivos de longo prazo e consequente desdobramento em metas e plano de ação de curto prazo e estruturação de indicadores de acompanhamento e controle da consecução das metas estabelecidas.

Módulo V - Do plano à transformação (8h)

Liderando para a transformação:

- Teoria da mudança e a importância de visualizar resultados;
- A importância do uso de dados e fatos;
- Tradução dos resultados desejados em sonhos coletivos;
- Lógica, narrativa e governança para atuar coletivamente;
- Engajamento de equipe, disciplina e motivação;
- Medindo resultados.

Desafios e articulação política para implementação:

- Olhar amplo sobre um plano de ação no campo municipal;
- Quem somos? Onde estamos? De quem dependemos? Como chegamos até aqui?
- Reflexões sobre como nos relacionamos com as instituições que identificamos à nossa volta.

MÓDULOS VIRTUAIS

Módulo I - Liderança e Protagonismo na Política Pública (1h)

- O que significa protagonizar no universo público;
- Equilíbrio entre convicções e responsabilidades;
- Desafios institucionais para a convergência entre gestão e política;
- Importância técnica e política dos espaços que ocupamos e a múltipla visão de quem está em cargos de liderança no setor público.

Módulo II - Cenários Socioeconômicos: Oportunidades e ameaças (1h)

- Cenários econômicos do Brasil e do estado;
- Impacto da crise econômica e sanitária provocada pela Covid-19;
- Análise das oportunidades para o desenvolvimento dos municípios do Paraná.

Módulo III - Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo (1h)

- A importância de planejar o desenvolvimento do seu município.

Módulo IV - Governança, riscos e compliance pública (1h)

- Conceitos básicos de GRC (governança, riscos e compliance) para a administração pública;
- Gestão e riscos organizacionais com ênfase na administração pública municipal;
- Compliance e integridade para a administração pública municipal.

Módulo V - Cases de boas práticas na Liderança Pública Municipal (2h)

- Apresentar experiências exitosas de ações integradas de desenvolvimento municipal e regional e analisar os fatores que sustentaram esses resultados.

22

R

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DOS MÓDULOS

HUMBERTO DANTAS

Formado em ciências sociais pela USP, com mestrado e doutorado em ciência política pela mesma instituição. Pesquisador pós-doutorando em administração pública pela FGV-SP. Head de Educação do CLP – Liderança Pública, onde coordena o MLG – Máster em Liderança e Gestão Pública. Coordenador da pós-graduação em ciência política da FESP-SP, e docente em outros cinco programas de pós-graduação em áreas como política, gestão pública e direito eleitoral.

Consultor estratégico de empresas no campo das relações governamentais, é analista político associado da 4E Consultoria Econômica. É conselheiro da Fecomércio de São Paulo nas áreas de sociologia e economia, e é membro dos conselhos do Colab, da LegislaBR, do Politize e da Fundação Konrad Adenauer, assim como é diretor do Movimento Voto Consciente.

ANTÔNIO NAPOLE

Formado em administração de empresas pela EAESP/FGV é mestrando em Jornalismo pela Fundação Cásper Líbero. Professor do MLG do Instituto Singularidades e do CLP, e líder da trilha de Metodologia do Comitê de Educação do CLP. Vice-presidente sênior e diretor executivo da Kaiser Associates, trabalha há mais de 25 anos em estratégia, gestão, inteligência competitiva, entrada em novos mercados e implementação de grandes mudanças organizacionais.

Desde 1998 atua, conduz e lidera projetos de consultoria na América Latina, especialmente no Brasil, tem experiência acumulada em mais de 800 projetos nos

23

últimos 20 anos no apoio a decisões de grande impacto em setores como energia, química, construção civil, aviação, telecomunicações e mídia, educação, bebidas, tecnologia e saúde – especialista em responder perguntas complexas.

PAULO FERREIRA VIEIRA

Possui experiência de doze anos em posições executivas na área de Recursos Humanos em grandes empresas nacionais e multinacionais.

Desenvolveu, Implantou Sistemas relacionados à Gestão de Recursos Humanos (Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Cargos, Salários, Carreira e Avaliação de Desempenho).

JOSÉ PIO MARTINS

Economista, desenvolveu sua carreira basicamente no setor privado, com passagem em cargos públicos. Atualmente é Reitor da Universidade Positivo, comentarista econômico da Rádio CBN Curitiba, publica artigos assinados para a Gazeta do Povo, faz parte da equipe de editorialistas desse mesmo jornal, é autor dos livros Educação Financeira ao Alcance de Todos (2004), Seu Futuro (2011), coautor do livro Pinceladas de Inovação (2018) e membro da Academia Paranaense de Letras.

KASSEM MOHAMED EL SAYED

Psicólogo, com especialização em Administração de Empresas, Mestre em Engenharia da Produção com ênfase em Psicologia das Organizações pela UFSC, é Mediador e Árbitro.

É formado pelo Avraham Y Goldratt Institute (USA) em Teoria das Restrições. Tem especialização pela Universidade do Texas (Austin-Texas) em Banking e pelo Japan

Productivity Center for Social and Economic Development (JPC-SED Tokyo-Japan) in Management of Productivity Improvement.

Foi gerente de Educação e Desenvolvimento do Banco Bamerindus do Brasil além de Gerente Regional de RH. Foi Gerente Corporativo de RH da Furukawa Industrial S.A. Gerente de Relações de Trabalho e Consultor Técnico do Instituto Brasileiro da Qualidade e Produtividade no Paraná.

Foi Assessor da Presidência na INSOL DO BRASIL S.A. Foi Gerente Sênior de Recursos na Sumitomo Rubber do Brasil. É Professor na FAE Business School em nível de Graduação, de Pós-Graduação (Negociação em Ambiente Empresarial, Relações de Trabalho e Relações Sindicais e Arquitetura Organizacional, People Analytics), na ESIC (Comportamento e Desenvolvimento Organizacional, Gestão do Processo Sucessório), Universidade Positivo (Gestão e Liderança). Consultor Organizacional, Coach e Mentor em diversas organizações, tem atuado como Negociador na área sindical para alguns Sindicatos Patronais. Membro do Comitê

Temático de Relações de Trabalho da Federação das Indústrias do Paraná (FIEP) e Membro do Comitê de Relações Sindicais do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

Experiência de vinte e cinco anos como consultor com foco em Estratégia de Recursos Humanos e Pessoas, Gestão de Mudanças, Diagnóstico e Mudança Cultural, Desenvolvimento de Lideranças e Executivos, Desenvolvimento de Equipes e Implantação de Modelos de Gestão de Recursos Humanos, atuando junto a empresas de grande e médio porte, nacionais e multinacionais.

FELIPE BEZERRA DA SILVA

Advogado (PUC/PR - 2007); Especialista em gestão empresarial (FGV - 2010);

21
R

25

Especialista em direito empresarial (UEL - 2017); Membro e especialista pela Society of Corporate Compliance and Ethics (2017); Certified Compliance Professional pela KPMG Business School (2018); Auditor Líder e Implementador Certificado ISO 19600 e 37001.

Diretor do Instituto Paranaense de Compliance - IPACOM; Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Compliance Público do IPACOM; Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Gestão de Riscos do IPACOM; Membro do Comitê de Governança Corporativa do Instituto Mundo do Trabalho (2019); Membro Coordenador da Comissão de Estudos em Compliance e Anticorrupção Empresarial da OAB/PR (2019/2020); Coautor do livro "Compliance, Gestão de Riscos e Combate à Corrupção – Integridade para o desenvolvimento." Belo Horizonte: Fórum, 2018.

Autor de artigos, pareceres e notas técnicas em temas relacionados à Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Compliance; Palestrante e professor convidado em cursos de especialização de diversas instituições de ensino (ISAE/FGV, Polis Civitas, SENAC, IEL/FIEP/PR, UNIVEL, Católica/SC).

RUI WAGNER RIBEIRO SEDOR

Senior Global Designer, Gestor de Projetos, Engenheiro, Palestrante e Professor.

Criou em 2009 a SEDOR com o objetivo de levar à administração pública e empresas um formato de atuação inovador, promovendo resultados concretos e precisos, baseado no entendimento das necessidades de forma global, o que permite soluções diferenciadas, personalizadas e altamente assertivas.

Há 31 anos trabalha com projetos internacionais e nacionais de grande complexidade, atuando como Gestor e Senior Global Designer de toda a solução, tendo produzido resultados diferenciais em 39 países ao redor do mundo.

Criou o método Real Agile, capaz de suportar o desenvolvimento de soluções integradas e customizações para atender as mais diversas demandas, inspirando-se em conceitos consagrados de estudiosos das universidades de Stanford e do MIT (Massachusetts

Institute of Technology) e em sua própria experiência gerenciando projetos e portfólios ao redor do mundo.

26
R

FABIO HIDEKI ONO

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual de Campinas(2002), mestrado em Desenvolvimento Econômico pela Universidade Federal do Paraná(2005) e curso-técnico-profissionalizante pela Universidade Estadual de Campinas(1997).

Atualmente é Gerente de Programa da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e professor titular da Unidade de Ensino Superior Expoente. Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Crescimento, Flutuações e Planejamento Econômico. Atuando principalmente nos seguintes temas: Dinâmica Econômica, Fragilidade Financeira, Simulações, Ciclos Endógenos, Economia Pós-Keynesiana.

PROF. DR. EDUARDO DAMIÃO

Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós-graduação Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. É líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Competitividade do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Administração - PPAD - da PUCPR e Líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Governança em Cooperativas do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas PPGCOOP - da PUCPR. É membro do grupo de pesquisa em Estratégia Comportamental da Uninove – SP.

Graduado em Administração pela UFPR (1993), Mestrado em Administração pela UFPR (1997) e Doutorado em Programa Ph.D. In Management Sciences pela Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas - ESADE, Barcelona, (2001). Atualmente é Professor Titular da PUCPR. Foi Pró-Reitor Acadêmico e Pró-Reitor de Desenvolvimento

27 da PUCPR, também exerceu função de Decano da Escola de Negócios. Foi Professor do Centro de Desenvolvimento de Executivos da FAE (1997 a 2005). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Estratégia, atuando principalmente nos seguintes temas: estratégia competitiva e corporativa, competitividade, clusters, planejamento estratégico, desenvolvimento de cenários, governança corporativa, compliance e gestão estratégica de custos.

Foi Administrador da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Governo do Estado do Paraná, atuando com elaboração de orçamento público, LDO e planejamento governamental e foi Administrador da COPEL - Companhia Paranaense de Energia. Atua como Professor do Programa de Pós-Graduação em Administração - PPAD - da PUCPR, nos cursos de Mestrado e Doutorado em Administração e no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Cooperativas, no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas.

PROF. DR. PAULO MUSSI

Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós-graduação Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal do Paraná (1995), mestrado em Administração pela Universidade Federal do Paraná (1999) e doutorado em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas – SP (2006), todas as formações com a temática de estratégia e mudança. Foi professor visitante em 2015 na University of Alberta, Canadá e em 2017 na Kent State University, Estados Unidos. Desde 2016 é membro do Conselho de Administração da UBEA, mantenedora da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS.

De julho de 2009 a dezembro de 2016 foi vice-reitor da PUCPR. Antes de atuar como vice-reitor, ocupou diversos cargos na Universidade. Foi coordenador do Programa de Mestrado e Doutorado em Administração, Diretor de Planejamento e Avaliação, Presidente da CPA e Diretor Adjunto do Curso de Administração. Atua como revisor de

importantes periódicos nacionais e do corpo editorial de algumas destas revistas. Concentra sua publicação, artigos e capítulos de livros nas temáticas de Estratégia, Mudança Organizacional e Métodos Qualitativos em Administração. Fora da Universidade, atua como consultor de empresas na área de estratégia empresarial, atendendo diferentes segmentos, foi sócio fundador de uma empresa fabricante lubrificantes industriais.

28

ES

R

INVESTIMENTO ENTE PÚBLICO

- Prefeitura R\$ 3.640,00 em valor monetário por inscrição;
- Despesas de deslocamento e pessoais são de responsabilidade da contratante;
- Pagamento deverá ocorrer em uma única parcela com vencimento até 30/11/2021.

Como conteúdo opcional ofertamos sessões de coaching como continuidade ao desenvolvimento pessoal para fortalecer a liderança, com o programa Mestres da liderança do Polo de Liderança SEBRAE que deverá ser negociado separadamente.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As ações serão executadas de agosto a dezembro de 2021 de forma virtual via plataforma ZOOM e presencialmente concentrando todos encontros no SEBRAE de Pato Branco, abaixo segue a previsão das datas, podendo ser alteradas sem danos as partes.

23
R

Modalidade	Programação	Data
Encontro Virtual	Liderança e Protagonismo na realidade pública	11/08/2021 (9h00)
Encontro presencial	Mód. I – Dimensões comportamentais da liderança - 16h	26 e 27/08
Encontro Virtual	Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os município do Paraná	09/09/2021 (9h00)
Encontro presencial	Mód. II - Negociações complexas na gestão pública - 8h	23/set
Encontro Virtual	Governança, risco e compliance na gestão pública	14/10 (9h00)
Encontro presencial	Mód. III - ODS, fontes de recursos - 8h	06/out
Encontro Virtual	Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância do planejar o desenvolvimento Ministério da Economia	19/10 (9h00)
Encontro presencial	Mód. IV - Estratégia, indicadores e planejamento - 16h	26 e 27/10
Encontro Virtual	Cases de boas práticas na Liderança pública municipal	primeira quinzena de novembro
Encontro presencial	Mód. V - Do Plano à Transformação - 8h	24/nov
Encontro Virtual	Encontro de encerramento e celebração	online
Encontro presencial	Encontro de encerramento e celebração	

Pato Branco | PR, 27 de julho de 2021.

Maria Auria Mulhmann
Consultora de Negócios
Regional Sul – SEBRAE | PR

RESOLUÇÃO DIREX Nº 13/2019

30

A Diretoria Executiva do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - Sebrae/PR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 22, parágrafo único, e 23, parágrafo único, do Estatuto Social, visando dar maior eficiência e celeridade aos processos internos de contratação, em reunião ordinária realizada nesta data,

RESOLVE:

1. DELEGAR atribuições aos **Gerentes** a seguir relacionados para:

- I. autorizar, isoladamente, a contratação de empresas credenciadas junto ao Sebrae/PR por meio do Portal de Empresas Credenciadas;
- II. assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, as Ordens de Serviço relativas à contratação de empresas credenciadas no âmbito do Sistema de Gestão de Credenciados, até o valor máximo de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**;
- III. assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, os instrumentos jurídicos relativos à contratação de empresas credenciadas no Programa SEBRAETEC, até o valor máximo de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**;
- IV. assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, contratos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos em que o Sebrae/PR figure como prestador de serviços (CONTRATADO), até o valor máximo de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**;
- V. assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, termos de parceria para exclusiva cooperação técnica entre as entidades partícipes, conforme o disposto na Norma de Convênios do Sebrae/PR;
- VI. aprovar as Solicitações de Compras e Contratações Simplificada – SCC Simplificada, para aquisição de produtos e/ou serviços, até o valor máximo de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, conforme o disposto no art. 8º da Norma de Compras e Contratações do Sebrae/PR.

As autorizações e contratações que excederem os limites previstos no item 1 desta Resolução serão de alçada exclusiva da Diretoria Executiva, nos termos do Estatuto Social do Sebrae/PR.

GERENTES:

UNIDADES/ESCRITÓRIOS

Escritório Regional Leste

Escritório Regional Centro

Escritório Regional Norte

Escritório Regional Noroeste

NOME

Joailson Antonio Agostinho

Joel Franzim Junior

Fabrcio Pires Bianchi

Luiz Carlos da Silva

PÚBLICA

Escritório Regional Oeste	Augusto César Stein
Escritório Regional Sul	César Giovanni C. Gonçalves
Assessoria Jurídica	Mauricio Miyake
Unidade de Gestão de Pessoas	Daniele Klosovski Insaurralde
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Luiz Antonio Rolim de Moura
Unidade de Gestão Estratégica	Aginaldo Gerson Castanharo
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Vânia Paula Cruz
Unidade de Marketing e Comunicação	Fabiola Negrão
Unidade de Gestão e Inovação de Produtos	Joana D'Arc Julia de Melo
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Tatiana Peruzzo
Unidade de Controladoria e Finanças	Emerson A. Dalla Stella

2. **DELEGAR** aos colaboradores a seguir relacionados as atribuições conferidas aos Gerentes contemplados no item 1 desta Resolução, além de outras de ordem administrativa, a serem objeto de instrumento próprio, observado, em qualquer caso, o disposto nos artigos 22, inciso IX, e 23, inciso VIII, do Estatuto Social do Sebrae/PR:

UNIDADES/ESCRITÓRIOS	NOME
Regional Leste	Marcia E. Giubertoni e Patrícia Albanez
Regional Centro	José Henrique Martins e Suelen P. da Costa
Regional Norte	Heverson Feliciano e Liciano Pedroso
Regional Noroeste	Marcos A. Gonçalves e Wendell M. Gussoni
Regional Oeste	Elisangela Rosa e Volmir Valentini
Regional Sul	Maria A. Mühlmann e Elizandro Ferreira
Assessoria Jurídica	Bruno H. Ruon e Thiago Ducci Toninello
Unidade de Gestão de Pessoas	Renata M. Fonseca e Mara Lucia Bin
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Rosângela Angonese e Amberson B. da Silva
Unidade de Gestão Estratégica	Elmo S. de Souza e Walter Muller G. Xavier

Unidade de Atendimento e Relacionamento

Cristiane R. S. Almeida e Walderes de L. Bello

32
R

Unidade de Marketing e Comunicação

Camila Gioda Fumaco e Adriano Oltramari

Unidade de Gestão e Inovação de Produtos

João Luis de Moura e Marianne C. Auwerter

Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação

Arilson Nico e Daniel Czaban

Unidade de Controladoria e Finanças

Edson L. Wojcik e Mara Sílvia A. Fernandes

A presente Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Curitiba, 15 de outubro de 2019.

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor Superintendente

JULIO CEZAR AGOSTINI
Diretor de Operações

JOSÉ GAVA NETO
Diretor de Administração e Finanças

PÚBLICA

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/8D00-07EA-5BF7-45FA> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 8D00-07EA-5BF7-45FA



Hash do Documento

B45A2DD04C77AD1D55579165C0206F842BF36CF166617404098EC42F88D99D80

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 17/10/2019 é(são) :

- Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 16/10/2019 23:27 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

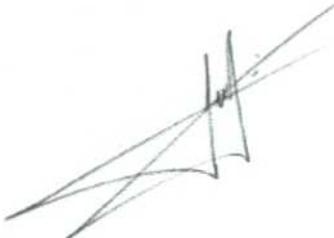
Evidências

Client Timestamp Wed Oct 16 2019 23:27:24 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.6183758 Longitude: -46.699522699999996 Accuracy: 3018

IP 200.49.56.18

Assinatura:



Hash Evidências:

59CE94C334C23CE4A185C1DA3222A2CE0910E2C2FDA6F35CA88FC1549CBB8213

- Julio Cezar Agostini - 604.633.509-44 em 17/10/2019 10:53 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Oct 17 2019 10:53:08 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4541824 Longitude: -49.253580799999995 Accuracy: 191843

IP 189.75.171.2

Assinatura:



34
R

Hash Evidências:

EB2F865494CDCE1724F0A876717AB0384D8029CFF4DAAA35B1475E3F006B34D0

Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 17/10/2019 15:59 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

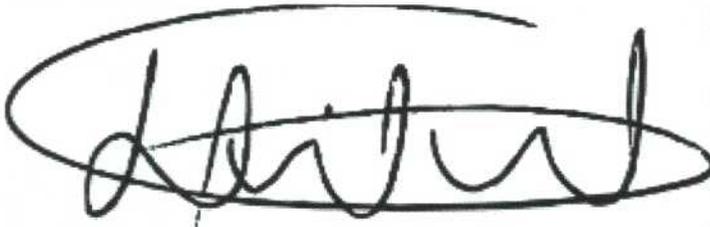
Evidências

Client Timestamp Thu Oct 17 2019 15:59:10 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -22.9080196 Longitude: -43.1686772 Accuracy: 17.78700065612793

IP 200.222.22.130

Assinatura:



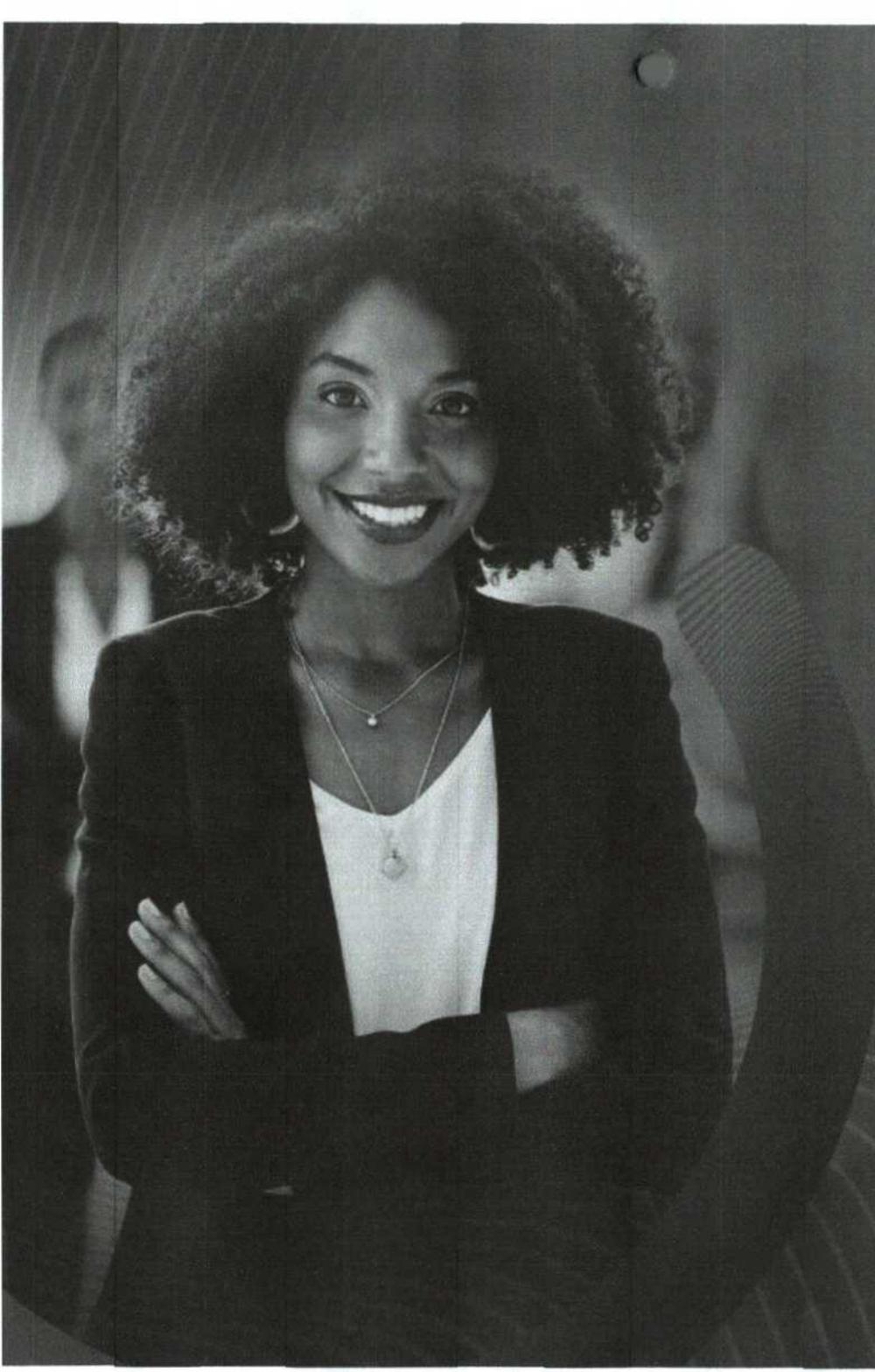
Hash Evidências:

B70E81D7CC71A82A0ACEC44F500A4797F599163FF63D9C4484B0B381E21D5D11



Liderança Estratégica

NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL



Para *secretários e diretores executivos* de todas as secretarias municipais desenvolverem uma

**LIDERANÇA ASSERTIVA
E TRANSFORMADORA!**

CRONOGRAMA

Encontros Virtuais

4 encontros de 1 hora
2 encontros de 2 horas
Total = 8 horas

Encontros Presenciais

2 encontros de 16 hora
3 encontros de 8 horas
Total = 56 horas

MÊS

Ago/set

Setembro

Set/out

Outubro

Novembro

Dezembro

CARGA HORÁRIA TOTAL: 65 HORAS

Liderança e Protagonismo
na realidade pública

Mód. I - Dimensões
comportamentais da liderança - 16h

Cenários Socioeconômicos: oportunidade
e ameaça para os município do Paraná

Mód. II - Negociações complexas na
gestão pública - 8h

Pensando no longo prazo, agindo no curto
prazo: a importância do planejar o desenvolvimento
Ministério da Economia

Mód. III - ODS, fontes de
recursos - 8h

Governança, risco e compliance
na gestão pública

Mód. IV - Estratégia, indicadores
e planejamento - 16h

Cases de boas práticas na
liderança pública municipal

Mód. V - Do Plano
à Transformação - 8h

Encontro de encerramento e celebração

Opcional - Coaching individual
Mestres da Liderança

TEMÁTICA

4
37
R

HUMBERTO DANTAS

Formado em ciências sociais pela USP, com mestrado e doutorado em ciência política pela mesma instituição. Pesquisador pós-doutorando em administração pública pela FGV-SP. Head de Educação do CLP – Liderança Pública, onde coordena o MLG – Máster em Liderança e Gestão Pública. Coordenador da pós-graduação em ciência política da FESP-SP, e docente em outros cinco programas de pós-graduação em áreas como política, gestão pública e direito eleitoral.

Consultor estratégico de empresas no campo das relações governamentais, é analista político associado da 4E Consultoria Econômica. É conselheiro da Fecomércio de São Paulo nas áreas de sociologia e economia, e é membro dos conselhos do Colab, da LegislaBR, do Politize e da Fundação Konrad Adenauer, assim como é diretor do Movimento Voto Consciente.

ANTÔNIO NAPOLE

Formado em administração de empresas pela EAESP/FGV é mestrando em Jornalismo pela Fundação Cásper Líbero. Professor do MLG do Instituto Singularidades e do CLP, e líder da trilha de Metodologia do Comitê de Educação do CLP. Vice-presidente sênior e diretor executivo da Kaiser Associates, trabalha há mais de 25 anos em estratégia, gestão, inteligência competitiva, entrada em novos mercados e implementação de grandes mudanças organizacionais.

Desde 1998 atua, conduz e lidera projetos de consultoria na América Latina, especialmente no Brasil, tem experiência acumulada em mais de 800 projetos nos últimos 20 anos no apoio a decisões de grande impacto em setores como energia, química, construção civil, aviação, telecomunicações e mídia, educação, bebidas, tecnologia e saúde – especialista em responder perguntas complexas.

PAULO VIEIRA

Possui experiência de doze anos em posições executivas na área de Recursos Humanos em grandes empresas nacionais e multinacionais.

Desenvolveu, Implantou Sistemas relacionados à Gestão de Recursos Humanos (Recrutamento e Seleção, Treinamento e Desenvolvimento, Cargos, Salários, Carreira e Avaliação de Desempenho).

Experiência de vinte e cinco anos como consultor com foco em Estratégia de Recursos Humanos e Pessoas, Gestão de Mudanças, Diagnóstico e Mudança Cultural, Desenvolvimento de Lideranças e Executivos, Desenvolvimento de Equipes e Implantação de Modelos de Gestão de Recursos Humanos, atuando junto a empresas de grande e médio porte, nacionais e multinacionais.

DLJ DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

JOSÉ PIO MARTINS

Economista, desenvolveu sua carreira basicamente no setor privado, com passagem em cargos públicos. Atualmente é Reitor da Universidade Positivo, comentarista econômico da Rádio CBN Curitiba, publica artigos assinados para a Gazeta do Povo, faz parte da equipe de editorialistas desse mesmo jornal, é autor dos livros Educação Financeira ao Alcance de Todos (2004), Seu Futuro (2011), coautor do livro Pinceladas de Inovação (2018) e membro da Academia Paranaense de Letras.

KASSEM MOHAMED EL SAYED

Psicólogo, com especialização em Administração de Empresas, Mestre em Engenharia da Produção com ênfase em Psicologia das Organizações pela UFSC, é Mediador e Árbitro.

É formado pelo Avraham Y Goldratt Institute (USA) em Teoria das Restrições. Tem especialização pela Universidade do Texas (Austin-Texas) em Banking e pelo Japan Productivity Center for Social and Economic Development (JPC-SED Tokyo-Japan) in Management of Productivity Improvement.

Foi gerente de Educação e Desenvolvimento do Banco Bamerindus do Brasil além de Gerente Regional de RH. Foi Gerente Corporativo de RH da Furukawa Industrial S.A. Gerente de Relações de Trabalho e Consultor Técnico do Instituto Brasileiro da Qualidade e Produtividade no Paraná.

Foi Assessor da Presidência na INSOL DO BRASIL S.A. Foi Gerente Sênior de Recursos na Sumitomo Rubber do Brasil. É Professor na FAE Business School em nível de Graduação, de Pós-Graduação (Negociação em Ambiente Empresarial, Relações de Trabalho e Relações Sindicais e Arquitetura Organizacional, People Analytics), na ESIC (Comportamento e Desenvolvimento Organizacional, Gestão do Processo Sucessório), Universidade Positivo (Gestão e Liderança). Consultor Organizacional, Coach e Mentor em diversas organizações, tem atuado como Negociador na área sindical para alguns Sindicatos Patronais. Membro do Comitê

Temático de Relações de Trabalho da Federação das Indústrias do Paraná (FIEP) e Membro do Comitê de Relações Sindicais do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

40

FELIPE BEZERRA DA SILVA

Advogado (PUC/PR - 2007);

Especialista em gestão empresarial (FGV - 2010);

Especialista em direito empresarial (UEL - 2017);

Membro e especialista pela Society of Corporate Compliance and Ethics (2017);

Certified Compliance Professional pela KPMG Business School (2018);

Auditor Líder e Implementador Certificado ISO 19600 e 37001;

Diretor do Instituto Paranaense de Compliance - IPACOM;

Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Compliance Público do IPACOM;

Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Gestão de Riscos do IPACOM;

Membro do Comitê de Governança Corporativa do Instituto Mundo do Trabalho (2019);

Membro Coordenador da Comissão de Estudos em Compliance e Anticorrupção Empresarial da OAB/PR (2019/2020);

Coautor do livro "Compliance, Gestão de Riscos e Combate à Corrupção – Integridade para o desenvolvimento." Belo Horizonte: Fórum, 2018;

Autor de artigos, pareceres e notas técnicas em temas relacionados à Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Compliance;

Palestrante e professor convidado em cursos de especialização de diversas instituições de ensino (ISAE/FGV, Polis Civitas, SENAC, IEL/FIEP/PR, UNIVEL, Católica/SC).

12 21

RUI WAGNER RIBEIRO SEDOR

Senior Global Designer, Gestor de Projetos, Engenheiro, Palestrante e Professor.

Criou em 2009 a SEDOR com o objetivo de levar à administração pública e empresas um formato de atuação inovador, promovendo resultados concretos e precisos, baseado no entendimento das necessidades de forma global, o que permite soluções diferenciadas, personalizadas e altamente assertivas.

Há 31 anos trabalha com projetos internacionais e nacionais de grande complexidade, atuando como Gestor e Senior Global Designer de toda a solução, tendo produzindo resultados diferenciais em 39 países ao redor do mundo.

Criou o método Real Agile, capaz de suportar o desenvolvimento de soluções integradas e customizações para atender as mais diversas demandas, inspirando-se em conceitos consagrados de estudiosos das universidades de Stanford e do MIT (Massachusetts Institute of Technology) e em sua própria experiência gerenciando projetos e portfólios ao redor do mundo.

Fabio Hideki Ono

FABIO HIDEKI ONO

Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual de Campinas(2002), mestrado em Desenvolvimento Econômico pela Universidade Federal do Paraná(2005) e curso-técnico-profissionalizante pela Universidade Estadual de Campinas(1997).

Atualmente é Gerente de Programa da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e professor titular da Unidade de Ensino Superior Expoente. Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Crescimento, Flutuações e Planejamento Econômico. Atuando principalmente nos seguintes temas: Dinâmica Econômica, Fragilidade Financeira, Simulações, Ciclos Endógenos, Economia Pós-Keynesiana.

42
K

PROF. DR. EDUARDO DAMIÃO

Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós-graduação Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. É líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Competitividade do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Administração - PPAD - da PUCPR e Líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Governança em Cooperativas do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas PPGCOOP - da PUCPR. É membro do grupo de pesquisa em Estratégia Comportamental da Uninove – SP. Graduado em Administração pela UFPR (1993), Mestrado em Administração pela UFPR (1997) e Doutorado em Programa Ph.D. In Management Sciences pela Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas - ESADE, Barcelona, (2001). Atualmente é Professor Titular da PUCPR. Foi Pró-Reitor Acadêmico e Pró-Reitor de Desenvolvimento da PUCPR, também exerceu função de Decano da Escola de Negócios. Foi Professor do Centro de Desenvolvimento de Executivos da FAE (1997 a 2005). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Estratégia, atuando principalmente nos seguintes temas: estratégia competitiva e corporativa, competitividade, clusters, planejamento estratégico, desenvolvimento de cenários, governança corporativa, compliance e gestão estratégica de custos. Foi Administrador da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Governo do Estado do Paraná, atuando com elaboração de orçamento público, LDO e planejamento governamental e foi Administrador da COPEL - Companhia Paranaense de Energia. Atua como Professor do Programa de Pós-Graduação em Administração - PPAD - da PUCPR, nos cursos de Mestrado e Doutorado em Administração e no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Cooperativas, no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas.

PROF. DR. PAULO MUSSI

Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós-graduação Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal do Paraná (1995), mestrado em Administração pela Universidade Federal do Paraná (1999) e doutorado em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas – SP (2006), todas as formações com a temática de estratégia e mudança. Foi professor visitante em 2015 na University of Alberta, Canadá e em 2017 na Kent State University, Estados Unidos. Desde 2016 é membro do Conselho de Administração da UBEA, mantenedora da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS. De julho de 2009 a dezembro de 2016 foi vice-reitor da PUCPR. Antes de atuar como vice-reitor, ocupou diversos cargos na Universidade. Foi coordenador do Programa de Mestrado e Doutorado em Administração, Diretor de Planejamento e Avaliação, Presidente da CPA e Diretor Adjunto do Curso de Administração. Atua como revisor de importantes periódicos nacionais e do corpo editorial de algumas destas revistas. Concentra sua publicação, artigos e capítulos de livros nas temáticas de Estratégia, Mudança Organizacional e Métodos Qualitativos em Administração. Fora da Universidade, atua como consultor de empresas na área de estratégia empresarial, atendendo diferentes segmentos, foi sócio fundador de uma empresa fabricante lubrificantes industriais.



<https://liderancaestrategica.sebraepr.com.br/gestao>



LiderançaEstratégica
NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

POL
DELIDERANÇASEBRAE



www.sebraepr.com.br



(41) 3330-5700



polodelideranca@pr.sebrae.com.br



0800 570 0800 - das 8h às 20h

SEBRAE/PR



Y 25



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/08/2021

ORIGEM: GABINETE DO PREFEITO

DESTINO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

REFERÊNCIA: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

Recebido a solicitação da Secretaria de Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia para Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, autorizo a abertura de procedimento licitatório na modalidade de Inexigibilidade de Licitação.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

47
R



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 06/08/2021

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

VALOR R\$ 3.640,00.

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) F: 000

Atenciosamente,


RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade


LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 06/08/2021

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente à Contratação de Serviços de Capacitação para Servidores Municipais, constante no Termo de Referência, temos a informar:

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

Atenciosamente,

André Felipe Moraes
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 75.110.585/0005-25 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/02/1990
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SEBRAE-PR	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 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo

LOGRADOURO AV TUPI	NÚMERO 333	COMPLEMENTO *****
------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 85.504-000	BAIRRO/DISTRITO BORTOT	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
--------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (046) 2252-055
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/05/1999
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

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

Emitido no dia **06/08/2021** às **09:01:24** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

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

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1042497675

NOME
CESAR GIOVANI COLINI GONCALVES

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
5551037-7 SESP PR

CPF
796.679.029-00

DATA NASCIMENTO
21/02/1973

FILIAÇÃO
ENIO COLINI GONCALVES
ODILA FERREIRA GONCALVES

PERMISSÃO **ACC** **CAT. HAB.**
AB

Nº REGISTRO **VALIDADE** **1ª HABILITAÇÃO**
00391238918 **12/01/2020** **21/12/1993**

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL **DATA EMISSÃO**
PATO BRANCO, PR **19/01/2015**

ASSINATURA DO EMISSOR **57612744001**
PR908634782

PROIBIDO PLASTIFICAR
1042497675

DETRAN, PR (PARANÁ)

RESOLUÇÃO CDE Nº 04/2015



Aprova alteração do art. 8º, inciso XI, do Estatuto Social do SEBRAE/PR.

O Presidente do Conselho Deliberativo Estadual do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando:

- os termos do Ofício nº 020, de 27/01/2015, do Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral;
- a necessidade de alteração do estatuto social, em virtude do disposto na Lei Estadual nº 18.369, de 15 de dezembro de 2014;
- o atendimento do quorum previsto e rito previstos no art. 13, inciso XXII, do referido estatuto, bem como a deliberação havida na Reunião Extraordinária realizada no dia 23 de fevereiro de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o art. 8º, inciso XI, do Estatuto Social do SEBRAE/PR, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º

XI – Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral”.

Art. 2º - Em face da referida alteração, o Estatuto Social do SEBRAE/PR passa a vigorar com a seguinte redação consolidada:



ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/PR**TÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE****CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO,
SEDE, FORO E DURAÇÃO**

Art. 1º - O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por este Estatuto, doravante designada simplificada como SEBRAE/PR.

Art. 2º - O SEBRAE/PR tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Art. 3º - O prazo de duração do SEBRAE/PR é indeterminado.

**CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO
SISTEMA SEBRAE**

Art. 4º - A atuação do SEBRAE/PR limita-se ao território do Estado do Paraná.

Art. 5º - O SEBRAE/PR, no seu âmbito territorial de atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; da facilitação do acesso ao crédito; da capitalização e fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; da capacitação gerencial e da assistência social, mediante a execução de ações condizentes:

I - com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificada como CDN e SEBRAE, respectivamente;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 20/02/2015

Assessoria do CDN

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

II - com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE; e

III - com a legislação pertinente, aplicável ao Sistema SEBRAE.

§ 1º - O SEBRAE/PR poderá eventualmente promover a venda de produtos e a prestação de serviços intrinsecamente ligados aos seus objetivos, desde que os resultados auferidos sejam aplicados na manutenção das atividades previstas neste Estatuto.

§ 2º - Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora - o SEBRAE - e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE.

§ 3º - A vinculação do SEBRAE/PR ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.

Art. 6º - Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes, características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quorum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e o processo eleitoral, o SEBRAE/PR obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

Art. 7º - O SEBRAE/PR submete-se ao poder de correção do CDN.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

DOS ASSOCIADOS

Art. 8º - O SEBRAE/PR tem como associados:

I - a Agência de Fomento do Paraná;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 26/02/2015

Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3105 - Curitiba - PR



53
R

- 28
- 51
- II – o Banco do Brasil S/A.;
 - III – a Caixa Econômica Federal;
 - IV – o Centro de Integração de Tecnologia do Paraná - CITPAR;
 - V – a Federação da Agricultura do Estado do Paraná – FAEP;
 - VI – a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná – FACIAP;
 - VII – a Federação do Comércio do Estado do Paraná – FECOMÉRCIO;
 - VIII – a Federação das Associações de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – FAMPEPAR;
 - IX – a Federação das Indústrias do Estado do Paraná – FIEP;
 - X - o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;
 - XI - Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPL;
 - XII – o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná - OCEPAR
 - XIII – a Universidade Federal do Paraná – UFPR.

Art. 9º - Os associados:

- I – não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE/PR;
- II – não são obrigados a contribuir com prestações periódicas para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio;
- III – têm o dever de observar este Estatuto e os regimentos internos do SEBRAE/PR.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA



Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 10/02/2011
[Assinatura]
Assessoria do CDN

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

Art. 10 – A estrutura básica do SEBRAE/PR é composta pelos seguintes órgãos:

I – o Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificadamente por sua sigla CDE;

II – o Conselho Fiscal;

III – a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 11 – O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/PR.

Art. 12 – O CDE é composto por 13 (treze) conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada uma das entidades associadas ao SEBRAE/PR, mencionadas no art. 8º deste Estatuto.

§ 1º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos associados, a quem representarão no CDE, e cumprirão mandato de 2 (dois) anos, sem remuneração, permitida a recondução, ressalvado o disposto no parágrafo 4º deste artigo.

§ 2º - Os suplentes substituirão os conselheiros titulares em suas ausências e impedimentos temporários.

§ 3º - Os conselheiros titulares e respectivos suplentes exercerão pessoalmente suas atribuições, não lhes sendo permitido se fazer representar por procuradores ou prepostos.

§ 4º - Retirada a indicação, pelo associado representado, ou findo o prazo do mandato, cessa, de pleno direito, a participação no CDE do titular e de seu respectivo suplente.

§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a presidência do CDE, far-se-á eleição extraordinária para imediato preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no parágrafo 2º do art. 13 deste Estatuto.

§ 6º - O Presidente do CDE, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante do associado que o indicou, terá um mandato de 2

Estatuto Social do SEBRAE/PR

Homologado pelo CDN em 10/02/2015

Assessoria do CDN

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



55

(dois) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser reeleito uma única vez, por igual período.

§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto no parágrafo 2º do art. 13 deste Estatuto.

§ 8º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos 5º e 7º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente assumirá interinamente a presidência. Não havendo Vice-Presidente, a presidência será temporariamente exercida pelo conselheiro mais antigo ou, no caso de empate, pelo de maior idade.

Art. 13 - Compete ao CDE, sem prejuízo de outras atribuições previstas neste Estatuto e nos Regimentos Internos do SEBRAE/PR:

I - eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;

II - eleger, com o voto concorde de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros, o Diretor Superintendente, os demais Diretores do SEBRAE/PR e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;

III - destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o parágrafo 7º deste artigo, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros, em reunião especialmente convocada para esse fim, o Diretor Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

IV - aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/PR;

V - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que levará em conta a realidade regional e que não poderá exceder à paga pelo SEBRAE;

VI - elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDE;

VII - aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;

VIII - aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/PR;



..statuto Social do SEBRAE/PR
 homologado pelo CDN em 26/02/2015
 Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mel. Deodoro, 120 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

[Handwritten signature]

IX – decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;

X - aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhados ao CDN para que este, após consolidação e inserção de tais peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;

XI – aprovar as prestações de contas do SEBRAE/PR, que deverão estar instruídas, no mínimo, com os elementos previstos no parágrafo único do art. 31 deste Estatuto e com os pareceres do Conselho Fiscal e de empresa independente de auditoria;

XII – designar os representantes do SEBRAE/PR em órgãos colegiados de instituições nacionais, observada a competência de que trata o art. 21, inciso VIII, deste Estatuto;

XIII – estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado;

XIV – aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios, e seus respectivos aditivos, com entidades internacionais ou estrangeiras;

XV – aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/PR;

XVI - aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/PR, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XVII – aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;

XVIII – decidir sobre a aceitação de doação com encargos;

XIX – decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, 11 (onze) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 26/02/2015
Assessoria do CDN

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



57
R

253
R

XX – decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão do contrato de trabalho;

XXI – fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/PR e das resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE;

XXII – deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XXIII – apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;

XXIV – interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros.

§ 1º - O CDE reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de 3 (três) conselheiros.

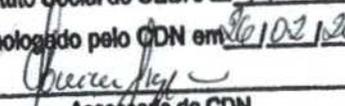
§ 2º - As convocações do CDE serão efetuadas por via postal, fax ou meio eletrônico, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação com antecedência mínima de 7 (sete) dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

§ 3º - As reuniões do CDE serão realizadas com a presença de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros.

§ 4º - As deliberações do CDE serão tomadas pela maioria simples dos conselheiros presentes, salvo quando este Estatuto exigir quorum qualificado.

§ 5º - O Presidente eleito do CDE, além do voto normal, terá, no caso de empate nas deliberações, voto de qualidade, salvo naquelas em que este Estatuto exigir quorum qualificado.

§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE deverá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos que especificar.

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 16/02/2015

Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Deodoro, 320 - Sala 501
Fones: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



§ 7º - Tendo ciência da prática de atos de improbidade administrativa ou de malversação de recursos da entidade; ou de incapacidade civil; ou de manifesta incompetência gerencial; ou de clara insubordinação às deliberações expressas do CDE ou de condenação a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão ou peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação, relativamente aos membros da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal, qualquer dos conselheiros poderá representar perante o colegiado, solicitando ao seu Presidente a convocação de reunião, nos termos do inciso III deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis.

§ 8º - As deliberações do CDE serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/PR, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão.

§ 9º - O CDE não poderá apreciar propostas a ele submetidas se as mesmas não contiverem os elementos necessários à deliberação, inclusive, se for o caso, a estimativa dos recursos envolvidos.

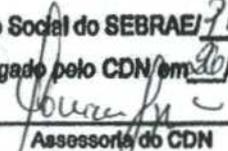
§ 10 - Nas hipóteses previstas no parágrafo 7º deste artigo, assegurar-se-á o direito de defesa perante o próprio CDE, em instância única, mediante procedimento próprio, disciplinado pelo órgão, adotando-se como paradigma o que dispuser o Regulamento Interno do CDN.

§ 11 - No caso de extinção do SEBRAE/PR, os seus bens serão destinados a entidade sem fins econômicos ou lucrativos, que se dedique a atividades semelhantes e que atenda às condições legais para gozo de imunidade tributária ou, na falta desta, à União.

§ 12 - As licitações promovidas e os contratos firmados pelo SEBRAE/PR reger-se-ão pelo Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pelo CDN.

§ 13 - A auditoria interna do SEBRAE/PR deverá encaminhar ao Presidente do CDE cópias do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres.

§ 14 - As deliberações do CDE terão natureza assemblear, serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas ou protestos escritos sejam também arquivados na Secretaria do CDE.

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 20/02/2015

Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DE DISTRIBUIÇÃO
Registro de Imóveis e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Deodoro, 320 - Sala 101
Fone: (41) 3225-3505 - Curitiba - PR
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

60
R

§ 15 - O CDE disporá de assessoria ou consultoria especializada, que prestará assistência ao Presidente e demais conselheiros no exame de questões jurídicas, contábeis, administrativas, financeiras ou econômicas sobre as quais o órgão deva se manifestar.

§ 16 - As deliberações do CDE poderão ser objeto de Resolução, subscrita por seu Presidente.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 14 - O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do CDE para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.

§ 1º - O Conselho Fiscal compõe-se de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, residentes no País, atendidas as exigências estabelecidas no parágrafo 6º do artigo 13, indicadas pelas entidades associadas ao SEBRAE/PR, com as quais devem possuir vínculo associativo ou empregatício, para o exercício de um mandato de 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, na forma prevista no inciso III do art. 13 deste Estatuto.

§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal:

I - empregado do SEBRAE/PR;

II - pessoa que tenha assento em outros colegiados do SEBRAE/PR;

III - pessoa que seja indicada pela entidade associada que detenha a presidência do CDE;

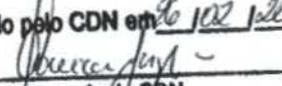
IV - pessoa que seja cônjuge ou parente dos dirigentes do SEBRAE/PR até o terceiro grau.

Art. 15 - Compete ao Conselho Fiscal:

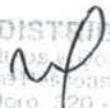
I - eleger o seu Presidente;

II - elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDE;

III - examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/PR;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 10/2/2015

Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Deodoro - 20 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR




IV – emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDE solicitar;

V – emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis;

VI - acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo.

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 4 (quatro) vezes ao ano e, em caráter extraordinário, sempre que for convocado pelo Presidente do CDE ou pelo colegiado.

§ 2º O Conselho Fiscal será subsidiado:

I - pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/PR no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;

II - pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 16 – A Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, é responsável pela gestão administrativa e técnica do SEBRAE/PR.

Art. 17 – Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições cometidas por este Estatuto:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes e prioridades aprovadas regionalmente pelo CDE, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis às ações do SEBRAE/PR;

II – promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte;

III – elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE/PR e submetê-lo à aprovação do CDE;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 16/02/2011
Jouracy
Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 520 - Sala 304
Fone: (41) 3225-1905 - Curitiba - PR



IV - expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e no que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/PR;

V - elaborar e submeter à aprovação do CDE propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;

VI - elaborar e submeter à aprovação do CDE, relativamente aos instrumentos de ação administrativa referidos no inciso I deste artigo, os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais;

VII - executar o Orçamento do SEBRAE/PR;

VIII - aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;

IX - buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/PR;

X - submeter à aprovação do CDE a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;

XI - elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/PR, submetendo a matéria ao CDE;

XII - manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE;

XIII - comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/PR;

XIV - executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

Art. 18 - A Diretoria Executiva do SEBRAE/PR será composta por 1 (um) Diretor Superintendente e por 2 (dois) Diretores, eleitos pelo CDE para um mandato de 2 (dois) anos consecutivos, demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, de acordo com o inciso III do art. 13 deste Estatuto, conforme o caso, permitida a recondução.

§ 1º - Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDE escolherá o substituto, que completará o mandato.

§ 2º - Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, devendo ser informado a respeito o Presidente do CDE, quando se tratar da substituição do Diretor Superintendente.



Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 10/02/01
Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Empresas e Documentos
Registro Civil e das Empresas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3995 - Curitiba - PR

Art. 19 – O Regimento Interno do SEBRAE/PR definirá as áreas sujeitas à coordenação e supervisão do Diretor Superintendente e dos demais Diretores.

Art. 20 – A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pelo Diretor-Superintendente.

§ 1º - As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria simples.

§ 2º - Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor Superintendente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

§ 3º - As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em ata, podendo esta ser lavrada sob a forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos, contendo apenas a transcrição das decisões tomadas, desde que os documentos, os votos, propostas e protestos escritos sejam igualmente arquivados.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 21 – Compete ao Presidente do CDE:

- I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do CDE, baixando os atos e resoluções pertinentes;
- II – convocar, preparar e presidir as reuniões do CDE e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;
- III – representar o CDE perante a administração pública e a sociedade civil;
- IV – receber dos conselheiros que integram o CDE, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDE;
- V – designar, facultativamente, dentre os demais conselheiros titulares do CDE, o Vice-Presidente do colegiado, que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições,

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 10/02/2015

Associação de CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Atos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mat. Decolm. 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



ressalvada a prerrogativa de exercer o voto de qualidade de que trata o parágrafo 5º do art. 13;

VI – acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE;

VII – convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE/PR, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDE, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;

VIII – indicar ao CDE, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE/PR nos órgãos colegiados de instituições nacionais, observado o disposto no inciso XII do art. 13 deste Estatuto;

IX – autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários aprovados pelo CDE;

X – designar a Secretaria das reuniões do CDE, dentre os empregados lotados na presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete;

XI – decidir, *ad referendum* do CDE, quando o recomende a urgência, sobre:

a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/PR;

b) celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras;

c) pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, e sobre a concessão, ou não, de remuneração quando se tratar de suspensão do contrato de trabalho;

d) viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do CDE, membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal do SEBRAE/PR;

e) quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

§ 1º – As decisões do Presidente do CDE previstas no inciso XI deste artigo serão obrigatoriamente submetidas à homologação do CDE na primeira reunião subsequente às mesmas.

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 12/02/2011
Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DE REGISTRO DE PESSOAL JUDICIAL
Registro de Pessoas Jurídicas
Régistro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Deodoro, 320 - Sala 101
Fone: (41) 3225-3925 - Curitiba - PR



§ 2º - Caso as decisões mencionadas no parágrafo anterior sejam revogadas ou alteradas pelo CDE, o que somente poderá ocorrer mediante o voto concorde de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros, caberá ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

65
R

SEÇÃO II
DO DIRETOR SUPERINTENDENTE



Art. 22 – Compete ao Diretor Superintendente:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PR, nos termos do art. 17 deste Estatuto;

II – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III – baixar os atos e resoluções aprovados pela Diretoria Executiva;

IV – coordenar as ações operacionais desenvolvidas nas áreas de atuação setorial dos demais Diretores;

V – decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal, bem como processar a admissão, neste caso observados o art. 13, inciso XVI, e o art. 21, inciso IX, deste Estatuto;

VI – prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/PR, observado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 deste Estatuto;

VII – supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 13 deste Estatuto;

VIII – representar o SEBRAE/PR, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor;

IX – assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.

Estatuto Social do SEBRAE/PR
homologado pelo CDN em 20/02/2011
Assessoria do CDN

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

66
R

Parágrafo único - Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor Superintendente poderá delegar suas atribuições a outros Diretores ou a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

SEÇÃO III DOS DIRETORES



Art. 23 – Compete aos Diretores:

I – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PR, nos termos do art. 17 deste Estatuto;

II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor Superintendente que as convoque;

III – planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;

IV – indicar ao Diretor Superintendente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;

V – submeter à apreciação da Diretoria Executiva o seu plano anual de trabalho e correspondente orçamento, bem como suas eventuais alterações;

VI – apresentar à Diretoria Executiva o relatório de acompanhamento semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;

VII – acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/PR.

VIII – assinar, em conjunto com o Diretor Superintendente, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e demais instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receitas, na prestação de garantias ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos;

IX – substituir o Diretor Superintendente, nos casos de afastamento ou impedimento temporário, observado o disposto no art. 18, parágrafo 2º, deste Estatuto.

Estatuto Social do SEBRAE/PR

Homologado pelo CDN em 20/02/2015

Assessoria do CDN

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

Parágrafo único – Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor poderá delegar suas atribuições a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

TÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO CAPÍTULO I



DO PATRIMÔNIO

Art. 24 – Constituem patrimônio do SEBRAE/PR, além dos bens e direitos e eventualmente pertencentes ao extinto CEAG, os bens doados à entidade ou por ela adquiridos por força de suas atividades, bem como os resultados econômico-financeiros que venham a ser obtidos.

Art. 25 – O SEBRAE/PR goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus associados.

Art. 26 – Os bens e direitos do SEBRAE/PR destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

CAPÍTULO II

DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27 – Constituem rendimentos do SEBRAE/PR:

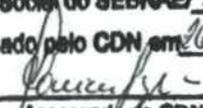
I – os valores que lhe sejam transferidos pelo SEBRAE, oriundos da arrecadação do adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, conforme estabelecido no art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores, e em outras fontes de receita;

II – as subvenções e auxílios financeiros;

III – o produto da prestação dos seus serviços e da venda de produtos;

IV – o produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;

V – as doações recebidas; e;

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 26/02/2015

Assessoria do CDN

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

6362
R
VI – outras rendas de origens diversas.

Art. 28 – Os recursos do SEBRAE/PR, seja qual for sua natureza, independentemente da fonte, serão aplicados integralmente na manutenção de seus objetivos institucionais, vedada a distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, de suas rendas e de eventuais saldos, superávits ou resultados, a qualquer título.

Art. 29 – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 30 – As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva ao CDE, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

Art. 31 – A prestação de contas anual, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDE, para apreciação, até o último dia útil de fevereiro de cada ano, acompanhada de pareceres do Conselho Fiscal e da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

Parágrafo único – A prestação de contas prevista no caput deverá conter:

I – relatório de gestão estratégica;

II – relatório de gestão administrativa;

III – balanço patrimonial;

IV – demonstração do resultado do exercício;

V – demonstrativos da execução orçamentária;

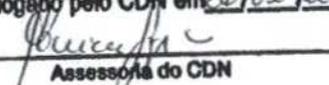
VI - demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.



TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32 – O Presidente e os demais membros do CDE, os membros do Conselho Fiscal, o Diretor Superintendente, os Diretores e os membros da administração superior do SEBRAE/PR não são responsáveis, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade.

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 26/02/2015

Assessoria do CDN

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



Art. 33 – O Presidente e os demais membros do CDE e os membros do Conselho Fiscal não serão remunerados.

Art. 34 – É vedado aos membros do CDE ocupar cargos na Diretoria Executiva e vice-versa.

§ 1º - Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/PR, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

§ 2º - Não podem participar da Diretoria Executiva cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros do CDE.

Art. 35 – Para fins de ajustamento ao que deliberar o CDN, nos termos do art. 35 do Estatuto do SEBRAE, o presente Estatuto deverá ser alterado para possibilitar a inclusão, no quadro de associados do SEBRAE/PR, com direito à participação no CDE, de 3 (três) entidades cujos estatutos prevejam como exclusivo objeto a representação das microempresas e empresas de pequeno porte, com atuação no Estado do Paraná, respectivamente nas seguintes áreas:

- I – da indústria;
- II – do comércio e serviços e;
- III – da produção agrícola.

§ 1º - Na hipótese de que trata este artigo, caso sejam admitidos os associados ali referidos, o quorum mínimo para realização das reuniões e os diversos tipos de quorum qualificado de votação do CDE, conforme previsto neste Estatuto, serão adaptados ao número de 15 (quinze) membros daquele colegiado, mantidas as mesmas proporções estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º - A adaptação de que trata o parágrafo anterior poderá ser efetuada por Resolução do CDE.

§ 3º - Caso se apure, em face da adaptação de que trata o § 1º deste artigo, números fracionados, a Resolução adotará os números inteiros imediatamente superiores àqueles.

Art. 36 – A partir de 1º de janeiro de 2010, o Presidente do CDE, os conselheiros deste colegiado e do Conselho Fiscal, assim como os membros da Diretoria Executiva terão mandato de 4 (quatro) anos, vedada a recondução do Presidente do CDE.

Parágrafo Único – O dirigente eleito pelo CDE, no exercício de 2010, para cumprir o restante de mandato iniciado em ano anterior, não será beneficiado pelo disposto no caput deste artigo.

Art. 36-A. O mandato de 4 (quatro) anos não se aplica ao Presidente do CDE, aos membros do Conselho Fiscal e aos membros da Diretoria

Homologado pelo CDN em 26/02/2015
 Assessoria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3965 - Curitiba - PR



63
R

[Handwritten signature]

70
R

Executiva que tiverem sido eleitos ou reeleitos para o biênio 2009/2010, nem aos demais conselheiros indicados pelas entidades associadas para integrar o CDE em data anterior a 1º de janeiro de 2010.

Art. 36-B. A vedação de recondução de que trata o art. 36 não se aplica ao Presidente do CDE que tiver sido eleito para cumprir um primeiro mandato, no biênio 2009/2010.

Art. 36-C. As disposições deste Estatuto, especialmente as previstas nos arts. 13 e 14, aplicar-se-ão, no que couber, aos detentores de mandatos de 4 (quatro) anos.

Art. 37 – O funcionamento e a estrutura operacional do SEBRAE/PR serão estabelecidos no seu Regimento Interno e aprovados pelo Conselho Deliberativo Estadual, por proposta da Diretoria Executiva.

Art. 38 – O regime jurídico dos empregados do SEBRAE/PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 39 – Este Estatuto, após sua aprovação pelo CDE, será averbado no cartório competente e enviado à homologação pelo CDN.

Art. 3º - Determinar que as alterações estatutárias ora aprovadas e consolidadas sejam averbadas no Registro de Pessoas Jurídicas do competente Cartório de Títulos e Documentos da Capital do Estado do Paraná.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor nesta data.



Curitiba, 23 de fevereiro de 2015.

EDSON LUIZ CAMPAGNOLO
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

MARCOS AURÉLIO DE LIMA
OAB/PR nº 28.098

Estatuto Social do SEBRAE/PR
Homologado pelo CDN em 26/02/2015

Assessor do CDN

Serviço de Registro de Títulos e Documentos
Registro de Pessoas Jurídicas
Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
404 - Centro - CEP 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007
www.iredecamargo.com.br



PROTOCOLADO SOB N.º 873.909
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB N.º 1.083.792
AVERBADO À MARGEM DO N.º DE ORDEM 12.586 Livro "A"
Curitiba-PR, 24 de fevereiro de 2015.

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro
O Selo foi afixado na 1ª via, conforme Lei nº 13.228 do FUNARPEN Selo
DIGITAL Nº M11XX.VALFo.XfAgT. Controle: 11b74/SCS
Valide esse selo em <http://funarpen.cogac.br>

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

Voltar

Imprimir

71

R



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 75.110.585/0005-25

Razão Social: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA

Endereço: R CARAMURU 270 1 ANDAR CJ103 / CENTRO / PATO BRANCO / PR /
85501-000

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: 28/07/2021 a 26/08/2021

Certificação Número: 2021072801580170118977

Informação obtida em 06/08/2021 09:03:35

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



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

72
R

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

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ: 75.110.585/0001-00

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

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

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

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

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

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

Emitida às 12:02:09 do dia 06/04/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/10/2021.

Código de controle da certidão: **338C.F2BB.D5EC.141E**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:

Por força de Ação Judicial nº 1012945-55.2019.4.01.3400 - 14ª Vara Federal do Distrito Federal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 75.110.585/0005-25
Certidão nº: 22883462/2021
Expedição: 27/07/2021, às 15:53:52
Validade: 22/01/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **75.110.585/0005-25**, **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.



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

71
R

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 024620919-90

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **75.110.585/0005-25**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

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

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

Válida até 24/11/2021 - Fornecimento Gratuito

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



MUNICÍPIO DE
PATÓ BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 75110585000525
NOME.....: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PARANÁ - SEBRAE/PR
CNPJ/CPF...: 75.110.585/0005-25
ENDEREÇO...: TUPI , 333 - BORTOT
CEP.....: 85504000
MUNICÍPIO.: PATÓ BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuinte do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO QUE NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 27/07/2021.
Válida até: 25/10/2021.
Ano da Certidão.....: 2021
Número da certidão.....: 0130495
Código de autenticidade da certidão: 318190953318190



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pató Branco - PR em, 27 de Julho de 2021.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

76

ALVARÁ DE LICENÇA

PARA: LOCALIZACAO E FUNCIONAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL:
SEBRAE PATO BRANCO

ENDEREÇO: AV TUPI 333 (Localização atividade)

Consultoria
ATIVIDADE:
Atividades de associações de defesa de direitos sociais
Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte

CNPJ/CPF: 75.110.585/0005-25

ÁREA ÚTIL: 1.340,00

ALVARÁ: 614/1990

PROCESSO Nº: 116024

DATA EXPEDIÇÃO: 20/04/1990

CADASTRO CONTRIBUINTE: 6000000

**O PRESENTE ALVARÁ DE LICENÇA DEVERÁ SER EXPOSTO
EM LOCAL VISÍVEL DE FÁCIL ACESSO A FISCALIZAÇÃO**

Município de Pató Branco
Vanderlei José Crestani
Secretaria de Administração e Finanças
004/2013



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

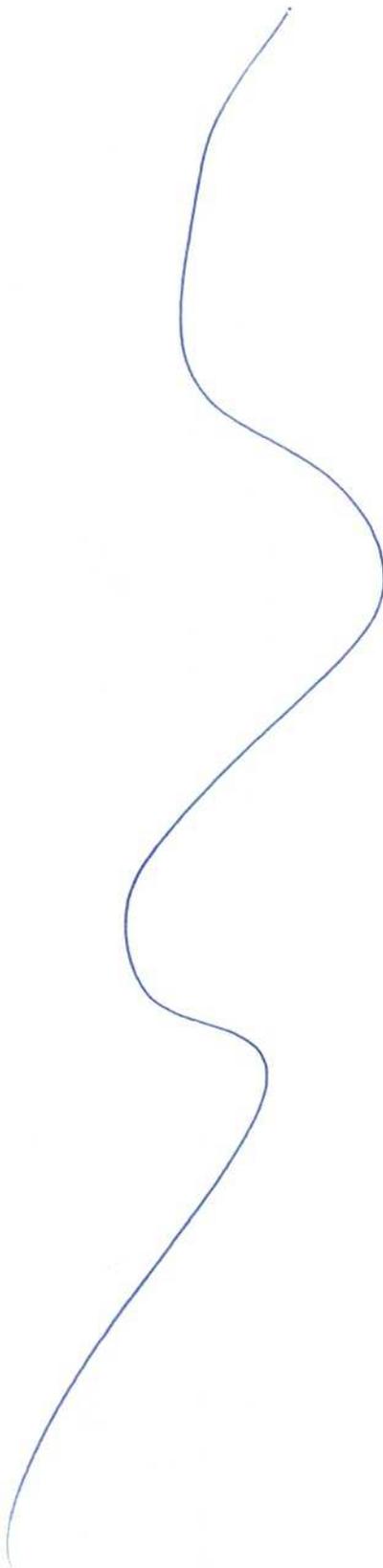
77
R

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 75110585000525

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

CPF: 7926365971 (Logout)



FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 75110585000525

LIMPAR

Data da consulta: 06/08/2021 08:40:12

Data da última atualização: 05/08/2021 18:00:07

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



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (06/08/2021 às 08:50) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 75.110.585/0005-25.

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

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

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 610D.2212.6D7D.C642 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

O **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ sob nº **75110585/0005-25**, com sede na Avenida Tupi, nº 333, no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, CEP 85504-000, neste ato representada pelo Sr(a) Cesar Giovani Colini Goncalves, inscrito(a) no CPF sob nº 796.679.029-00, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Pato Branco, 05 de agosto de 2021.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

81
R

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/7877-F4E3-C566-A742> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7877-F4E3-C566-A742



Hash do Documento

110B1B37D4E0E293100263296557E8EB6CF15FB458A3550DFAD5E8FF2D7A93C1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/08/2021 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 05/08/2021 18:23 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Aug 05 2021 18:23:40 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.2297202 Longitude: -52.6711356 Accuracy: 66698

IP 187.109.107.36

Assinatura:



Hash Evidências:

DEB2B9E02A870CC385BA2078AA2F538560EDD65A46720033BA3556A11CFA6572





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

82
R

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº **3.552/2021** e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar Contrato de Serviços, através de Processo de Inexigibilidade de Licitação**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) FONTE: 000

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

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

Chopinzinho - PR, 06 de agosto de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

(MINUTA) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/2021

Processo nº 125/2021

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

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 3.552/2021 requer a Contratação de Serviços para Capacitação de Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

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

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

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR		
Endereço: Avenida Tupi nº 333, Bairro: Bortot		
Cidade: Pato Branco	CEP: 85.504-000	U.F.: PR
CNPJ: 75.110.585/0005-25		
Representante Legal: Cesar Giovani Colini Goncalves		
CPF: 796.679.029-00	RG: 5551037-7 SESP/PR	

III – DA HABILITAÇÃO

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

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

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

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

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no Artigo 25, Inciso II, da Lei Federal 8.666/1993, devido à necessidade apresentada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que apresentou a seguinte justificativa.

“Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

Pois toda a estrutura montada para a oferta dos serviços públicos é bancada pelo povo, através dos impostos que ele paga. Por essa razão, o povo merece ser tratado com respeito e eficiência...!

No entanto, para que um agente público ofereça um serviço de qualidade, este agente precisa ser capacitado para sua incumbência. Pensando assim, a Reforma Administrativa de 1998, inseriu novas regras ao art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos) devam ser capacitados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão. Essa previsão está nos parágrafos 2º e 7º, do art. 39, que determinam o seguinte:

"Art. 39 ...

... § 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade."

Da leitura do §2º, pode-se verificar que, a respeito da obrigatoriedade de criação das Escolas de Governo não incidir sobre os municípios (até porque a maioria é de pequeno porte), facultou-se a extensão aos demais entes. Todavia, o §7º inclui o Município entre os entes da federação obrigados a investir na capacitação e treinamento de seus agentes.

Justifica-se o pedido de capacitação com base nos reveses das atribuições do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

"A administração pública tem a obrigação de promover capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal. Para tanto, pode oferecer cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades diversas, às suas custas, desde que sejam observadas as peculiaridades de cada local e que o objeto do curso seja pertinente às atribuições funcionais dos servidores. Outras condições são a apresentação da motivação de maneira expressa no processo de contratação e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira." (Acórdão nº 2388/19 - Tribunal Pleno).

Considerando que o SEBRAE é uma instituição séria e comprometida, que oferece soluções que agregam conhecimento para enfrentar os desafios existentes.

Considerando que os Instrutores são profissionais renomados, de inegável conhecimento técnico na área de gestão pública, porém não possuem currículo Lattes, apenas currículo sumário, conforme anexo, nesse sentido, a contratação justifica-se em razão dos argumentos apresentados."



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

V – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES

- 5.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.
- 5.2 – A execução do objeto do presente feito se dará nos meses de agosto a dezembro de 2021, conforme cronograma, anexo.
- 5.3 – A vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.
- 5.4 – Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus a CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.
- 5.5 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
- 6.2. O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.
- 6.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

VII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1 – Da Contratada:
- 7.1.1 – Os Produtos e Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso.
- 7.1.2 – A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 125/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021. Os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

7.1.3 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

7.1.4 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

7.1.5 – Executar o serviço objeto do Contrato no prazo e forma ajustados.

7.1.6 – Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

7.1.7 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.

7.1.8 – Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

VIII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Da Contratante:

8.1.1 – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

8.1.2 – Efetuar o pagamento ajustado.

8.1.3 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

8.1.4 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

9.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Francinele Dalmolin, quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

9.3 – A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhora Márcia Mitrut e como fiscal substituto Senhor Diogo Antônio Margreiter.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.4 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

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

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Edson Luiz Cenci
 Prefeito

André Felipe Moraes
 Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Anexo I – Descrição do Objeto

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	<p>Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.</p> <p>Esse Curso compreende os seguintes temas, datas, modalidades e quantitativo de horas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Liderança e Protagonismo na realidade pública, 11/08/2021, virtual, 01h;✓ Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança – 26 e 27/08/2021, presencial, 16h;✓ Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os municípios do Paraná, 09/09/2021, virtual, 01h;✓ Módulo II - Negociações complexas na gestão pública, 23/09/2021, presencial, 08h;✓ Governança, risco e compliance na gestão pública, 14/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo III - ODS, fontes de recursos, 06/10/2021, presencial, 08h;✓ Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância do planejar o desenvolvimento Ministério da Economia, 19/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento, 26 e 27/10/2021, presencial, 16h;✓ Cases de boas práticas na Liderança pública municipal, 1ª quinzena de novembro, virtual, 02h;✓ Módulo V - Do Plano à Transformação, 24/11/2021, presencial, 08h;✓ Encontro de encerramento e celebração, virtual;✓ Encontro de encerramento e celebração, presencial; <p>Local: Virtual – Plataforma zoom; Presencial – SEBRAE de Pato Branco.</p> <p>Carga Horária: 62 horas/aulas.</p>	3.640,00	3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<p>O servidor que fará o Curso é o Senhor Michael Renan Bonomi, CPF: 065 199 509 47. O mesmo será nomeado Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, na data de 11 de agosto de 2021.</p> <p>Equipe Técnica Responsável pela Condução dos Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Humberto Dantas;- Antônio Napole;- Paulo Ferreira Vieira;- José Pio Martins;- Kassem Mohamed El Sayed;- Felipe Bezerra da Silva;- Rui Wagner Ribeiro Sedor;- Fabio Hideki Ono;- Prof. Dr. Eduardo Damião;- Prof. Dr. Paulo Mussi; <p>Obs.: O currículo dos instrutores encontra-se em anexo.</p>		
			VALOR TOTAL	R\$ 3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

(MINUTA) CONTRATO N° ____ /2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, com sede na Avenida Tupi nº 333, Bairro: Bortot, no município de Pato Branco, estado do Paraná, CEP 85.504-000, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0005-25, telefone (46) 3225-2055, neste ato representado Legalmente pelo Senhor Cesar Giovani Colini Goncalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5551037-7 SESP/PR, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021, Processo Licitatório 125/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	<p>Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.</p> <p>Esse Curso compreende os seguintes temas, datas, modalidades e quantitativo de horas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Liderança e Protagonismo na realidade pública, 11/08/2021, virtual, 01h;✓ Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança – 26 e 27/08/2021, presencial, 16h;✓ Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os municípios do Paraná, 09/09/2021, virtual, 01h;✓ Módulo II - Negociações complexas na gestão pública, 23/09/2021, presencial, 08h;✓ Governança, risco e compliance na gestão pública, 14/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo III - ODS, fontes de recursos, 06/10/2021, presencial, 08h;✓ Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância do planejar o desenvolvimento Ministério da Economia, 19/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento, 26 e 27/10/2021, presencial, 16h;✓ Cases de boas práticas na Liderança	3.640,00	3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<p>pública municipal, 1ª quinzena de novembro, virtual, 02h;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Módulo V - Do Plano à Transformação, 24/11/2021, presencial, 08h; ✓ Encontro de encerramento e celebração, virtual; ✓ Encontro de encerramento e celebração, presencial; <p>Local: Virtual – Plataforma zoom; Presencial – SEBRAE de Pato Branco.</p> <p>Carga Horária: 62 horas/aulas.</p> <p>O servidor que fará o Curso é o Senhor Michael Renan Bonomi, CPF: 065 199 509 47. O mesmo será nomeado Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, na data de 11 de agosto de 2021.</p> <p>Equipe Técnica Responsável pela Condução dos Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Humberto Dantas; - Antônio Napole; - Paulo Ferreira Vieira; - José Pio Martins; - Kassem Mohamed El Sayed; - Felipe Bezerra da Silva; - Rui Wagner Ribeiro Sedor; - Fabio Hideki Ono; - Prof. Dr. Eduardo Damião; - Prof. Dr. Paulo Mussi; <p>Obs.: O currículo dos instrutores encontra-se em anexo.</p>	
VALOR TOTAL			R\$ 3.640,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.4. As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) FONTE: 000.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.2. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES

4.1. A execução do objeto do presente feito se dará nos meses de agosto a dezembro de 2021, conforme cronograma, anexo.

4.2. A vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.

4.3. Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus a CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

4.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. Os Produtos e Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 125/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021. Os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

5.1.4. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. Executar o serviço objeto do Contrato no prazo e forma ajustados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

5.1.6. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato;

5.1.7. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital;

5.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2.2. Efetuar o pagamento ajustado.

5.2.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

5.2.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.1.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Francinele Dalmolin, quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

9.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhora Márcia Mitrut e como fiscal substituto Senhor Diogo Antônio Margreiter.

9.4. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 6.8 e 8.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

11.5. Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, ____/____/2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR
Cesar Giovani Colini Gonçalves – Representante Legal
Contratada

Francinele Dalmolin
Gestora do Contrato

Márcia Mitrut
Fiscal do Contrato

Diogo Antônio Margreiter
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

NOME:
CPF:

h



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Espécie: Extrato do Contrato nº ____/2021. Contratante: Município de Chopinzinho.
Contratada: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR.
CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Serviços para Capacitação de
Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal. Valor: R\$ 3.640,00 (três mil,
seiscentos e quarenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº ____/2021.
Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1890) FONTE:
000. Data da assinatura: ____/____/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e
Cesar Giovani Colini Goncalves.

bc
nc

Memorando 4- 3.552/2021

De: Maria S. - PGM

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

Data: 09/08/2021 às 14:36:33

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação

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

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4AA1-3676-2A03-62F7

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 09/08/2021 14:37:09 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4AA1-3676-2A03-62F7>

108
nc

Memorando 5- 3.552/2021

De: Alana L. - PGM-LIC

Para: SMA - Secretario de Administração

Data: 11/08/2021 às 08:52:02

Setores (CC):

SMA, SMA-LC, SMDEIT

Setores envolvidos:

SMA, GAB, PGM, SMA-LC, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

Capacitação

Faço juntada do Parecer Jurídico, emitido pelo Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—
Alana Patrícia Locatelli
Assessora Jurídica



log
no

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E491-1FE1-494C-F7C6

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

- ✓ ALANA PATRÍCIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 11/08/2021 08:52:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E491-1FE1-494C-F7C6>

110
re

Memorando 6- 3.540/2021

De: Marcio S.- PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/08/2021 às 15:19:56

Setores envolvidos:

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

CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES MUNICIPAIS

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando nº 3.552/2021, e processo licitatório nº 125/2012.
Atenciosamente,

Marcio Stringari
Procurador Municipal

111
70

Anexos:

Parecer_n_139_2021_Processo_n_125_2021_Inexigibilidade_capitacao_para_servidores_Sec_Desenvolvimento_Economico_.pdf





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PROCESSO N.º 125/2021

112
no

MEMORANDO 1 DOC N.º 3.552/2021

PARECER JURÍDICO N.º 139/2021/PGM/MS

REQUERENTE : SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES. CURSO: LIDERANÇA ESTRATÉGICA NA GESTÃO MUNICIPAL.

EMENTA: LICITAÇÃO. INEXIGIBILIDADE. CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES. CURSO: LIDERANÇA ESTRATÉGICA NA GESTÃO MUNICIPAL. SERVIÇOS TÉCNICOS, DE NATUREZA SINGULAR, EXECUTADO POR EMPRESA DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. POSSIBILIDADE, COM RECOMENDAÇÕES.

1 DO RELATÓRIO

Cuida-se de processo licitatório n.º 125/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 3.552/2021**), pelo qual a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretende a contratação de empresa para a realização de capacitação para servidores. Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal, ao preço de **R\$ 3.640,00 (três mil e seiscentos e quarenta reais)**.

Os autos, contendo 107 (cento e sete) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

- a) Decretos Municipais n.º 005/2021 e 046/2021 (fls. 03/04);
- b) Solicitação e Termo de Referência (fls. 05/15);
- c) Proposta Técnica (fls. 16/34);
- d) Conteúdo programático (fls. 35/45);
- e) Autorização do Prefeito Municipal para abertura de procedimento licitatório (fls. 46);
- f) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 47);
- g) Parecer da Comissão Permanente de Licitações (fls. 48);
- h) SEBRAE – PR: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Documentos Pessoais, Resolução CDE n.º 04/2015, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado do Paraná, Certidão Negativa de Débitos do Município de Pato Branco/PR, Alvará de Licença,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal – CEIS, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de ausência de parentesco (fls. 49/81);

i) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 82);

j) Minutas do edital, anexos e extrato para publicação, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 83/105);

Os autos deram entrada na Procuradoria e foram encaminhados a este Procurador em 09/08/2021 (fls. 106/107).

É o relatório.

2 DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

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

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

2.2 DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

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

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

2.3 DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretende a contratação de empresa para a realização de capacitação para servidores. Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal, ao preço de **R\$ 3.640,00 (três mil e seiscentos e quarenta reais)**.

2.3.1 DA MODALIDADE

Agiu com acerto o Presidente da Comissão Permanente de Licitações ao emitir parecer favorável à contratação, na modalidade Inexigibilidade (fls. 48).

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

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

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

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

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Vê-se, portanto, que não há supedâneo fático para a realização do procedimento licitatório. O serviço técnico de natureza singular está explicitado no próprio objeto da contratação: *“Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal”*.

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

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

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

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

A **notória especialização** do SEBRAE-PR está comprovada pela juntada aos autos dos currículos dos profissionais responsáveis pelo curso, de onde se extrai que os profissionais:

- **Humberto Dantas:** Formado em ciências sociais pela USP, com mestrado e doutorado em ciência política pela mesma instituição Pesquisador pós doutorando em administração pública pela FGV SP Head de Educação do CLP Liderança Pública, onde coordena o MLG Máster em Liderança e Gestão Pública Coordenador da pós graduação em ciência política da FESP SP, e docente em outros cinco programas de pós graduação em áreas como política, gestão pública e direito eleitoral Consultor estratégico de empresas no campo das relações governamentais, é analista político associado da 4 E Consultoria Econômica É conselheiro da Fecomércio de São Paulo nas áreas de sociologia e economia, e é membro dos conselhos do Colab, da LegislaBR, do Politize e da Fundação Konrad Adenauer, assim como é diretor do Movimento Voto Consciente (fls. 38);

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- **Antônio Napole:** Formado em administração de empresas pela EAESP/FGV é mestrando em Jornalismo pela Fundação Cásper Líbero Professor do MLG do Instituto Singularidades e do CLP, e líder da trilha de Metodologia do Comitê de Educação do CLP Vice presidente sênior e diretor executivo da Kaiser Associates, trabalha há mais de 25 anos em estratégia, gestão, inteligência competitiva, entrada em novos mercados e implementação de grandes mudanças organizacionais. Desde 1998 atua, conduz e lidera projetos de consultoria na América Latina, especialmente no Brasil, tem experiência acumulada em mais de 800 projetos nos últimos 20 anos no apoio a decisões de grande impacto em setores como energia, química, construção civil, aviação, telecomunicações e mídia, educação, bebidas, tecnologia e saúde especialista em responder perguntas complexas (fls. 38);

- **Paulo Ferreira Vieira:** Possui experiência de doze anos em posições executivas na área de Recursos Humanos em grandes empresas nacionais e multinacionais. Desenvolveu, Implantou Sistemas relacionados à Gestão de Recursos Humanos (Recrutamento e Seleção Treinamento e Desenvolvimento, Cargos, Salários, Carreira e Avaliação de Desempenho) Experiência de vinte e cinco anos como consultor com foco em Estratégia de Recursos Humanos e Pessoas, Gestão de Mudanças, Diagnóstico e Mudança Cultural, Desenvolvimento de Lideranças e Executivos, Desenvolvimento de Equipes e Implantação de Modelos de Gestão de Recursos Humanos, atuando junto a empresas de grande e médio porte, nacionais e multinacionais (fls. 39);

- **José Pio Martins:** Economista, desenvolveu sua carreira basicamente no setor privado, com passagens em cargos públicos. Atualmente é Reitor da Universidade Positivo, comentarista econômico da rádio CBN Curitiba, publica artigos assinados para a Gazeta do Povo, faz parte da equipe de editorialistas desse mesmo jornal, é autor dos livros Educação Financeira ao Alcance de Todos (2004), Seu Futuro (2011), coautor do livro Pinceladas de Inovação (2018) e membro da Academia Paranaense de Letras (fls. 39);

- **Kassem Mohamed El Sayed:** Psicólogo, com especialização em Administração de Empresas, Mestre em Engenharia da Produção com ênfase em Psicologia das Organizações pela UFSC, é Mediador e Árbitro. É formado pelo Avraham Y Goldratt Institute (em Teoria das Restrições). Tem especialização pela Universidade do Texas (Austin Texas) em Banking e pelo Japan Productivity Center for Social and Economic Development (JPC SED Tokyo Japan in Management of Productivity Improvement. Foi gerente de Educação e Desenvolvimento do Banco Bamerindus do Brasil além de Gerente Regional de RH. Foi Gerente Corporativo de RH da Furukawa Industrial S A Gerente de Relações de Trabalho e Consultor Técnico do Instituto Brasileiro da Qualidade e Produtividade no Paraná. Foi Assessor da Presidência na INSOL DO BRASIL S.A. Foi Gerente Sênior de Recursos na Sumitomo Rubber do Brasil. É Professor na FAE Business School em nível de Graduação, de Pós Graduação (Negociação em Ambiente Empresarial, Relações de Trabalho e Relações Sindicais e Arquitetura Organizacional, People Analytics na ESIC Comportamento e Desenvolvimento Organizacional, Gestão do Processo Sucessório), Universidade Positivo (Gestão e Liderança). Consultor Organizacional, Coach e Mentor em diversas organizações, tem atuado como Negociador na área sindical para alguns Sindicatos Patronais Membro do Comitê Temático de Relações de Trabalho da Federação das Indústrias do Paraná (FIEP) e Membro do Comitê de Relações Sindicais do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (fls. 40);

- **Felipe Bezerra da Silva:** Advogado (PUC/PR 2007). Especialista em gestão empresarial (FGV 2010). Especialista em direito empresarial (UEL 2017). Membro e especialista



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

pela Society of Corporate Compliance and Ethics 2017. Certified Compliance Professional pela KPMG Business School 2018. Auditor Líder e Implementador Certificado ISO 19600 e 37001. Diretor do Instituto Paranaense de Compliance IPACOM. Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Compliance Público do IPACOM. Coordenador do Grupo de Trabalho e Estudos sobre Gestão de Riscos do IPACOM. Membro do Comitê de Governança Corporativa do Instituto Mundo do Trabalho 2019. Membro Coordenador da Comissão de Estudos em Compliance e Anticorrupção Empresarial da OAB/PR (2019 2020). Coautor do livro "Gestão de Riscos e Combate à Corrupção Integridade para o desenvolvimento, Belo Horizonte Fórum, 2018. Autor de artigos, pareceres e notas técnicas em temas relacionados à Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Compliance. Palestrante e professor convidado em cursos de especialização de diversas instituições de ensino (ISAE/FGV, Polis Civitas, SENAC, IEL/FIEP/PR, UNIVEL, Católica/SC) (fls. 41);

- **Rui Vagner Ribeiro Sedor:** Senior Global Designer, Gestor de Projetos, Engenheiro, Palestrante e Professor. Criou em 2009 a SEDOR com o objetivo de levar à administração pública e empresas um formato de atuação inovador, promovendo resultados concretos e precisos, baseado no entendimento das necessidades de forma global, o que permite soluções diferenciadas, personalizadas e altamente assertivas. Há 31 anos trabalha com projetos internacionais e nacionais de grande complexidade, atuando como Gestor e Senior Global Designer de toda a solução, tendo produzido resultados diferenciais em 39 países ao redor do mundo. Criou o método Real Agile, capaz de suportar o desenvolvimento de soluções integradas e customizações para atender as mais diversas demandas, inspirando se em conceitos consagrados de estudiosos das universidades de Stanford e do MIT (Massachusetts Institute of Technology) e em sua própria experiência gerenciando projetos e portfólios ao redor do mundo (fls. 42);

- **Fábio Hideki Ono:** Possui graduação em Ciências Econômicas pela Universidade Estadual de Campinas (2002), mestrado em Desenvolvimento Econômico pela Universidade Federal do Paraná (2005). E-curso-técnico-profissionalizante pela Universidade Estadual de Campinas (1997). Atualmente é Gerente de Programa da Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral e professor titular da Unidade de Ensino Superior Expoente. Tem experiência na área de Economia, com ênfase em Crescimento, Flutuações e Planejamento Econômico. Atuando principalmente nos seguintes temas: Dinâmica Econômica, Fragilidade Financeira, Simulações, Ciclos Endógenos, Economia Pós-Keynesiana (fls.42);

- **Eduardo Damião:** Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós-graduação. Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. É líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Competitividade do Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu em Administração – PPAD – da PUCPR e Líder do Grupo de Pesquisa em Estratégia e Governança em Cooperativas do Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas PPGCOOP - da PUCPR. É membro do grupo de pesquisa em Estratégia Comportamental da Uninove –SP. Graduado em Administração pela UFPR (1993), Mestrado em Administração pela UFPR (1997) e Doutorado em Programa Ph.D. In Management Sciences pela Escuela Superior de Administración y Dirección de Empresas-ESADE, Barcelona,(2001). Atualmente é Professor Titular da PUCPR. Foi Pró – Reitor Acadêmico e Pró-Reitor de Desenvolvimento da PUCPR, também exerceu função de Decano da Escola de Negócios. Foi Professor do Centro de Desenvolvimento de Executivos da FAE (1997a2005). Tem experiência na área de Administração, com ênfase em Estratégia, atuando principalmente nos seguintes temas: estratégia com-



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

petitiva e corporativa, competitividade, clusters, planejamento estratégico, desenvolvimento de cenários, governança corporativa, compliance e gestão estratégica de custos. Foi Administrador da Secretaria de Planejamento e Coordenação Geral do Governo do Estado do Paraná, atuando com elaboração do orçamento público, LDO e planejamento governamental e foi Administrador da COPEL. Atua como Professor do Programa de Pós-Graduação em Administração – PPAD da PUCPR, nos cursos de Mestrado e Doutorado em Administração e no Programa de Pós-Graduação em Gestão de Cooperativas, no curso de Mestrado Profissional em Gestão de Cooperativas (fls. 43);

- **Paulo Mussi:** Professor Titular de Estratégia no Programa de Pós graduação. Mestrado e Doutorado em Administração, da Escola de Negócios da Pontifícia Universidade Católica do Paraná. Possui graduação em Administração pela Universidade Federal do Paraná 1995. Mestrado em Administração pela Universidade Federal do Paraná - 1999 e doutorado em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas SP – 2006. Todas as formações com a temática de estratégia e mudança. Foi professor visitante em 2015 na University of Alberta, Canadá e em 2017 na Kent State University Estados Unidos. Desde 2016 é membro do Conselho de Administração da UBEA, mantenedora da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul PUC-RS. De julho de 2009 a dezembro de 2016 foi vice reitor da PUC-PR. Antes de atuar como vice reitor, ocupou diversos cargos na Universidade. Foi coordenador do Programa de Mestrado e Doutorado em Administração, Diretor de Planejamento e Avaliação, Presidente da CPA e Diretor Adjunto do Curso de Administração. Atua como revisor de importantes periódicos nacionais e do corpo editorial de algumas destas revistas. Concentra sua publicação, artigos e capítulos de livros nas temáticas de Estratégia, Mudança Organizacional e Métodos Qualitativos em Administração. Fora da Universidade, atua como consultor de empresas na área de estratégia empresarial, atendendo diferentes segmentos, foi sócio fundador de uma empresa fabricante lubrificantes industriais (fls. 44).

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

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

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

Passa-se ao exame desses requisitos.

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretende contratar o SEBRAE-PR para a capacitação de servidores. Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.

Muito mais do que o teor da justificativa, os documentos anexados aos autos dão a segurança necessária de que a Administração está contratando uma empresa cujos profissionais que irão ministrar goza de credibilidade (confiança) de que o curso atenderá às expectativas.

2.3.1.1.2 DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

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

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

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

Pergunta-se, então:

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

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

c) a **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício. As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Atendido na medida em que a proposta comercial apresentada pelo SEBRAE-PR refere-se à capacitação de servidor referente ao Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal.

2.3.1.1.3 DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia anexou aos autos a proposta comercial do SEBRAE-PR, ao preço total de R\$ 3.640,00, com carga horária total de 62 horas (fls. 16/34).

No entanto, de modo a justificar o preço praticado, nos termos do art. 26, Parágrafo Único, inciso III, da Lei 8.666/93, necessário que a Secretaria diligencie com a Contratada para que junte aos autos notas fiscais e/ ou contratos administrativos celebrados com outros entes ou particulares, cujo objeto seja idêntico ou semelhante ao objeto destes autos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

2.3.2 DA AUTORIDADE COMPETENTE

Não constam nos autos a assinatura do Prefeito Municipal autorizando a abertura do procedimento licitatório e a contratação através do processo de inexigibilidade (fls. 46 e 82).

2.3.3 DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a Justificativa apresentada pela Secretaria contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação (fls.08/10).

2.3.4 DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas dos serviços que a Administração pretende contratar, definidas no Termo de Referência são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento (fls. 07/15).

2.3.5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida (F: 000) (fls. 47).

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

De acordo com os Decretos Municipais n.º 005/2021 e 046/2021, a Comissão Permanente de Licitações está formalmente constituída (fls. 03/04).

2.3.7 DA POSSIBILIDADE DE CONTRATAR O SEBRAE/PR

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

a) habilitação jurídica: Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, Documentos Pessoais e Resolução CDE n.º 04/2015 (fls. 49/70);

b) regularidade fiscal e trabalhista: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do Estado do Paraná, Certidão Negativa de Débitos do Município de Pato Branco/PR e Alvará de Licença (fls. 71/76);

c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Consulta aos Impedidos de Licitar do TCE/PR, Consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal – CEIS, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de ausência de parentesco (fls. 77/81).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

22/ro

2.3.8 DAS MINUTAS DO EDITAL E DO CONTRATO

As minutas do edital, anexos e extrato para publicação (fls. 83/105), atendem às exigências previstas no art. 25, II c/c os artigos 26, 40 e 55 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Trazem seus elementos essenciais: sujeitos, objeto, condições de pagamento, dotação orçamentária, condições de revisão ou alteração do contrato, penalidades, rescisão, condições de execução, prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato; gestão, a cargo da servidora, Sra. Francinele Dalmolin e fiscalização, a cargo das servidoras Márcia Mitrut (titular) e Diogo Antônio Margreiter (substituto) (Item IX da minuta do Edital).

2.3.9 DAS PUBLICAÇÕES

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

3 DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município não vê óbice no prosseguimento do Processo Licitatório n.º 125/2021 (**Memorando 1 Doc n.º 3.552/2021**), pelo qual a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia pretende contratar o **SEBRAE/PR**, mediante inexigibilidade, nos termos do art. 25, II, da Lei 8.666/93, objetivando a realização de capacitação para servidores. Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal, ao preço de **R\$ 3.640,00 (três mil e seiscientos e quarenta reais)**, desde que atendidas as seguintes recomendações:

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Recomendação 1: diligenciar com a Contratada para que junte aos autos notas fiscais e/ ou contratos administrativos celebrados com outros entes ou particulares, cujo objeto seja idêntico ou semelhante ao objeto destes autos, de modo a justificar o preço praticado, nos termos do art. 26, Parágrafo Único, inciso III, da Lei 8.666/93;

Recomendação 2: juntar aos autos o decreto de nomeação do servidor que realizará o curso;

Recomendação 3: deverá contatar o servidor que participará do curso, informando-lhe que deverá comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Recomendação 4: Providenciar a assinatura do Prefeito Municipal autorizando a abertura do procedimento licitatório e a contratação através do processo de inexigibilidade (fls. 46 e 82).

Divisão de Licitações e Contratos

Recomendação 1: providenciar as assinaturas faltantes nos autos;

Recomendação 2: providenciar a publicação deste processo licitatório, como de praxe.

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

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

Chopinzinho (PR), datado e assinado eletronicamente.

MÁRCIO STRINGARI
PROCURADOR MUNICIPAL
OAB/PR 82.108



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A105-DAFE-AB50-256C

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

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 10/08/2021 15:20:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A105-DAFE-AB50-256C>

CERTIDÃO

CERTIFICO e dou fé que, realizei contato telefônico com o SEBRAE DE Pato Branco, na data de 10 de agosto de 2021 e fui informada pela Senhora Rosiclei de Siqueira, de que essa é a primeira turma do Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal e que não possuem outro curso similar a este e com valor semelhante. Encaminho os presentes autos a **Divisão de Licitações e Contratos** para celebração de Contrato.

Chopinzinho/PR, 10 de agosto de 2021.



Neide Marinêz Caldato
Diretora do Departamento de Administração
Decreto nº 17/2021



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

PROCESSO N.º 125/2021

MEMORANDO 1DOC N.º 3.552/2021

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

Trata-se do Memorando Eletrônico 1Doc n.º 3.552/2021, Inexigibilidade de Licitação, instaurado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que tem por objeto a contratação de empresa para a realização de capacitação para servidores.

Em atenção ao Parecer Jurídico n.º 139/2021/PGM/MS, a Secretaria de Administração tem a informar:

Recomendação 1: diligenciar com a Contratada para que junte aos autos notas fiscais e/ ou contratos administrativos celebrados com outros entes ou particulares, cujo objeto seja idêntico ou semelhante ao objeto destes autos, de modo a justificar o preço praticado, nos termos do art. 26, Parágrafo Único, inciso III, da Lei 8.666/93;

R. Notas fiscais e/ ou contratos administrativos celebrados com outros entes ou particulares, em anexo.

Recomendação 2: juntar aos autos o decreto de nomeação do servidor que realizará o curso;

R. Decreto nº 296/2021, em anexo.

Recomendação 3: deverá contatar o servidor que participará do curso, informando-lhe que deverá comprovar a efetiva participação, por qualquer meio de prova em Direito admitido (p.ex.: certificado, relatórios, apontamentos feitos e assinados, etc). Posteriormente, tais documentos deverão ser anexados a estes autos.

R. Memorando enviado ao servidor, em anexo.

Chopinzinho PR, 11 de agosto de 2021.


Roberto Alencar Przendziuk
Secretário Municipal de Administração

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

126

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: lpresmini@pr.sebrae.com.br Fone: (46) 3220-1250 CNPJ / CPF Inscrição Estadual Inscrição Municipal 75.110.585/0005-25 **** 600000		Número da NFS-e 202100000003821	
		Data do Serviço 11/08/2021	Código Verificador 58250e949

PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 11/08/2021	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR
--	------------------------------	--------------------------------	--

TOMADOR DO SERVIÇO				Município de Prestação do Serviço			
Nome / Razão Social CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAULA				Pato Branco/PR			
Endereço AGOSTINHO DE SOUZA,600							
Cidade Paula Freitas	UF PR	Fone (42) 3562-1229	CEP 84630-000				
Bairro CENTRO							
CNPJ / CPF 01.361.051/0001-01	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
E-mail mpaula@pato Branco.pr.gov.br							

INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO			
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****
E-mail		Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Valor referente a inscricao no ProgramaCurso Lideranca Estrategica na Gestao Publica Municipal Processo nr 8 Inexigibilidade nr 6 Nome do participante: Natan Cesar Batista Vn-IRPJ e CSLL:Isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:Isencao conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0,00 Est 0,00 Fed 0,00 Total 0,00.	3.640,00	0,00	0,00	Não

Código do Serviço 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.		Código NBS *****	
CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS
0,00	0,00	0,00	0,00
IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido
3.640,00	0,00	0,00	0,00
Valor Total da NFS-e 3.640,00		Valor Líquido da NFS-e 3.640,00	

Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 3981 Série: 1 Emitido em: 11/08/2021 Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$173,26; Est: R\$0,00; Fed: R\$489,58; Total Aprox: R\$662,84. Fonte: IBPT.	
---	---

Consulta realizada em 11/08/2021 às 09:58:30.

Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal



20210000000382158250e94975110585000525

DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

127

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR

AV TUPI, 333
CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT
Município: Pato Branco - PR
E-mail: lpresmini@pr.sebrae.com.br
Fone: (46) 3220-1250

CNPJ / CPF **Inscrição Estadual** **Inscrição Municipal**
75.110.585/0005-25 **** 600000



Número da NFS-e

202100000003821

Data do Serviço

11/08/2021

Código Verificador

58250e949

Recebi(emos) de

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR

os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.

___/___/___
Data

Identificação e assinatura do recebedor

202100000003821

Número da NFS-e

Competência

11/08/2021

NFS-e

58250e949

Número de Controle do Município

Consulta realizada em 11/08/2021 às 09:58:30.

Para consultar a autenticidade acesse: nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal

123
R

RENEFIÁRIO : Sebrae PR
Rua Caeté, 150, Bairro Prado Velho 80220-300 - Curitiba - PR

Nome do Beneficiário Sebrae PR	CNPJ/CPF 75.110.585/0001-00	Data de Vencimento 20/08/2021	Valor Cobrado
Agência / Código do Beneficiário 3404-5/00204415-3	Nosso Número 15249439000010505	Autenticação Mecânica	

BANCO DO BRASIL | 001-9 | 00190.00009 01524.943907 00010.505170 9 87180000364000

Local de Pagamento ATE O VENCIMENTO, PREFERENCIALMENTE NO BANCO DO BRASIL					Vencimento 20/08/2021	
Beneficiário Sebrae PR			CNPJ/CPF 75.110.585/0001-00		Agência / Código do Beneficiário 3404-5/00204415-3	
Data do Documento 10/08/2021	Nº do Documento 9000010505	Espécie Doc. DM	Aceite N	Data de Processamento 10/08/2021	Nosso Número / Cód. do Documento 15249439000010505	
Uso do Banco	Carteira 17	Espécie Moeda R\$	Quantidade Moeda	Valor Moeda	[=] Valor do Documento 3640,00	
Instruções Após o vencimento, incidência de 2% de Multa. Após o vencimento, acrescer juros de mora 1% ao mes. Venda: 1050654 - 2a48b6ea-8d99-4a7d-80a3-537675c4d314 - Parcela: 1 de 1 EVENTO FECHADO					(-) Desconto / Abatimento	
					(-) Outras Deduções	
					(+) Mora / Multa	
					(+) Outros Acréscimos	
Beneficiário Sebrae PR Rua Caeté, 150, Bairro Prado Velho 80220-300 - Curitiba - PR					[=] Valor Cobrado	
Pagador CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PAULA FREITAS R. Agostinho de Souza 84630000 - Centro - PAULA FREITAS PR					01361051000101	
Código de Baixa						

Autenticação Mecânica

FICHA DE COMPENSAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 296/2021

Nomeia Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, artigo 63, X, Lei 3.700, de 02 de março de 2018 e Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. A Nomeação do Sr. Michael Renan Bonomi, RG 9.405.948-8 SESP/PR, para exercer o cargo de Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, percebendo vencimentos mensais fixados pela Lei Municipal nº 3.837/2020, de 31 de julho de 2020, a partir de 11 de agosto de 2021.

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 10 DE AGOSTO DE 2021.

Edson Luiz Cenci - Prefeito

Cod368289

**Memorando 3.643/2021**

Responder apenas via 1Doc

Neide C. SMA

Para

SMDEIT - Secreta...

CC

A/C Michael B.

2 setores envolvidos

SMA

SMDEIT

11/08/2021 10:32

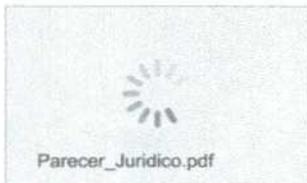
Capacitação

Segue Parecer Jurídico referente a capacitação para que seja atendida a recomendação 3. Posteriormente enviar a divisão de licitações os documentos de registro para anexar ao processo.

Atenciosamente,

Neide Marinez Caldato

Diretora Administrativa- Secretaria de Administração



Quem já visualizou? 1 pessoa

Visto 1 vez

11/08/2021 10:33:15 Neide Marinez Caldato SMA assinou digitalmente Memorando 3.643/2021 com o certificado NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70 conforme MP nº 2.200/2001 .

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

Impresso em 11/08/2021 10:33:17 por Neide Marinez Caldato - Diretora Administrativa

"As críticas são a motivação para o sucesso." - *Vitorio Furusho*

1Doc



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2021

Processo nº 125/2021

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

I – DO OBJETO

1.1 – A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia em sua Solicitação protocolada sob o Memorando nº 3.552/2021 requer a Contratação de Serviços para Capacitação de Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal, conforme modelo descrito no Anexo I – Descrição dos Serviços e Preços Praticados, parte inseparável deste Edital, sendo este portanto, o Objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

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

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

II – DETENTOR DA MELHOR OFERTA

Fornecedor: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR		
Endereço: Avenida Tupi nº 333, Bairro: Bortot		
Cidade: Pato Branco	CEP: 85.504-000	U.F.: PR
CNPJ: 75.110.585/0005-25		
Representante Legal: Cesar Giovanni Colini Goncalves		
CPF: 796.679.029-00	RG: 5551037-7 SESP/PR	

III – DA HABILITAÇÃO

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

3.1.2.7 – Declaração de inexistência de parentes na Administração Municipal, de acordo com o (Prejulgado 9 do Tribunal de Contas – e do art. 9º, III, da lei 8666/93).

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

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

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

IV – DA RAZÃO DA ESCOLHA

4.1 – Optou-se pela contratação por Inexigibilidade de Licitação com arrimo no Artigo 25, Inciso II, da Lei Federal 8.666/1993, devido à necessidade apresentada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, que apresentou a seguinte justificativa.

“Os órgãos públicos devem cumprir os princípios básicos aplicáveis à Administração Pública, em especial, aqueles constantes do art. 37, caput, da Carta Magna:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência...”.

E como se pode ver, dentre eles está o princípio da eficiência, inserido pela Emenda Constitucional nº 19 (reforma administrativa), como exigência a todos os órgãos públicos,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

para que prestem bons serviços à população, com competência, para gerar a eficácia na atuação do Estado.

Pois toda a estrutura montada para a oferta dos serviços públicos é bancada pelo povo, através dos impostos que ele paga. Por essa razão, o povo merece ser tratado com respeito e eficiência...!

No entanto, para que um agente público ofereça um serviço de qualidade, este agente precisa ser capacitado para sua incumbência. Pensando assim, a Reforma Administrativa de 1998, inseriu novas regras ao art. 39 da Constituição Federal, para obrigar que no âmbito da Administração Pública, nos três poderes, os servidores (e por extensão, os agentes públicos) devam ser capacitados, com recursos disponibilizados pelo respectivo órgão. Essa previsão está nos parágrafos 2º e 7º, do art. 39, que determinam o seguinte:

"Art. 39 ...

... § 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados.

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade."

Da leitura do §2º, pode-se verificar que, a respeito da obrigatoriedade de criação das Escolas de Governo não incidir sobre os municípios (até porque a maioria é de pequeno porte), facultou-se a extensão aos demais entes. Todavia, o §7º inclui o Município entre os entes da federação obrigados a investir na capacitação e treinamento de seus agentes.

Justifica-se o pedido de capacitação com base nos reveses das atribuições do Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

"A administração pública tem a obrigação de promover capacitação e formação continuada dos servidores integrantes de seu quadro de pessoal. Para tanto, pode oferecer cursos de aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades diversas, às suas custas, desde que sejam observadas as peculiaridades de cada local e que o objeto do curso seja pertinente às atribuições funcionais dos servidores. Outras condições são a apresentação da motivação de maneira expressa no processo de contratação e a existência de disponibilidade orçamentária e financeira." (Acórdão nº 2388/19 - Tribunal Pleno).

Considerando que o SEBRAE é uma instituição séria e comprometida, que oferece soluções que agregam conhecimento para enfrentar os desafios existentes.

Considerando que os Instrutores são profissionais renomados, de inegável conhecimento técnico na área de gestão pública, porém não possuem currículo Lattes, apenas currículo sumário, conforme anexo, nesse sentido, a contratação justifica-se em razão dos argumentos apresentados."



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

V – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES

- 5.1 – A CONTRATADA se compromete a entregar todos os produtos/serviços conforme Anexo I – Descrição Preços Praticados, de acordo com orçamento fornecido pela mesma.
- 5.2 – A execução do objeto do presente feito se dará nos meses de agosto a dezembro de 2021, conforme cronograma, anexo.
- 5.3 – A vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.
- 5.4 – Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus a CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.
- 5.5 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

VI – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1 – A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.
- 6.2 – O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.
- 6.3 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

VII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1 – Da Contratada:
- 7.1.1 – Os Produtos e Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso.
- 7.1.2 – A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 125/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021. Os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

135
R

7.1.3 – A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

7.1.4 – A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

7.1.5 – Executar o serviço objeto do Contrato no prazo e forma ajustados.

7.1.6 – Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

7.1.7 – Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.

7.1.8 – Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

VIII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Da Contratante:

8.1.1 – Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

8.1.2 – Efetuar o pagamento ajustado.

8.1.3 – Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

8.1.4 – A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 – O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

9.2 – A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Francinele Dalmolin, quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

9.3 – A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhora Márcia Mitrut e como fiscal substituto Senhor Diogo Antônio Margreiter.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

9.4 – Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5 – Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 10.8 e 12.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6 – Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

X – DA RESCISÃO

10.1 – O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido:

10.1.1 – Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.1.2 – Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

10.1.3 – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

10.2 – O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

10.3 – Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

10.4 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

137
R

10.5 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

10.6 – Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

10.7 – A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

10.7.1 – A não entrega dos produtos contratados;

10.7.2 – Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

10.7.3 – Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

10.8 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

10.8.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

10.8.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

10.8.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

10.8.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

10.8.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

10.8.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 10.7 deste Termo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

XI – DAS ALTERAÇÕES (ARTIGOS: 57 E 65 DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93)

11.1 – O Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

11.2 – Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

XII – DAS PENALIDADES

12.1 – Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 – O CONTRATANTE decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 – Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 – Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 – Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 – Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 – Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

12.7.1 – Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

12.7.2 – Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

12.7.4 – Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 – Decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 – Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

12.7.7 – As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

XIII – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 – Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 – Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 – Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

13.4 – Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

XIV – DO PROSSEGUIMENTO

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

Chopinzinho - PR, 10 de agosto de 2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

André Felipe Moraes
Presidente da CPL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Anexo I – Descrição do Objeto

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	<p>Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.</p> <p>Esse Curso compreende os seguintes temas, datas, modalidades e quantitativo de horas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Liderança e Protagonismo na realidade pública, 11/08/2021, virtual, 01h;✓ Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança – 26 e 27/08/2021, presencial, 16h;✓ Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os municípios do Paraná, 09/09/2021, virtual, 01h;✓ Módulo II - Negociações complexas na gestão pública, 23/09/2021, presencial, 08h;✓ Governança, risco e compliance na gestão pública, 14/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo III - ODS, fontes de recursos, 06/10/2021, presencial, 08h;✓ Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância de planejar o desenvolvimento Ministério da Economia, 19/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento, 26 e 27/10/2021, presencial, 16h;✓ Cases de boas práticas na Liderança pública municipal, 1ª quinzena de novembro, virtual, 02h;✓ Módulo V - Do Plano à Transformação, 24/11/2021, presencial, 08h;✓ Encontro de encerramento e celebração, virtual;✓ Encontro de encerramento e celebração, presencial; <p>Local: Virtual – Plataforma zoom; Presencial – SEBRAE de Pato Branco.</p> <p>Carga Horária: 62 horas/aulas.</p>	3.640,00	3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<p>O servidor que fará o Curso é o Senhor Michael Renan Bonomi, CPF: 065 199 509 47. O mesmo será nomeado Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, na data de 11 de agosto de 2021.</p> <p>Equipe Técnica Responsável pela Condução dos Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Humberto Dantas;- Antônio Napole;- Paulo Ferreira Vieira;- José Pio Martins;- Kassem Mohamed El Sayed;- Felipe Bezerra da Silva;- Rui Wagner Ribeiro Sedor;- Fabio Hideki Ono;- Prof. Dr. Eduardo Damião;- Prof. Dr. Paulo Mussi; <p>Obs.: O currículo dos instrutores encontra-se em anexo.</p>		
			VALOR TOTAL	R\$ 3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do **Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021**, eu, **EDSON LUIZ CENCI**, Prefeito, torno pública a **RATIFICAÇÃO** do procedimento em epígrafe e a **ADJUDICAÇÃO** do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	75.110.585/0005-25	R\$ 3.640,00

Conforme proposta.

É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho - PR, 10/08/2021.

Edson Luiz Cenci
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Espécie: Extrato do Contrato n° 165/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Serviços para Capacitação de Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal. Valor: R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação n° 11/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1890) FONTE: 000. Data da assinatura: 10/08/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Cesar Giovani Colini Goncalves.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CONTRATO Nº 165/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, com sede na Avenida Tupi nº 333, Bairro: Bortot, no município de Pato Branco, estado do Paraná, CEP 85.504-000, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0005-25, telefone (46) 3225-2055, neste ato representado Legalmente pelo Senhor Cesar Giovanni Colini Goncalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5551037-7 SESP/PR, ora denominado CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021, Processo Licitatório 125/2021, as partes acima mencionadas tem contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	Unid.	<p>Curso: Liderança Estratégica na Gestão Municipal.</p> <p>Esse Curso compreende os seguintes temas, datas, modalidades e quantitativo de horas:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Liderança e Protagonismo na realidade pública, 11/08/2021, virtual, 01h;✓ Módulo I - Dimensões comportamentais da liderança – 26 e 27/08/2021, presencial, 16h;✓ Cenários Socioeconômicos: oportunidade e ameaça para os municípios do Paraná, 09/09/2021, virtual, 01h;✓ Módulo II - Negociações complexas na gestão pública, 23/09/2021, presencial, 08h;✓ Governança, risco e compliance na gestão pública, 14/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo III - ODS, fontes de recursos, 06/10/2021, presencial, 08h;✓ Pensando no longo prazo, agindo no curto prazo: a importância do planejar o desenvolvimento Ministério da Economia, 19/10/2021, virtual, 01h;✓ Módulo IV - Estratégia, indicadores e planejamento, 26 e 27/10/2021, presencial, 16h;✓ Cases de boas práticas na Liderança	3.640,00	3.640,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

		<p>pública municipal, 1ª quinzena de novembro, virtual, 02h;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Módulo V - Do Plano à Transformação, 24/11/2021, presencial, 08h;✓ Encontro de encerramento e celebração, virtual;✓ Encontro de encerramento e celebração, presencial; <p>Local: Virtual – Plataforma zoom; Presencial – SEBRAE de Pato Branco.</p> <p>Carga Horária: 62 horas/aulas.</p> <p>O servidor que fará o Curso é o Senhor Michael Renan Bonomi, CPF: 065 199 509 47. O mesmo será nomeado Secretário de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, na data de 11 de agosto de 2021.</p> <p>Equipe Técnica Responsável pela Condução dos Módulos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Humberto Dantas;- Antônio Napole;- Paulo Ferreira Vieira;- José Pio Martins;- Kassem Mohamed El Sayed;- Felipe Bezerra da Silva;- Rui Wagner Ribeiro Sedor;- Fabio Hideki Ono;- Prof. Dr. Eduardo Damião;- Prof. Dr. Paulo Mussi; <p>Obs.: O currículo dos instrutores encontra-se em anexo.</p>		
VALOR TOTAL			R\$ 3.640,00	

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. O Pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias após cada etapa da Prestação dos serviços, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Chopinzinho, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente.

2.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCA-E, além dos juros de mora, os quais serão



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.4. As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: 09.01.226610020.2.063.3.3.90.39 (1890) FONTE: 000.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. A contratada fica obrigada à entregar os produtos/serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO E RESPONSABILIDADES

4.1. A execução do objeto do presente feito se dará nos meses de agosto a dezembro de 2021, conforme cronograma, anexo.

4.2. A vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do Contrato.

4.3. Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus a CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

4.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

5.1.1. Os Produtos e Serviços deverão ser todos de 1ª qualidade, e em seu preço deverá estar incluído todo e qualquer tipo de imposto, taxa ou outro encargo que possa incidir, desonerando-se o Contratante Comprador com relação a isso.

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 125/2021 – Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021. Os documentos do processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

5.1.3. A CONTRATADA, obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

5.1.4. A CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a Órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. Executar o serviço objeto do Contrato no prazo e forma ajustados.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

5.1.6. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

5.1.7. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.

5.1.8. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

5.2. Da Contratante:

5.2.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2.2. Efetuar o pagamento ajustado.

5.2.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.

5.2.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

6.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da **CONTRATADA**, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a paralisação dos serviços sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

6.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do **CONTRATANTE**.

6.1.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

6.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

6.3. Na hipótese de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

6.4. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

6.5. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo **CONTRATANTE** será cobrado judicialmente.

6.6. Reserva-se ao **CONTRATANTE** o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

6.7. A inexecução do contrato pela **CONTRATADA** poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

6.7.2. Inexecução da prestação do serviço ou execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;

6.7.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

6.8. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Sexta, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

6.8.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

6.8.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

6.8.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

6.8.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1.1. O presente Contrato poderá ser alterado, inclusive quanto as prorrogações de prazos de execução (Lei 8.666/93), mediante a celebração de termo aditivo e/ou apostilamento, nos casos previstos em lei, que ao contrato se aderirá passando a dele fazer parte.

7.1.2. Aplica-se ao Contrato, sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

8.2. O **CONTRATANTE** decide aplicar ao presente Contrato, na hipótese de inexecução das ações, obrigações e serviços pela **CONTRATADA**, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da **CONTRATADA**, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O **CONTRATANTE** resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

8.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o **CONTRATANTE** autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

8.5. Inexistindo créditos em favor da **CONTRATADA** ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o **CONTRATANTE** oficiará à **CONTRATADA** para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

8.6. Caso a **CONTRATADA** não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

8.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula Oitava, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do **CONTRATANTE**, nesta ordem:

8.7.1. Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.2. Manifestação do Gestor do Contrato e/ou da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.7.3. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo Gestor do Contrato;

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

8.7.6. Notificação da **CONTRATADA**, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível;

8.7.7. As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da **CONTRATADA**, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 6.7 e/ou Cláusula Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de fiscalização do Contrato, podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

9.2. A Gestão do Contrato ficará a cargo da Senhora Francinele Dalmolin, quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

9.3. A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Senhora Márcia Mitrut e como fiscal substituto Senhor Diogo Antônio Margreiter.

9.4. Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao Gestor da Contrato as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos da Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

9.5. Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do Contrato proceder conforme os itens 6.8 e 8.7 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

9.6. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

10.1. Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

10.2. Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

10.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

10.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, na hipótese de inexecução dos serviços pela **CONTRATADA**.

11.2. O **CONTRATANTE** fica expressamente eximido de qualquer responsabilidade – seja ela direta, solidária ou subsidiária –, com eventuais obrigações fiscais, administrativas, cível, penal, trabalhista, previdenciária, contratual, bem como pelo adimplemento de obrigações com impostos, tarifas, taxas, licenças, pagamento de fornecedores e salários, entre outros encargos, sendo de responsabilidade única e exclusiva da **CONTRATADA** o adimplemento de tais obrigações.

11.3. Eventual condenação do **CONTRATANTE** com relação ao previsto nos itens anteriores, ensejará na automática retenção dos valores do presente Contrato, independentemente de comunicação prévia, renunciando a **CONTRATADA** qualquer alegação de direito e defesa.

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei nº 8.666/93.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

11.5. Fica vedada a CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa do CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação resumida do instrumento deste Contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Elege-se o foro da Comarca de Chopinzinho/PR para dirimir quaisquer dúvidas fundadas neste Contrato.

13.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, 10 de agosto de 2021.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR
Cesar Giovani Colini Gonçalves – Representante Legal
Contratada

Franciele Dalmolin
Gestora do Contrato

Márcia Mitrut
Fiscal do Contrato

Diogo Antônio Margreiter
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas:

NOME:

CPF:

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Gonçalves.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8FA8-79E3-79B6-99A2.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/8FA8-79E3-79B6-99A2> ou vá até o site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 8FA8-79E3-79B6-99A2



Hash do Documento

71E68E6C9072036D7A60E6BE51350B192461047EF2E9B02DE0162F53D5605C92

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/08/2021 é(são) :

- Cesar Giovanni Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/08/2021 13:10 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Aug 12 2021 13:10:35 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.2153208 Longitude: -52.6688828 Accuracy: 13.283

IP 187.109.107.36

Assinatura:



Hash Evidências:

5DEC7E9C7427AAB0F858CCFF4B3CC9C4DF1901C4BC322434B8B039673532626B



Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

Espécie: Extrato do Contrato nº 165/2021.

Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná–SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Serviços para Capacitação de Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal. Valor: R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1890) FONTE: 000. Data da assinatura: 10/08/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Cesar Giovanni Colini Goncalves.

Cod368317

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 11/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação n° 11/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	VALOR TOTAL R\$
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ-SEBRAE/PR	75.110.585/0005-25	R\$ 3.640,00

Conforme proposta. É a decisão. Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 10/08/2021.
Edson Luiz Cenci. Prefeito.

Cod368318

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 165-2021 - INEX 11-2021

Espécie: Extrato do Contrato nº 165/2021. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná- SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Serviços para Capacitação de Servidores: Curso Liderança Estratégica na Gestão Municipal. Valor: R\$ 3.640,00 (três mil, seiscentos e quarenta reais). Origem: Inexigibilidade de Licitação nº11/2021. Fundamento Legal: Artigo 25 da Lei Federal 8.666/93. Elemento de despesa: (1890) FONTE: 000. Data da assinatura: 10/08/2021. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Cesar Giovani Colini Goncalves.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:724144E0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/08/2021. Edição 2325
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

153

K

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO - INEX 11-2021

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº11/2021

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2021, eu, EDSON LUIZ CENCI, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor total R\$
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	75.110.585/0005-25	R\$ 3.640,00

Conforme proposta. É adesão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho- PR, 10/08/2021.

EDSON LUIZ CENCI.

Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:2921E5B6

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 11/08/2021. Edição 2325
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>