

## Memorando 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 16/04/2024 às 07:50:39

**Setores (CC):**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Bom dia!

Segue Documento de Formalização de Demanda (DFD) e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

DFD.pdf

ETP.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

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

**Secretaria:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

**Sector requisitante (Órgão/Departamento/Divisão):** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

**Responsável pela Demanda:** Fábio Viane Balen

**Matrícula:** 3109-7/1

**E-mail:** fabio.balen@chopinzinho.pr.gov.br

**Telefone:** (46) 3242 3828

**1. Objeto:** Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação:

O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores.

As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias. Além disso, será iniciado o processo de elaboração da marca do Mel de Chopinzinho e processos que envolvem a comercialização.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada.

Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística.

### 3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SU- BI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ- VEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN- TIDADE
1	<p><b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b></p> <p>➤ <b>Consultoria Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li><li>Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPa (16h);</li><li>Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> <p>➤ <b>Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p>	Serviço		Não se aplica	Consultoria	1

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/97B4-6383-6566-2AAB> e informe o código 97B4-6383-6566-2AAB





# 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

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.</li></ul>					
2	<b>VITIVINICULTURA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).</li></ul>	Serviço		Não se aplica	Consultoria	1

4. Grau de prioridade da compra: Médio

5. Estimativa de valor: R\$ 27.816,00 (Vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais).

6. Prazo de entrega/ execução: O prazo de execução será de 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**7. Local e horário do recolhimento/entrega:** Propriedades dos agricultores familiares de 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024, com cronograma a definir.

**8. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:**  
Não

**9. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:**  
Francinele Dalmolim

**10. Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da despesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:**

**Secretaria de Desenvolvimento Economico, Inovação e Tecnologia:**

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 15 de abril de 2024.

Fábio Viane Balen  
Matrícula 3109-7/1





# 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

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de contratação de empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura vislumbrando profissionalizar as atividades, aumentar a produtividade, incrementar qualidade por meio de boas práticas de manejo e fabricação, agregando valor aos produtos e gerando reconhecimento técnico e de mercado dos mesmos. Na atividade apícola serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias. Além disso, será iniciado o processo de elaboração da marca do Mel de Chopinzinho e processos que envolvem a comercialização. Já na atividade da vitivinicultura serão realizadas orientações técnicas direcionadas para a redução do uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como o manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).

### 2. ALINHAMENTO COM PCA

A presente contratação está alinhada com o PCA.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atender a demanda dos agricultores familiares, há necessidade de:

- 3.2.1. Conhecimento sobre aplicação do PAS Mel (programa alimento seguro), módulo III;
- 3.2.2. Conhecimento técnico sobre multiplicação de enxames de abelhas;
- 3.2.3 Conhecimento técnico sobre melhoramento genético e produção de rainhas;
- 3.2.4 Conhecimentos para assessoria de reuniões de associações;
- 3.2.5 Conhecimento técnico de análise de Naming para marca comercial;
- 3.2.6 Conhecimento em análise de histórico e produtos de apicultores;
- 3.2.7 Conhecimento em posicionamento de marca, pesquisa de público-alvo, e criação de artigos de papelaria e mídias digitais para apicultura;
- 3.2.8 Conhecimento técnico para controle de pragas e doenças nas videiras;
- 3.2.9 Conhecimento técnico no manejo de solos em parreirais;
- 3.2.10 Conhecimento no processo de verticalização das uvas.

### 4-ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 - Quantitativo Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b> ➤ <b>Consultoria Técnica</b> • Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);	CONSULTORIA	1

Página 1 de 3

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.  
**Objeto:** Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.  
**Versão Atualizada:** 21/12/2023.

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/97B4-6383-6566-2AAB> e informe o código 97B4-6383-6566-2AAB





# 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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li><li>• Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>• Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> <p>➤ <b>Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.</li></ul>		
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).</li></ul>	CONSULTORIA	1

## 5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação: R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais)

**Parâmetros utilizados:** Orçamento de empresa da área.

Página 2 de 3

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.  
**Objeto:** Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.  
**Versão Atualizada:** 21/12/2023.

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/97B4-6383-6566-2AAB> e informe o código 97B4-6383-6566-2AAB





# 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

**Metodologia utilizada:** metodologia de consultoria aplicada em outros municípios e atende os requisitos dos agricultores familiares locais.

Considerando a proposta de trabalho fornecida pelo Sebrae que atua com consultoria técnica especializada para produtores familiares, o valor total do contrato será de no máximo R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais).

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Ante o exposto, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia opta pela contratação da Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, tendo como objetivo a profissionalização dessas atividades por meio do desenvolvimento técnico a elas aplicado.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Há necessidade de parcelamento das consultorias tendo em vista a necessidade de acompanhamento da evolução dos processos produtivos. Em se tratando de natureza, tem-se a necessidade de aplicações das técnicas e acompanhamento dos resultados alcançados.

## 8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.

Pretende-se profissionalizar os agentes envolvidos visando a oferta de maior quantidade e qualidade dos produtos oferecidos, melhoria da renda individual dos produtores e a manutenção dos mesmos no campo.

## 9. PROVIDÊNCIAS PREVIAS AO CONTRATO

Inscrição dos produtores e agendamento das visitas.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

## 12. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, sendo ela representada pelo Senhor Fábio Vianei Balen - Diretor da Pasta, juntamente com Senhora Francinele Dalmolim – Gerente da Agencia do Trabalhador, concluem que a contratação de Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura e a Criação das Identidades Visuais e Naming das marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores, é viável, considerando o melhoramento alcançado na primeira etapa de consultoria para apicultores e meliponicultores realizada em 2023.

Justifica o gestor do contrato pela quantidade reduzida de servidores na secretaria e tendo em vista a necessidade ser uma pessoa com conhecimento na area.

Chopinzinho, 15 de abril de 2024

Fábio Vianei Balen  
Diretor de Desenvolvimento Econômico

Página 3 de 3

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.  
**Objeto:** Para aquisição de bens, **SEM** objeto definido.  
**Versão Atualizada:** 21/12/2023.

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/97B4-6383-6566-2AAB> e informe o código 97B4-6383-6566-2AAB





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 97B4-6383-6566-2AAB

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 16/04/2024 07:51:37 (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/97B4-6383-6566-2AAB>

## Memorando 1- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 14:45:37

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

**SENHOR PREFEITO:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, tendo em vista a necessidade de contratação de **Consultoria** voltada as atividades de apicultura, meliponicultura e vitivinicultura, solicita a Vossa Excelência, autorização para abertura de processo licitatório, na modalidade de dispensa, do item relacionado no termo de referência em anexo.

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

A gestão do contrato fica a cargo do Diretor de Desenvolvimento Econômico, Senhor Fábio Viane Balen. A responsabilidade pela fiscalização do contrato fica a cargo da Servidora Senhora Francinele Dalmolim e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Marcia Mitrut.

Valor estimado da contratação: **R\$ 27.816,00.**

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

Solicitacao.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

## SOLICITAÇÃO

**SENHOR PREFEITO:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, tendo em vista a necessidade de contratação de **Consultoria** voltada as atividades de apicultura, meliponicultura e vitivinicultura, solicita a Vossa Excelência, autorização para abertura de processo licitatório, na modalidade de dispensa, do item relacionado no termo de referência em anexo.

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

A gestão do contrato fica a cargo do Diretor de Desenvolvimento Econômico, Senhor Fábio Viane Balen. A responsabilidade pela fiscalização do contrato fica a cargo da Servidora Senhora Francinele Dalmolim e Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Marcia Mitrut.

Valor estimado da contratação: **R\$ 27.816,00.**

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 15 de abril de 2024.

**Fábio Viane Balen**

Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4930-F3B4-2FD6-2808

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 14:46:07 (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/4930-F3B4-2FD6-2808>

## Memorando 2- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 14:49:22

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue para autorização.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

AUTORIZACAO.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1359-FA5C-43B5-3825

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 14:49:31 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 22/04/2024 15:06:22 (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/1359-FA5C-43B5-3825>



# 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:** 15/04/2024

**ORIGEM:** GABINETE DO PREFEITO

**DESTINO:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

**REFERÊNCIA:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

Recebido a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia para a contratação de empresa para consultoria técnica especializada para produtores familiares nas áreas de apicultura e vitivinicultura autorizo a abertura de Procedimento Licitatório de Inexigibilidade de Licitação.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito

## Memorando 3- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMF-C - Contabilidade

**Data:** 22/04/2024 às 14:52:40

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue termo para emissão de dotação orçamentaria.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_DISPONIBILIDADE\_SEBRAE.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A419-1F9F-8174-2204

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 14:52:51 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 24/04/2024 14:26:54 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 24/04/2024 15:21:54 (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/A419-1F9F-8174-2204>



# 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:** 15/04/2024

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TEC. E INOVAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

**VALOR:** R\$ 27.816,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

### **Secretaria de Desenvolvimento Economico, Inovação e Tecnologia:**

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski  
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

## Memorando 4- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 14:53:45

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue o Termo de Referência.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1	Consultoria	<p><b>APICULTURA E MEPLIPONICULTURA</b></p> <p>➤ <b>Consultoria Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li><li>• Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li><li>• Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>• Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> <p>➤ <b>Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel</li></ul>	18.396,00	18.396,00

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7122-0BE8-591D-AC54> e informe o código 7122-0BE8-591D-AC54





# 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

			timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	<b>VITIVINICULTURA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).</li></ul>	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

**1.2** O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

**1.3** Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base na proposta apresentada pela empresa: **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR;**

**1.4** De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço, segue contratos celebrados com as Prefeituras de Capanema, Cruz Machado e Realeza.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

**2.2** As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;





# 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** A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

**2.4** Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justificativa com solicitação de contratação;

**2.5** Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

**2.6** Considerando os contratos fornecidos pela empresa (em anexo), os quais comprovam que o valor está compatível com o valor de mercado.

### 3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DO VALOR OFERTADO

**3.1** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**;

**3.2** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção;

**3.3** Somente serão pagos os valores referentes aos serviços efetivamente executados e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO

**4.1** Os serviços deverão ser executados até a data de 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

#### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradão
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios





# 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

Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

## VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**4.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 5. DO REAJUSTE

**5.1.** A periodicidade de reajuste do valor da contratação será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2021, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice nacionalmente utilizado, bem como fornece um panorama sobre como está o poder de compra da população e sua variação no país:

**5.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado;

**5.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste;

**5.3** Não serão admitidos apostilamento com efeitos financeiro retroativos à data da sua assinatura;

**5.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a X do art.10 do Decreto nº 73/2023):

**I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - outras atividades compatíveis com a função.

**6.2** as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível;

**6.3** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF: 038.791.409-95, e como fiscal substituto a Servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º, 2º e 4º do art. 11 e incisos I ao XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

**I**- esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**II** - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**III** - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**IV**- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**V** - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**VI**- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

**VII**- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**VIII**- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**IX** - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**X**- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XI**- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII**- verificar a correta aplicação dos materiais;

**XIII**- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV**- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV**- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**6.4** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos





# 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

serviços:

I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

6.5 As atribuições referidas no item 6.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 O objeto do Termo de Referência será executado até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades de cada apicultor, meliponicultor ou vitivinicultor, conforme o caso:

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024;

7.1.2 Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, porém não há cronograma detalhado ainda de cada visita.

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8. FONTE DE RECURSO

8.1 A despesa correrá da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9. VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias após assinatura.

9.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

a) A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;





# 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

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10.** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **10.2 São obrigações do contratante:**

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;

11.2. O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento;

11.2. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação desistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência;

11.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais:

11.3.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

11.4. O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato:

11.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

11.6. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

11.7. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

12.1.2. Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal;

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada:

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima;

**13.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica;

**13.7.** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023;

**13.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho;

**13.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho;

**13.10.** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO

**14.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2.** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3.** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

**14.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada;

**14.4.** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.





# 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

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021:

**15.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato;

**15.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas mediante termo aditivo ao contrato;

**15.5.** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial do fornecimento;

**15.6.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

**16.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3.** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**16.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

**16.7.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento;

**16.8.** O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;





# 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

**16.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;

**16.10.** A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**16.11.** Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula;

**16.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica;

**16.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica;

**16.14.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos a CONTRATADA;

**16.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;

**16.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho/PR, 15 de abril de 2024.

Fábio Viane Balen  
Diretor de Desenvolvimento Econômico





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7122-0BE8-591D-AC54

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 14:54:06 (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/7122-0BE8-591D-AC54>

## Memorando 5- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 14:55:47

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue o orçamento.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

Proposta\_de\_Trabalho\_2024\_Sebrae\_Prefeitura\_Municipal\_v2.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2550-A40A-8ACB-AE7B

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 14:55:55 (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/2550-A40A-8ACB-AE7B>

## PROPOSTA DE TRABALHO

### DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA DE CHOPINZINHO

#### Mel e Vitivinicultura - 2024

À Prefeitura Municipal de Chopinzinho  
A/C Fabio Balen

Segue proposta de consultoria técnica especializada para produtores familiares.

**FOCO ESTRATÉGICO** – Apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultura de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores.

AÇÕES – 2024 PLANO DE TRABALHO	VALOR
<p><b>1. APICULTURA E MEPLIPONICULTURA</b></p> <p><b>1.1 Consultoria Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li> <li>Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li> <li>Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li> <li>Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li> </ul>	R\$49.320,00
<p><b>1.2 Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores. O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análise de Naming enquanto marca comercial;</li> <li>Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li> <li>Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li> <li>Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força-Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li> <li>Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li> <li>Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e</li> </ul>	R\$ 12.000,00

Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.	
<p><b>2. VITIVINICULTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultoria especializada em vitivinicultura (140h).</li> </ul> <p>Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).</p>	R\$31.400,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$92.720,00</b>
<b>SEBRAE (70%)</b>	<b>R\$64.904,00</b>
<b>CONTRAPARTIDA (30%)</b>	<b>R\$27.816,00</b>

**PRAZO DE EXECUÇÃO** – 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024.

**FORMA DE PAGAMENTO** – A Prefeitura Municipal de Chopinzinho deve apresentar empenho do referido contrato. **Pagamento em 6x (junho a novembro de 2024).**

Atenciosamente,

  
 Alyne Chicocki  
 Consultora

Agronegócios – Sebrae/PR, Regional Sul.

## Memorando 6- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 15:13:17

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue documentação complementar.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

CEIS.pdf

CNDT.pdf

CNJ.pdf

CNPJ.pdf

DECLARACAO\_DE\_INEXISTENCIA\_DE\_FATO\_IMPEDITIVO\_NAO\_EMPREGO\_DE\_MENOR\_05\_10\_2023\_Manifesto\_5.pdf  
Estadual.pdf

ESTATUTO\_SOCIAL\_PR\_RESOLUCAO\_CDE\_N\_04\_REGISTRADO\_EM\_CARTORIO\_FEV\_15.pdf

Federal\_07\_08\_24\_Sebrae\_PR.pdf

FGTS.pdf

MUNICIPAL.pdf

TCE.pdf

TCU.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 354B-5402-0308-CB6A

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 15:13:41 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/354B-5402-0308-CB6A>

**FILTROS APLICADOS:****Cadastro:** CEIS**CPF / CNPJ sancionado:** 75110585000525**LIMPAR****Data da consulta:** 22/04/2024 15:07:15**Data da última atualização:** 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 75.110.585/0005-25  
Certidão nº: 22012935/2024  
Expedição: 02/04/2024, às 09:47:34  
Validade: 29/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **75.110.585/0005-25**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (22/04/2024 às 15:09) 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 6626.A7ED.D4D8.C389 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

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

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

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>SEBRAE-PR</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>
--	------------------------

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b> <b>69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>307-7 - Serviço Social Autônomo</b>
---

LOGRADOURO <b>AV TUPI</b>	NÚMERO <b>333</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
------------------------------	----------------------	-----------------------------

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE <b>(046) 2252-055</b>
---------------------	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/05/1999</b>
------------------------------------	---

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

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

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

Emitido no dia **22/04/2024** às **14:56:47** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## DECLARAÇÃO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, nº 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º 2.132.781-6, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º 487.208.879-49, e por seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. José Gava Neto, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade n.º 5.328.738-7, expedida pela SSP/PR, e CPF n.º 882.905.499-20, ambos residentes e domiciliados em Curitiba/PR, DECLARA, que:

- não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- até onde saiba, não possui em seu quadro de pessoal servidor público municipal, seus fundos, fundações e autarquias.

Por ser expressão de verdade, firmam o presente.

Curitiba, em 05 de outubro de 2023.

VITOR ROBERTO TIOQUETA

Diretor Superintendente

JOSÉ GAVA NETO

Diretor de Administração e Finanças

## 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/B97C-365B-45D0-A844> 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: B97C-365B-45D0-A844**



### Hash do Documento

587A27125F27EBF31CAEABB9378E69D5286A1AF8B816BE41D162769227775EFF

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/10/2023 é(são) :

- Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 06/10/2023 08:33 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Fri Oct 06 2023 08:33:53 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**

### Hash Evidências:

8C28059A14A5EBCFA5850D558F62FA7B0ED40774D4B97DCFB0ADC67BB22DDA69

- Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 05/10/2023 13:44 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

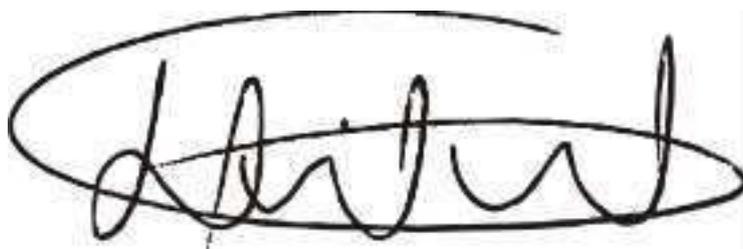
### Evidências

**Client Timestamp** Thu Oct 05 2023 13:41:18 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.455944 Longitude: -49.257374 Accuracy: 178

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and curves, enclosed within a large, thin oval border.

**Hash Evidências:**

E1AFF7049DAA42DD27FCC77B0446D09025F21E68DF7FCDF88BCCFD9C38A85BA7





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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 033173059-74

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 31/07/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

## 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:

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

## 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;**

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3226-3505 - 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 correição 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;

**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

- 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**



**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3505 - Curitiba - PR

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

I – o Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificada 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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3915 - Curitiba, PR

(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;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3000 - Curitiba, PR

**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;**

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-2100



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.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO  
Registro de Título e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 501  
Fone: (41) 3225-2500



§ 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 Regimento 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.



§ 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;



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;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3355-1111



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.



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. 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,

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504

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.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 101  
CURITIBA - PARANÁ



§ 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.

## 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.**

**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



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.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3995 - 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;

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

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.

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**



**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Decodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3500 - Curitiba - PR



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

**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3014-9007

**SERVICO**  
REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS  
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar  
sl 504 - Centro - CEP 80.060-010  
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3014-9007  
www.1stcd.camargo.com.br

**1**

PROTOCOLADO SOB Nº 873.909  
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.083.792  
AVERBADO À MARGEM DO Nº 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 FUNARPEM SELC  
DIGITAL Nº MI1XX.V4LFo.XfAgt. Controle: Iib7w.s1CS  
Valide esse selo em <http://funarpen.com.br>



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

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

**Nome: 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 18:49:28 do dia 09/02/2024 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 07/08/2024.

Código de controle da certidão: **F938.4F35.2B38.430C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 75.110.585/0005-25  
**Razão Social:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ  
**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:** 15/04/2024 a 14/05/2024

**Certificação Número:** 2024041519430746546343

Informação obtida em 22/04/2024 15:01:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 75110585000525  
NOME.....: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PARANA - SEBRAE/PR  
CNPJ/CPF...: 75.110.585/0005-25  
ENDEREÇO...: TUPI , 333 - BORTOT  
CEP.....: 85504000  
MUNICÍPIO.: Pato 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: 22/04/2024.  
Válida até: 21/07/2024.  
Ano da Certidão.....: 2024  
Número da certidão.....: 0027472  
Código de autenticidade da certidão: 168566331168566



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

Pato Branco - PR em, 22 de Abril de 2024.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 75110585000525

**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### CERTIDÃO

Requerente: **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**

CNPJ: **75.110.585/0005-25**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA** que, até a presente data, **NÃO CONSTA** dos sistemas de informação deste Tribunal nenhum processo no qual **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, CNPJ 75.110.585/0005-25, figure como responsável ou interessado.

A presente Certidão não abrange pesquisa na base de dados dos processos administrativos do Tribunal de Contas da União.

Certidão emitida às 15h11min03 do dia 22/04/2024, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/verificaCertidao.faces>

Código de controle da certidão: **9UAY.1Q34.NZY7.BAEU**

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalida este documento.

## Memorando 7- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 15:14:34

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue contratos celebrados com outras prefeituras.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

095\_2022\_Contrato\_SEBRAE\_e\_PMCRUZ\_MACHADO.pdf

CONTRATO\_181\_SEBRAE.pdf

CONTRATO\_Agro\_Realeza\_2023.pdf

Parecer\_UAJ\_Inexigibilidade\_de\_Licitacao\_do\_SebraePR\_Notoria\_Especializacao\_Manifesto.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5EEF-75E3-1F9A-89E1

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 15:14:48 (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/5EEF-75E3-1F9A-89E1>



**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: licitacao@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)



**EXTRATO DE CONTRATO Nº 095/2022**  
**PROCESSO Nº 089/2022**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2022**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Cruz Machado

**CONTRATADA:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR

**OBJETO:** A presente inexigibilidade visa à contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE para prestação de consultoria técnica em Apicultura e Meliponicultura que será destinada para 13 produtores rurais desta municipalidade.

**DO VALOR:** R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)

**PRAZO DE CONTRATAÇÃO:** 07 (sete) meses

**APLICAÇÃO DE MULTA:** Compete à Contratante.

**FORO:** Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de  
Cruz Machado

CONTRATADA

SERVIÇO DE APOIO AS  
MICRO E PEQUENAS EMPRESAS  
DO PARANÁ – SEBRAE/PR

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8290-1B77-51F2-FB0B.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8290-1B77-51F2-FB0B.

## 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/8290-1B77-51F2-FB0B> 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: 8290-1B77-51F2-FB0B



### Hash do Documento

FB38A9785925894BBAE10F4FCB90CEC6BFE021EE407E5D01C483809E6F678773

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 02/06/2022 é(são) :

Cesar Giovanni Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 02/06/2022 08:59 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Thu Jun 02 2022 08:59:31 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -26.2153288 Longitude: -52.6689352 Accuracy: 20.899999618530273

**IP** 177.101.140.17

**Hash Evidências:**

EF1ACB7591224CA120670B73A9B3073A5AFD17273F3568F505DD2B1E512E1D3B



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória/PR.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Cruz Machado/PR, 25 de maio de 2022.



ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATANTE

SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR  
CONTRATADA

CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES  
GERENTE REGIONAL SUL – SEBRAE/PR

JOCELEI FIORENTIN  
CONSULTORA – SEBRAE/PR

**TESTEMUNHAS:**

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Jocelei Fiorentin e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CE2-538C-88DD-CDE8.



**Prefeitura Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná**  
**Departamento de Compras e Licitações**

Avenida Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado – PR  
CEP: 84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09  
Fone (42) 3554-1222 - E-mail: licitacao@pmcm.pr.gov.br  
[www.pmcm.pr.gov.br](http://www.pmcm.pr.gov.br)



Departamento de  
**COMPRAS E LICITAÇÕES**  
CRUZ MACHADO  
para todos

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Jocélei Fiorentin e Jocélei Fiorentin.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CE2-538C-88DD-CDE8.

## 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/3CE2-538C-88DD-CDE8> 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: 3CE2-538C-88DD-CDE8



### Hash do Documento

46C62DABF3C82D4F23755F666778E13F7770756E93CC1DD16EE8E89A6B520B72

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/05/2022 é(são) :

Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 26/05/2022 09:57 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Thu May 26 2022 09:57:26 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4527391 Longitude: -49.2889455 Accuracy: 3509.8947988288364

IP 177.79.104.130

### Hash Evidências:

8D879820FD613427BF9EDB27BAE1BDC830C2200EE2E039A36367121DDD22F0E7

Joicelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 25/05/2022 15:52 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jfiorentin@pr.sebrae.com.br](mailto:jfiorentin@pr.sebrae.com.br)

### Evidências

**Client Timestamp** Wed May 25 2022 15:52:37 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

IP 201.44.246.158

### Hash Evidências:

D6263E8BAA0143E907CADF17E3B3A0F25C4FA02925F2B9277C6D370C1B925878

**Client Timestamp** Wed May 25 2022 15:52:37 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

IP 201.44.246.158

**Hash Evidências:**

D6263E8BAA0143E907CADF17E3B3A0F25C4FA02925F2B9277C6D370C1B925878



**TERMO DE CONTRATO Nº 095/2022**  
**PROCESSO Nº 089/2022**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2022**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, sito à Avenida Vitória 251, neste ato representada por seu Prefeito, Senhor **ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI**, residente e domiciliado na Rua Andre Beuren, nesta cidade, portador do CPF nº 714.986.999-87 e RG 4.207.620-1, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida Tupi, n.º 333, Bortot, em Pato Branco, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 75.110.585/0005-25, ora denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada por seu Gerente Regional, **Cesar Giovanni Colini Gonçalves**, CPF nº 796.679.029-00, RG sob n.º 5.551037-7 SSP – PR, residente e domiciliado em Pato Branco/PR, e por sua Consultora, Sra. **Joceleri Fiorentin**, portadora da carteira de identidade nº 6.096122-0, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 717.631.809-30, residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, firmam o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e nas condições que estipulam a seguir:

Firmam o presente Contrato, nos termos da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2022**, bem como do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/193, conforme as cláusulas e condições abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

A presente inexigibilidade visa à contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE para prestação de consultoria técnica em Apicultura e Meliponicultura que será destinada para 13 produtores rurais desta municipalidade.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

Pela aquisição dos produtos, objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor estimado é de R\$16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais)

**SEBRAE-SERVIÇO DE APOIO AS MICROS E PEQ.EMP.DO PR**  
**(8380)**

1	CONTRATAÇÃO DO SEBRAE (SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS), EMPRESA/ENTIDADE ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA EM APICULTURA E MELIPONICULTURA, PARA GRUPO ORGANIZADO DE 13 PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO.	UN	1,00	0,0000	16.500,00	16.500,00	
						Total do Fornecedor:	16.500,00
						Total Geral:	16.500,00

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Joceleri Fiorentin e Joceleri Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CE2-538C-88DD-CDE8.

**Parágrafo Único** - O pagamento será creditado em favor da empresa Contratada, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta. Devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado das Notas Fiscais/Faturas

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES**

Os fornecimentos deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Executar os serviços de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos fornecimentos.
- e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos fornecimentos contratados;
- f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;
- g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;
- h) Adjudicado o objeto da presente Dispensa o Município de Cruz Machado, convocará a contratada para assinar o termo de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO**

**Parágrafo Primeiro** – O presente contrato terá a vigência de 07 (sete) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Jocelnei Florentin e Jocelnei Florentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CE2-538C-88DD-CDE8.

- a) Advertência;
- b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;
- c) Pela inexecução total: multa de 10% do valor total do contrato;

**Parágrafo Único** - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8.666/1.993, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras

#### CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

Cód. Reduz	Unid.Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
327	08.01	2.063	3.3.90.39.00.00.00

#### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, o servidor Sidnei Milczuk conforme nomeação conferida à portaria nº 173/2022.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar também, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Único** – A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA:

- a) Receber avaliações desfavoráveis.
- b) Designar outra empresa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital da INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: 011/2022;
- f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 80 da Lei nº8.666/93.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA aceita que em caso de motivo a rescisão, deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE com prazo prévio de 30 (trinta) dias úteis, a fim de que a CONTRATANTE tenha tempo hábil para o desenvolvimento regular da prestação de serviços.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Jocelei Fiorentin e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraep.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CE2-538C-88DD-CDE8.



# Município de Capanema - PR

CONTRATO Nº 181/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0005-25, AV TUPI, 333 - CEP: 85504000 - BAIRRO: CENTRO Município de Pato Branco/PR neste ato representada pelo(a) Sr(a) **CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES** inscrito(a) no CPF nº 796.679.029-00, Portador(a) do RG nº 5.551.037-7, doravante denominada **CONTRATADO**, vêm firmar o presente Contrato nos termos das Lei nº 14.133 de 01/04/2021, **Dispensa de Licitação Nº 41/2022**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PARA DAR CONTINUIDADE AO TRABALHO QUE VEM SENDO REALIZADO DESDE 2018, COM O OBJETIVO DE AUMENTAR A PRODUTIVIDADE, INCREMENTAR A QUALIDADE E AGREGAR VALOR, GERANDO RE-CONHECIMENTO TÉCNICO E DE MERCADO AOS PRODUTOS, PROCESSOS E GESTÃO DOS PRODUTORES

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade e de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	62821	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA DE APOIO SEM FINS LUCRATIVOS, PARA DAR CONTINUIDADE À CONSULTORIA AOS APICULTORES, REALIZANDO ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL / POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA, UTILIZANDO A METODOLOGIA DO TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE (540 HORAS). APLICAÇÃO DO PAS CAMPO MÓDULO IV - IBPF NO APIÁRIO. APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHA. ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC.		PARC	6,00	2.700,00	16.200,00

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaledocassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B430-E2C8-1CDB-0EF6.



# Município de Capanema - PR

2	63038	SERVIÇO DE FOTOGRAFIAS PROFISSIONAIS PARA ACERVO HISTÓRICO DA ASSOCIAÇÃO DE APICULTURA E PARA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE TRABALHO E DA CASA DO MEL. VISANDO REGISTRO FOTOGRÁFICO DE REGISTRO DA ROTINA DOS APICULTORES PARA COMPOSIÇÃO DO BANCO DE IMAGENS E MATERIAL PARA DIVULGAR O PROJETO. TOTAL MÁXIMO DE 150 FOTOS.	UN	1,00	2.500,00	2.500,00
18.700,00						

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 2.2. A execução do objeto da contratação deverá ser precedida de expedição de ordem de serviço ou requisição de compra por parte da Secretaria interessada.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.
- 3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de **10/06/2022** e encerramento em **09/06/2023**.
- 3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor total da contratação é de **R\$ 18.700,00 (Dezoito Mil e Setecentos Reais)**.
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 5.1. A Contratada obriga-se a:
  - a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
  - b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
  - c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
  - d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
  - e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;



# Município de Capanema - PR

- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - g) Será possível transferir a terceiros parte das obrigações assumidas (subcontratação parcial) nos moldes apresentados na proposta avaliada na fase interna da contratação direta.;
  - h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;
  - i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
  - j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.
- 5.2.** A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
- 5.2.1.** O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
  - 5.2.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.
  - 5.2.3.** A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

## 6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### **6.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.
- 7.2.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.
- 7.3.** Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.
- 7.3.1.** O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.



# Município de Capanema - PR

- 7.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.6. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 7.6.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.7.1. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.7.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**
- 7.8.1. **Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou**
- 7.8.2. **O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.**
- 7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.10.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.12. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.



# Município de Capanema - PR

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

## 8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	3560	10.001.20.606.2001.2210	000	3.3.90.35.01.02	Do Exercício

## 9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.

9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

10.1. Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2022.

10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:

- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



# Município de Capanema - PR

- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
- j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2.** A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2022;
- b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.
- 11.4.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.
- 11.6.** A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7.** Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea “e” do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8.** A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2022 e de seu regulamento municipal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1.** Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 12.1.1.** Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.



# Município de Capanema - PR

- 12.1.2. Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes,** a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 12.2.** Após o **recebimento provisório**, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, **para fins de recebimento definitivo**.
- 12.2.1.** As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, **para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.
- 12.3.** A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.
- 12.4.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 12.5.** No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.
- 12.6.** Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 12.7.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado ao Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e **desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.
- 12.8.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 12.9.** A notificação a que se refere o **subitem 12.5** poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 12.10.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 12.11.** As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

### **13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:**

- a)** der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;



# Município de Capanema - PR

- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2022 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**13.4.** Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2022, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em horas**, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em dias**, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um **cronograma** para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima.
- d) **multa de 1%** (um por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento, ou do instrumento convocatório, não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;
- e) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- f) **multa de 20%** (vinte por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

**13.5.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2022, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**13.6.** A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.



# Município de Capanema - PR

- 13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.8.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data' do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 13.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

- 14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2022, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.2.** O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2022.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

- 16.1.** A Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:
- a) jurídica;
  - b) fiscal e trabalhista.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 17.1.** A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 17.1.1.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a Contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.
- 17.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.
- 17.3.** Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

- 18.1.** A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldassinaturas.com.br/> e utilize o código B430-E2C8-1CDB-0EF6.



# Município de Capanema - PR

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**, representante da Contratada

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 10 dia(s) do mês de Junho de 2022.

AMERICO  
BELLE:240595  
87915  
Assinado de forma digital por AMERICO BELLE:24059587915  
Dados: 2022.06.15 17:18:44 -03'00'  
**AMÉRICO BELLÉ**  
*Prefeito Municipal*

**CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**  
*Representante Legal da Contratada*  
**SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**  
*Contratada*

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Goncalves.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B430-E2C8-1CDB-0EF6.

## 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/B430-E2C8-1CDB-0EF6> 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: B430-E2C8-1CDB-0EF6



### Hash do Documento

CB82CD709FB177E3A70621BA23FC39A82F1C0FDE80AB737493AE293EAF45EFFD

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 15/06/2022 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 15/06/2022 14:08 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Wed Jun 15 2022 14:08:41 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -26.2153168 Longitude: -52.6689133 Accuracy: 30

**IP** 177.101.140.17

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

A3A70829099FDA68CC6DDA87804B0290D53002B9E80030143FB18655CA07E7B5





# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 269/2023

### Processo de Dispensa nº 24/2023

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE REALEZA** e o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**.

**I. MUNICÍPIO DE REALEZA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.995.422/0001-06, com sede na R. Barão do Rio Branco, 3507, Centro Cívico - Realeza/PR, CEP: 85770-000, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal em Exercício** que ao final subscreve, doravante denominado **MUNICÍPIO**;

**II. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado pelo Gerente do Escritório Sul, Sr. **Cesar Giovani Colini Gonçalves**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade nº 5.687.260-6, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 796.679.029-00, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, e por sua Consultora, Sra. **Joclei Fiorentin**, portador da carteira de identidade n. 6.096122-0, expedida pela SSP/PR, e CPF n 717.631.809-30 residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, doravante denominado **CONTRATADO**.

As partes resolver firmar o presente contrato de prestação de serviços para execução do **Programa Desenvolvimento da Apicultura em Realeza/PR**, conforme as seguintes cláusulas e condições.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre do Processo de **Dispensa nº 24/2023**, com base no art. 24 inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e submetendo-se as partes às disposições legais aplicáveis à matéria e às cláusulas estabelecidas neste instrumento.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGITIMIDADE

Os signatários do presente instrumento declaram, sob as penas da lei, que são representantes legais das partes foram devidamente nomeados na forma dos respectivos documentos sociais, ou que são seus procuradores com poderes outorgados na forma dos respectivos atos constitutivos, estando investidos nos poderes necessários para assumir em nome da respectiva parte as obrigações ora avençadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Adesão ao Programa Desenvolvimento da Apicultura em Realeza SEBRAE.

**Parágrafo único** - O objeto descrito no caput será executado por meio das seguintes ações:



**O que será feito:**

- CONSULTORIA TÉCNICA PARA 13 PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE – TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS – (371H).

- **CURSO – BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO - TEMAS ABORDADOS:**

- PERIGOS E HIGIENE PESSOAL;
- CONDIÇÕES AMBIENTAIS;
- HIGIENE DE AMBIENTE, UTENSÍLIOS, DOSAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS, MANIPULAÇÃO E CUIDADOS;
- QUALIFICAÇÃO DE FORNECADORES.

- **MARCA APIREAL-** ELABORAÇÃO E ENTREGA DE 1 ARTE DE MARCA PARA A APIREAL E 1 MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL E ARQUIVOS DERIVADOS.

- **JORNADA DE FORMAÇÃO - FEIRA DOS PRODUTORES:** PÚBLICO-ALVO – 15 PRODUTORES FAMILIARES RURAIS QUE VENDEM SEUS PRODUTOS NA FEIRA MUNICIPAL

- DIAGNÓSTICO DE GESTÃO E QUALIDADE DE PRODUÇÃO (180H)

- PALESTRA DE LANÇAMENTO – A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)

- PALESTRA – A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)

- CURSO DE GESTÃO FINANCEIRA – ANÁLISE DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA (12H)

- CURSO DE MARKETING E APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (16H)

-PACOTE DE CONSULTORIA PERSONALIZADA POR PROPRIEDADE RURAL (180H)

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Além das demais obrigações previstas neste instrumento, são obrigações:

I. do **CONTRATANTE:**

- receber e dar quitação do objeto deste contrato nas condições pactuadas entre as partes;
- acompanhar e avaliar os serviços contratados;
- efetuar os pagamentos na forma prevista neste instrumento;
- conferir a nota fiscal a ser emitida pelo **SEBRAE/PR**, observando a presença de informações necessárias respectivos valores;
- prestar ao **SEBRAE/PR** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade ao **SEBRAE/PR**, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- notificar o **SEBRAE/PR**, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Joicelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 5F59-7577-6D69-96A7.



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

## II. do **SEBRAE/PR**:

- a. tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato;
- b. manter rigoroso controle sobre a carga horária dos serviços prevista neste instrumento;
- c. não se pronunciar em nome do **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa, sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, sem que haja sua prévia e expressa autorização;
- d. responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pelo **SEBRAE/PR**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o **CONTRATANTE**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos ao **SEBRAE/PR** aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
- e. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta;
- f. arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- g. assumir a defesa do **CONTRATANTE** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **CONTRATANTE**;
- h. informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- i. adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem quando for o caso;
- j. zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a representantes legais e empregados do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

São expressamente vedadas ao **SEBRAE/PR**:

- a. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- b. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, estando desde já dispensada dessa autorização a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao **Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN** e ao **Programa Sebraetec**, ambos do **SEBRAE/PR**.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VÍNCULO TRABALHISTA



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Fica estipulado que, por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o **SEBRAE/PR** utilizar, direta ou indiretamente, para a prestação dos serviços do objeto deste instrumento, correndo por conta exclusiva desta todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, entre outros.

§1º - O **SEBRAE/PR** responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o **CONTRATANTE**, mesmo que tenham sido destacados pelo **SEBRAE/PR** para a prestação dos serviços do objeto deste contrato, a qualquer tempo, seja a que título for.

§2º - No caso previsto no parágrafo anterior, o **SEBRAE/PR** responderá integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houverem, podendo ser chamada ao processo pelo **CONTRATANTE** quando este for demandado judicialmente por terceiro, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 125, inciso II, do Código de Processo Civil.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços ora ajustados, o **CONTRATANTE** pagará ao **SEBRAE/PR** o valor de **R\$ 58.192,50** (Cinquenta e Oito Mil, Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta Centavos), correspondente as ações citadas na Cláusula Primeira do Objeto, mediante nota fiscal e respectivo relatório de titularidade do **SEBRAE/PR**, da seguinte forma:

- O pagamento será efetuado em 8 X (maio a dezembro) no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação de nota fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, e respectivo relatório apresentados pelo Sebrae e Prefeitura conforme execução dos serviços. A Prefeitura Municipal de Realeza deve apresentar empenho do referido contrato.
- Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**FISCAL DO CONTRATO: Michele dos Santos Lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.**

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato tem início na data de assinatura deste instrumento e término em 31/12/2023, podendo ser prorrogado mediante assinatura de termo aditivo.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou denunciado pelas partes a qualquer tempo mediante notificação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou, ainda, resolvido nos termos do artigo 474 do Código Civil Brasileiro, nas seguintes hipóteses:

- pelos seus inadimplementos total ou parcial;
- pelos seus cumprimentos irregulares de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- III. pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. pelo atraso injustificado no início da execução;
- V. pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- VI. pelo cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- VII. pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIII. pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV. pela prática de atos considerados corruptos ou lesivos ao erário;
- XV. pelo interesse público, pautado na conveniência e oportunidade, bem como na transparência e notoriedade do fato gerador da rescisão.

§1º - Anteriormente à rescisão, será assegurada a qualquer uma das partes a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§2º - Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

§3º - Da rescisão contratual resultará ou não o direito das partes à indenização, de acordo com o caso em concreto, na conformidade da Lei, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO

O **SEBRAE/PR** fica obrigada a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pelo **CONTRATANTE** para execução dos serviços objeto deste contrato, e a manter, por si, por seus prepostos e seus empregados ou contratados, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

§1º - As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam o **SEBRAE/PR** durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

§2º - É vedado ao **SEBRAE/PR**, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA NONA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTONOMIA DE VONTADE

As partes reconhecem que o presente instrumento foi elaborado de acordo com os princípios da probidade e da boa-fé e declaram que exerceram de forma plena suas autonomias de vontade para contratar.

**Parágrafo único** - As partes declaram ainda que leram e compreenderam o conteúdo de todas as cláusulas contratuais, reconhecendo não haver quaisquer ambiguidades ou contradições, de forma que a redação deste contrato reflete exatamente a vontade dos contratantes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Realeza/PR, 24 de maio de 2023.

**CONTRATANTE**

**MOACYR**

**OLDRA:7883277**

**2949**

Assinado de forma digital  
por MOACYR

OLDRA:78832772949

Dados: 2023.05.26 09:59:53  
-03'00'

**MOACYR OLDRA**

Prefeito Municipal em Exercício

**SEBRAE/PR**

**CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**

Gerente do Escritório Sul

**JOCELEI FIORENTIN**

Consultora

Testemunhas

**CLAUDIA GRZEGOZESKI**

**08813810989**

**DIANA BAMBERG**

**07699097955**

## 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/5F59-7577-6D69-96A7> 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: 5F59-7577-6D69-96A7



### Hash do Documento

A4B4E778F8964E5DDB98142FEAA0749A2302F0F0059385FCCFAECA8EB5A5FBD2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/05/2023 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 25/05/2023 10:31 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Thu May 25 2023 10:31:49 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

### Hash Evidências:

1943A175AA0CCD4C25FDB93EC4A6F622786A9B76A87569480C90E6A4A548B395

- Joclei Fiorentin - 717.631.809-30 em 24/05/2023 13:18 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jfiorentin@pr.sebrae.com.br](mailto:jfiorentin@pr.sebrae.com.br)

### Evidências

**Client Timestamp** Wed May 24 2023 13:18:17 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

### Hash Evidências:

3A5601F721524C41E47803F99E086B2DBCCEB2928E16127F2D3E9E187A8F0A04



	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

## INFOGRÁFICO DE CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PR

# A CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PR PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**FUNDAMENTO LEGAL**

Art. 25, inciso II da Lei de Licitações



**NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO**

O Sebrae/PR possui experiência de mais de 40 anos no atendimento às micro e pequenas empresas, tendo inúmeros trabalhos realizados por meio da sua, grandiosa e qualificada equipe técnica.



**SINGULARIDADE DO SERVIÇO**

Os serviços prestados pelo Sebrae/PR são, em sua maioria, exclusivos e de elevada complexidade, não sendo possível sua realização por qualquer profissional padrão de mercado.



**CONFIANÇA PÚBLICA**

Reputação e reconhecimento da sociedade na atuação de fomento às micro e pequenas empresas.



Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	<b>Unidade de Assessoria Jurídica</b> Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 1 de 18	<b>Rubrica:</b> 
---	--	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Serve o presente parecer para comprovar a viabilidade jurídica para a contratação do SEBRAE/PR pelos entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta e indireta, por inexigibilidade de licitação, demonstrando que a contratação possui legitimidade e observa os princípios da legalidade, moralidade, economicidade, eficiência e razoabilidade.

É o breve relatório.

## I – CONTEXTO HISTÓRICO – INSTITUIÇÃO DE FOMENTO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS

Há mais de 40 anos, o Sebrae trabalha para desenvolver o empreendedorismo brasileiro, fomentando ações que estimulam, principalmente, a capacitação do empresariado de pequeno porte em todas as regiões do país que hoje representam 99% das empresas nacionais, 40% dos empregos formais e 25% do PIB.

O Sistema Sebrae foi criado em 1972, naquela época conhecido como Cebrae, e seu objetivo era tão somente o fomento e desenvolvimento dos pequenos negócios. Naquele ano, os trabalhos eram realizados por meio de credenciamento com entidades parceiras nos estados, como o Ibacesc (SC), o Cedin (BA), o Ideg (RJ), o Ideies (ES), o CDNL (RJ) e o CEAG (MG).

Em 1977, a instituição já atuava com programas específicos para as pequenas e médias empresas. No final dos anos 70, programas como Promicro, Pronagro e Propec levaram aos empresários o atendimento que necessitavam nas áreas de tecnologia, crédito e mercado.

Em 9 de outubro de 1990, o Cebrae foi transformado em Sebrae pelo decreto nº 99.570, que complementa a Lei nº 8029, de 12 de abril. A entidade

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 2 de 18	Rubrica: 
---	---	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

desvinculou-se da administração pública e transformou-se em uma instituição privada, sem fins lucrativos, mantida por repasses de valores das empresas, proporcionalmente ao valor de suas folhas de pagamento. De lá para cá, o Sistema Sebrae ampliou sua estrutura de atendimento para todos os estados do país, capacitou inúmeras pessoas e ajudou na criação e desenvolvimento de milhares de micro e pequenos negócios por todo o país.<sup>1</sup>

Ou seja, trata-se de uma instituição que há mais de quarenta anos destina seus esforços à capacitação de micro e pequenas empresas de todo o Brasil, sendo reconhecida nacional e internacionalmente como uma das instituições mais importantes de fomento aos pequenos negócios.

Para garantir o atendimento aos pequenos negócios em todo o país, além da sede nacional, em Brasília, a instituição conta com diversos escritórios nas 27 (vinte e sete) Unidades da Federação, onde são oferecidos cursos, seminários, consultorias e assistência para pequenos negócios de todos os setores, em conformidade com a realidade regional e as diretrizes nacionais.

Além disso, o reconhecimento atribuído pelo Sebrae aos pequenos negócios, tais como selos, premiações e indicações geográficas valoriza produtos e fortalece economias locais, é decorrente do reconhecimento e da credibilidade da instituição.

Conforme seu estatuto social, o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná tem como 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.

<sup>1</sup> [https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais\\_adicionais/conheca\\_quemosomos](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/canais_adicionais/conheca_quemosomos)

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 3 de 18	Rubrica: 
---	---	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Ao Sebrae/PR, ainda, é legítimo promover a educação, a cultura empreendedora e a disseminação de conhecimento sobre o empreendedorismo, em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento.

O Sebrae/PR, em sua área de atuação, figura como uma entidade privada e de interesse público, apoiando a abertura e expansão dos pequenos negócios e, conseqüentemente, transformando a vida de milhões de pessoas por meio do empreendedorismo, tanto é que só no ano de 2020 atendeu 278.950 (duzentos e setenta e oito mil novecentas e cinquenta empresas)

## II – A LICITAÇÃO E A INEXIGIBILIDADE

Quanto ao tema contratações públicas, cerne do presente estudo, cumpre estabelecer duas importantes premissas: a primeira é de que a licitação é o instrumento previsto na Constituição Federal para contratação de obras, serviços, compras e alienações, com as exceções definidas em lei, por aqueles que recebem e realizam a gestão de recursos públicos. A segunda premissa é a de que a licitação tem por objetivo principal garantir a proposta mais vantajosa para a Administração, em atendimento ao interesse público.

Além de primar pela contratação mais vantajosa, a licitação é o meio que assegura a isonomia nas oportunidades de contratar, estabelecendo igualdade de condições a todos os interessados no objeto da licitação.

As licitações, em geral, demandam três pressupostos básicos para viabilizar sua instauração. São eles: a) lógico, relacionando-se à definição de um dado objeto e à existência de uma pluralidade de interessados em atender a esse objeto; b) jurídico, considerando que a licitação não é um fim em si mesma, mas um meio para a obtenção de um resultado que atenda às necessidades da

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 4 de 18	Rubrica: 
---	---	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Administração do modo mais vantajoso e eficaz possível; e, c) fático, relacionado à existência de interessados em disputá-la.

A ausência dos pressupostos acima, no entanto, demanda a análise do afastamento da licitação e da viabilidade da contratação direta. Marçal Justen Filho advoga que a licitação não pode frustrar o interesse público, autorizando em certas situações a contratação direta:

**1) Contratação direta**

*A supremacia do interesse público fundamenta a exigência, como regra geral, de licitação prévia para contratações da Administração Pública. No entanto, existem hipóteses onde a licitação formal seria impossível ou frustraria a própria consecução dos interesses públicos. O procedimento licitatório normal conduziria ao sacrifício do interesse público e não asseguraria a contratação mais vantajosa. Por isso, autoriza-se a Administração a adotar um outro procedimento onde formalidades são suprimidas ou substituídas por outras.<sup>2</sup> (grifou-se).*

Especificamente sobre a inexigibilidade de licitação, essa espécie de contratação direta decorre de circunstâncias fáticas que impedem o administrador público de realizar um procedimento licitatório, sob pena de frustrar os interesses em voga. Se consubstancia na inviabilidade de competição ante a ausência de pluralidade de sujeitos em condições de atender ao objeto a ser contratado ou pela ausência de objetividade em razão da natureza personalíssima da contratação que envolve fatores intelectuais, criativos ou artísticos. Sobre o tema, destaca-se o magistério do administrativista Hely Lopes Meirelles, que esclarece:

*A licitação é inexigível em razão da impossibilidade jurídica de se instaurar competição entre eventuais interessados, pois não se pode pretender melhor proposta quando apenas um é proprietário do bem desejado pelo Poder Público ou reconhecidamente capaz de atender às exigências da Administração no que concerne à realização do objeto do contrato<sup>3</sup>.*

<sup>2</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 16ª ed. São Paulo: RT, 2014, pg. 390.

<sup>3</sup> MEIRELLES, Hely Lopes. *Licitações e Contrato Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, 1999, pg. 108

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 5 de 18	Rubrica: 
---	---	------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

A inexigibilidade de licitação está disciplinada no artigo 25 da Lei nº 8.666/93. Seus incisos, exemplificativos, apresentam os requisitos e pressupostos para configuração da inviabilidade de licitação.

### III – A CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PR PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

De pronto e, sendo melhor abordado na sequência, podemos afirmar que a Administração Pública poderá contratar o Sebrae/PR por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei de Licitações:

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

(...)

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

O mencionado artigo 13 da Lei de Licitações assim dispõe:

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

(...)

*II - pareceres, perícias e avaliações em geral;*

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

(...)

*VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;* (grifou-se)

É válido sinalizar que o rol acima é meramente exemplificativo, conforme leciona Marçal Justen Filho:

*Deve reconhecer-se que os incisos do art. 13 comportem interpretação ampliativa para caso semelhantes. As hipóteses ali foram previstas em termos genéricos, de molde a atingir outras situações que delas se aproximem.*

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de_Licitacao_do_SebraePR_Notoria_Especializacao_Manifesto.pdf	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 6 de 18	Rubrica: 
---	---	---------------------	---

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

*A relação do art. 13 é meramente exemplificativa. O conceito de serviço técnico profissional especializado comporta, em tese, uma grande variedade de situações. Não há dúvida de que, além dos casos indicados no art. 13, existem inúmeras outras hipóteses<sup>4</sup>.*

As atividades elencadas no art. 13 da Lei de Licitações carregam elevado grau de subjetividade na sua aplicação, não sendo possível inferir em critérios objetivos para a realização da licitação, dada a dificuldade de descrição do produto ou serviço a ser adquirido. É natural que, em se tratando de serviços técnicos de profissionais especializados, cada profissional/empresa poderá entregar um produto ou serviço diferente.

A realização de processo de licitação nessa situação tende a ser contrário ao interesse público, podendo acarretar prejuízos financeiros à Administração Pública, pois poderá ensejar a contratação de empresas ou profissionais sem a qualidade necessária e pretendida pelo contratante, o que resulta em clara e evidente violação ao princípio da economicidade e ao da eficiência. Sobre o tema, citam-se as palavras de Celso Antônio Bandeira de Mello:

*Em suma: sempre que se possa detectar uma indubitosa e objetiva contradição entre o atendimento a uma finalidade jurídica que incumba à Administração perseguir para o bom cumprimento de seus misteres e a realização de certame licitatório, porque este frustraria o correto alcance do bem jurídico posto sob sua cura, ter-se-á de concluir que está ausente o pressuposto jurídico da licitação e se, esta não for dispensável com base em um dos incisos do art. 24, deverá ser havida como excluída com supedâneo no art. 25, caput.<sup>5</sup>*

Além disso, cabe destacar que a inexigibilidade de licitação carrega consigo elevada carga de discricionariedade para a Administração Pública. A discricionariedade é característica do ato administrativo e é o instrumento de seleção

<sup>4</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Op. Cit., p. 236.

<sup>5</sup> MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 17ª ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2004.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	<b>Unidade de Assessoria Jurídica</b> Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 7 de 18	Rubrica: 
--	--	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

da melhor alternativa a ser contratada neste caso. Citamos a seguinte decisão do Tribunal de Contas da União<sup>6</sup>:

*Nessa ação de fiscalização e de controle, penso que o Tribunal deve buscar essencialmente verificar se, diante dos elementos de informação que se possa coligir, a decisão adotada pelo administrador atendeu de forma razoável às exigências da lei. De posse dos dados e informações sobre o caso concreto, ao fazer essa avaliação, considero essencial, igualmente, que a Corte de Contas esteja criteriosamente atenta à margem de poder discricionário que a lei expressamente confere ao administrador, para decidir em tais situações. A não ser diante de casos em que, como adiantei acima, fique flagrante e desenganadamente caracterizada interpretação abusiva do art. 25 da Lei das Licitações, entendo que o Tribunal de Contas deve respeitar a opção adotada pelo administrador no momento de aplicá-lo (...). Ressalvados sempre as hipóteses de interpretações flagrantemente abusivas, defendo assim a tese de que se deve preservar margens flexíveis para que o gestor exerça esse poder discricionário que a lei lhe outorga.*

E, ainda, destacamos o seguinte trecho da Decisão nº 439/1998, do Plenário do Tribunal de Contas da União:

*Considere que as contratações de professores, conferencistas ou instrutores para ministrar cursos de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal, bem como a inscrição de servidores para participação de cursos abertos a terceiros, enquadram-se na hipótese de inexigibilidade de licitação, prevista no inciso II do art. 25, combinado com o inciso VI do art. 13 da Lei nº 8.666/1993.*

Tal assunto, inclusive, já está sumulado no Tribunal de Contas da União:

*Súmula 252: a inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos, a que alude o inciso II do art. 25 da Lei nº 8.666/93, decorre da presença simultânea de três requisitos: serviço técnico especializado, entre os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.*

<sup>6</sup> TC nº 010.578/95-1, Boletim de Licitações e Contratos 3/131-132

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	<b>Unidade de Assessoria Jurídica</b> Data de Emissão: 22/03/2024	Páginas: 8 de 18	Rubrica: 
---	--	------------------	--

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

A inviabilidade de competição não significa que a prestação de serviço pode ser executada apenas por um particular, mas que, dentre os possíveis escolhidos, a Administração, no exercício de seu poder discricionário, elege um como o mais apto a executar o contrato. Sobre a questão, assim leciona Marçal Justen Filho<sup>7</sup>:

*Não é possível supor que qualquer prestação, integrante de uma categoria, atenderia ao interesse público. Somente as prestações que apresentem diferenciação peculiar, correspondente à peculiaridade do interesse público, é que servem para o Estado.*

A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir na seleção do contratado elevado grau de confiança na execução dos serviços. Nas palavras de Marçal Justen Filho:

*A contratação de serviços, nos casos do inciso II, do artigo 25, visa a obter não apenas uma utilidade material. É evidente que interessa à Administração a produção de um certo resultado, mas a contratação também é norteadada pela concepção de que esse resultado somente poderá ser alcançado se for possível contar com uma capacidade intelectual extraordinária. O que a Administração busca, então, é o desempenho pessoal do ser humano dotado de capacidade especial de aplicar o conhecimento teórico para solução de problemas do mundo real.*

As palavras de Marçal Justen Filho definem o que é o Sebrae. Uma instituição que detêm capacidade teórica e prática para aplicação no mundo real dos pequenos negócios. Essa capacidade provém não apenas do seu valioso corpo técnico, mas também das demais instituições subcontratadas que possuem capacidade avaliada e testada nos mais diversos campos de atuação empresarial.

<sup>7</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 6ª ed. Dialética 1999. p. 263)

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Para conseguir atender às diversas áreas comerciais dos pequenos negócios e em todas as cidades do estado do Paraná, o Sebrae/PR, além de dispor de corpo técnico próprio, disponibiliza para a livre e ampla participação de micro e pequenas empresas editais de credenciamento como, por exemplo o Sistema de Gestão de Credenciados, o Sebraetec e diversas outras Chamadas Públicas, além de licitações e processos de contratação direta, nos quais são avaliados diversos critérios de seleção, em especial, a capacidade técnica, conhecimento e experiência destas empresas para a execução de suas atividades institucionais.

É importante afirmar que a subcontratação é prática regular e adotada por diversas empresas dos mais variados ramos possíveis, não devendo impactar na qualidade do serviço a ser entregue pela empresa contratada.

A título exemplificativo, é comum que empresas de consultoria nos mais diversos assuntos especializados, em razão de estratégias comerciais previamente definidas, subcontratem serviços de palestrantes para a realização de cursos presenciais ou EAD, o que, em hipótese alguma, desqualifica o seu serviço, visto estar sob constante vigilância de colaboradores da empresa com conhecimento sobre a matéria abordada.

A possibilidade de subcontratação do Sebrae, inclusive, já foi objeto de avaliação pelo Tribunal de Contas da União, em processo de Prestação de Contas, sem que a corte de contas federal tenha identificado qualquer irregularidade no procedimento:

*14. De fato, há distinção entre subcontratação e cessão de contrato. O Sebrae/MS, apesar de ter subcontratado totalmente a execução, foi responsável pela contratação da Fundação Biótica e respondeu junto à Fundtur pelo cumprimento da avença, conforme documentos acostados à defesa (p. 57, peça 208, TC Processo 018.016/2006-0). Observa-se, ainda, que o objeto do contrato foi o “(...) acompanhamento técnico para a realização de oficinas e seminários (...)”. Isso permite afirmar que os serviços eram de acompanhamento da realização, englobando não só a contratação, mas também a avaliação do cumprimento do objeto, o que foi*

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 10 de 18	Rubrica: 
--	---	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

*feito pela entidade. Como não houve prejuízo, acolho as correspondentes justificativas.*<sup>8</sup>

Ainda que parcela da prestação dos serviços do Sebrae/PR seja atribuída aos seus credenciados e empresas subcontratadas, permanece a responsabilidade integral do Sebrae em aplicar metodologia própria, promover o acompanhamento técnico, a avaliação e o monitoramento dos serviços e resultados contatados, o que não desnatura sua notória especialidade para a execução contratual. No mesmo sentido, sobre a legalidade da subcontratação pelo Sebrae/PR, já se manifestou o Ministério Público do Paraná:

*“Além disso, é também incontestável que o serviço foi prestado em sua integralidade pela mencionada entidade, uma vez que esta atuou na formação da força-tarefa, unindo os diversos setores da sociedade civil, empresarial e a própria Administração Pública em prol de levantar e identificar quais as prioridades atuais para que o plano de ação pudesse ser elaborado de forma condizente com as necessidades atuais mais emergenciais.*

*Além disso, observa-se que não houve desvirtuamento da finalidade da dispensa para contratação do Sebrae/PR, porque a empresa contratada sob a modalidade de credenciamento, foi selecionada a partir de um sistema de rodízio entre as empresas previamente cadastradas na entidade e com preços e condições também anteriormente fixados pelo próprio Sebrae/PR.*

Registre-se que eventuais subcontratações para a realização dos serviços contratados não retiram do Sebrae/PR sua notória especialização, visto que todas as empresas passam por um rigoroso processo de seleção que destina a contratação de empresas aptas a execução dos serviços nas diversas áreas do empreendedorismo, sejam por meio de editais de credenciamento, licitação ou contratação direta.

#### **IV. DA SINGULARIDADE DOS SERVIÇOS CONTRATADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

<sup>8</sup> TCU. Acórdão n.º 744/2017 – Plenário, Relatora Ministra Ana Arraes, J. 12/04/2017.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de_Licitacao_do_SebraePR_Notoria_Especializacao_Manifesto.pdf	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 11 de 18	Rubrica: 
---	---	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Num primeiro momento, definir um serviço como singular parecer ser uma tarefa muito difícil. No entanto, tal definição é simples e destina-se basicamente a evitar a generalização da contratação direta para as situações elencadas no art. 13 da Lei de Licitações.

Nas palavras de Marçal Justen Filho, a singularidade é uma *“situação anômala, incomum, impossível de ser enfrentada satisfatoriamente por qualquer profissional especializado. Envolve os casos que demandam mais do que a especialização, pois apresentam complexidades que impedem obtenção de solução satisfatória a partir da contratação de qualquer profissional.”*<sup>9</sup>

Corroborando com esse entendimento a lição do ex-Ministro do Supremo Tribunal Federal, Eros Roberto Grau<sup>10</sup>:

*Serviços de natureza singular são aqueles que apresentam, a conformá-los, características de qualidade próprias de seu prestador. Singulares são porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou empresa. [...] Ser singular o serviço, isso não significa seja ele necessariamente o único. Outros podem realizá-lo, embora não possam realizar do mesmo estilo de um determinado profissional ou de uma determinada empresa.*

Em outras palavras, a singularidade reside na excepcionalidade do serviço a ser contratado, na sua complexidade, na inviabilidade de execução por um profissional padrão de mercado e na relevância do interesse público na sua correta e melhor atuação. Com relação ao assunto, segue o entendimento do Tribunal de Contas da União:

*33. Além disso, a singularidade pressupõe complexidade e especificidade. Dessa forma, a natureza singular não deve ser compreendida como uma situação de ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar*

<sup>9</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 18ª ed. Dialética 2019. p. 612

<sup>10</sup> GRAU, Eros Roberto. *Inexigibilidade de licitação. Serviços técnico-profissionais especializados – notória especialização*. RDP n.º 99 p. 72

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 12 de 18	Rubrica: 
--	---	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

*o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada que exige grande nível de segurança, restrição e cuidado.*

*(...)*

*38. Nesse sentido, o objeto é caracterizado como singular não pelas suas características abstratas, mas pela relevância dos interesses públicos em jogo.<sup>11</sup>*

*(...) singularidade, a meu ver, significa complexidade e especificidade. Dessa forma, a natureza singular não deve ser compreendida como ausência de pluralidade de sujeitos em condições de executar o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada a exigir acentuado nível de segurança e cuidado.<sup>12</sup>*

## V. A NATUREZA SINGULAR COMO OBJETO DE INTERESSE PÚBLICO

Vem ganhando força a corrente doutrinária que defende que a singularidade do serviço está internamente ligada ao interesse público da contratação.

Ora, a singularidade do serviço a ser prestado possui peculiaridades específicas ao caso concreto, acarretando entregas não padronizadas. A solução a ser apresentada deve ser inovadora, vanguardista e capaz de solucionar a necessidade pública.

Um dos defensores desta tese é Marçal Justen Filho, que assim disciplina a respeito:

*A singularidade do interesse público acarreta espécie de 'infungibilidade' entre as prestações imagináveis para sua satisfação. Não é possível supor que qualquer prestação, integrante de uma categoria, atenderia ao interesse público, em termos equivalentes. Apenas as prestações que apresentem alguma característica especial, correspondente à peculiaridade do interesse público, é que servem para o Estado.<sup>13</sup>*

<sup>11</sup> Acórdão n.º 10.940/2018 – 1ª Câmara do TCU – Rel. Min. Benjamin Zymler

<sup>12</sup> Acórdão n.º 1.074/2013, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler

<sup>13</sup> <http://justenfilho.com.br/wp-content/uploads/2008/12/mjf61.pdf>

<p>Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.</p> <p>Unidade de Assessoria Jurídica</p> <p>1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de_Licitacao_do_SebraePR_Notoria_Especializacao_Manifesto.pdf</p>	<p>Data de Emissão:</p> <p>22/03/2021</p>	<p>Páginas:</p> <p>19 de 18</p>	<p>Rubrica:</p> 
---	---	---------------------------------	---

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Posto isto, os serviços do Sebrae/PR possuem singularidade, pois estão carregados de inovação, entregas diferenciadas e de resultados à Administração Pública e aos pequenos empresários da região.

## VI. A NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DO SEBRAE/PR

É reconhecida que a notória especialização carrega consigo uma elevada carga subjetiva e discricionária do agente público em sua contratação, que deverá de forma objetiva comprovar a capacidade técnica da empresa especializada na matéria.

Marçal Justen Filho afirma que a *“comunidade deve prestar ao contratado o respeito correspondente a essa especialização, reconhecendo-o como um profissional qualificado para o desempenho de atividades especiais”*.<sup>14</sup>

O Sebrae/PR possui reconhecimento pela sociedade como uma instituição que detêm conhecimento sobre os diversos assuntos ligados às pequenas empresas, tanto é que constantemente seus colaboradores são convidados a participar de entrevistas em rádios e canais de televisão para abordar diversos assuntos referentes ao empreendedorismo.

Pela legislação, a notória especialização se comprova de forma objetiva com desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, desde que intimamente ligado ao objeto a ser contratado.

O Sebrae/PR formaliza anualmente diversos contratos com a Administração Pública e com instituições privadas para atuação nas mais diversas áreas do empreendedorismo.

<sup>14</sup> <http://justenfilho.com.br/wp-content/uploads/2008/12/mjf61.pdf>

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 14 de 18	Rubrica: Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 
---	---	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Carolina Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Outrossim, o reconhecimento do trabalho desenvolvido pelo Sebrae/PR resultou em diversas premiações nacionais e internacionais recebidas pela instituição em razão da sua atuação junto às micro e pequenas empresas do Paraná.

Ou seja, a especialização do Sebrae/PR é reconhecida em seu setor de atuação. Os serviços ou produtos efetivados pelo Sebrae/PR são, em muitas vezes, exclusivos, próprios e diferenciados em relação àqueles encontrados usualmente no mercado.

Além disso, é inegável a capilaridade no atendimento do Sebrae/PR e a capacidade de inúmeras parcerias políticas e estratégicas em prol dos pequenos negócios, facilitando a capacitação e o desenvolvimento das empresas locais com produtos diferenciados, específicos e testados.

A notoriedade ganha ainda mais força quando se é analisado o grande leque de conhecimento para aplicação no mundo dos pequenos negócios. Esse conhecimento, além de vir do seu corpo técnico, também tem forte apoio em instituições subcontratadas, devidamente avaliadas e testadas pelo Sebrae/PR, em procedimentos próprios, isonômicos e imparciais, gerando uma diversidade imensa de conhecimento à instituição e, reforçando, mais uma vez, a singularidade do serviço prestado.

Registre-se que o Sebrae detém uma variedade de produtos voltados ao desenvolvimento local dos pequenos negócios, acesso a diversos serviços financeiros, inovação, simplificação e desburocratização dos negócios, desenvolvimento do associativismo e cooperativismo, acesso a mercados através de compras públicas, desenvolvimento de lideranças, educação empreendedora em crianças e jovens, desenvolvimento de startups e diversas outras formas de atendimentos empresariais.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de_Licitacao_do_SebraePR_Notoria_Especializacao_Manifesto.pdf	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 15 de 18	Rubrica: 
---	---	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

Portanto, a os serviços prestados pelo Sebrae/PR são diferenciados, com grau de complexidade superior ao normal, com elevado nível de risco e com uma gama de atendimento e conhecimento maior do que aqueles serviços disponíveis habitualmente no mercado.

## VII. A CONFIANÇA PÚBLICA NA INSTITUIÇÃO SEBRAE/PR COMO CRITÉRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Além de todos os argumentos fáticos e jurídicos anteriormente expostos, outros não menos relevantes podem ser alinhados, como a indispensável “relação de confiança” que deve existir em contratos dessa natureza.

De forma análoga, podemos verificar a importância da confiabilidade das contratações públicas por inexigibilidade de licitação pautadas no inciso II do art. 25 da Lei de Licitações:

*ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ADVOGADO. PRECEDENTES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL E DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. APELAÇÃO NÃO PROVIDA.*

(...)

**4. Dessa forma, somando-se o quanto afirmado até agora ao entendimento do STF de que a prestação de serviço de advocacia envolve uma relação pessoal e de confiança, na qual são estimados os atributos pessoais, profissionais e morais do contratado, não há mais como enfrentar, em decisão judicial, o aspecto da oportunidade e conveniência da contratação, sem invadir o âmbito da discricionariedade do administrador, em outras palavras, o mérito do ato administrativo.**

(...)

*Precedentes do STJ: REsp 861.566/GO, DJ de 23.04.2008; REsp 717375/PR, DJ 08.05.2006 e REsp 514820/SP, DJ 06.06.2005. 6. Diante do exposto, nego provimento à apelação. (grifou-se)*

No âmbito do Tribunal de Contas da União dá-se destaque ao teor do Acórdão nº 2616/2015, Plenário, de lavra do Ministro Benjamin Zymler, que

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	Unidade de Assessoria Jurídica Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 16 de 18	Rubrica: 
---	---	-------------------	--

	<b>UNIDADE DE ACESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

analisa a subjetividade necessária à escolha da melhor opção à Administração Pública na hipótese da inexigibilidade de licitação:

*35. A própria escolha do contratado acaba dependendo de uma análise subjetiva, e não poderia ser diferente, pois, se a escolha pudesse ser calcada em elementos objetivos, a licitação não seria inviável. Ela é impossível justamente porque há dificuldade de comparação objetiva entre as propostas, que estão atreladas aos profissionais que executarão os trabalhos. Portanto, nesse tipo de objeto, resta caracterizada a discricionariedade na escolha do contratado.*

*36. Nesse sentido, o TCU proferiu o Acórdão 204/2005-TCU-Plenário, que ratificou permanecer a critério do gestor público a escolha do contratado, visando satisfação adequada do interesse público:*

*‘16. Verifica-se, então, do entendimento desse texto que o Administrador deve, na situação do inciso II do art. 25, escolher o mais adequado à satisfação do objeto. O legislador admitiu, no caso, a existência de outros menos adequados, e colocou, portanto, sob o poder discricionário do Administrador a escolha do contratado, sob a devida e indispensável motivação, inclusive quanto ao preço, ao prazo e, principalmente, o aspecto do interesse público, que deverá estar acima de qualquer outra razão’*

*37. Essa é a melhor interpretação da Súmula 264 do TCU, de que a contratação de serviços por notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação.*

Portanto, a escolha mais vantajosa à Administração Pública está intrinsecamente relacionada à confiança da instituição notória especialista que será contratada para execução de serviço singular.

Essa confiança, no caso do Sebrae/PR está presente na sociedade, na constante participação do Sebrae/PR em mídias sociais e veículos de comunicação, abordando assuntos ligados ao empreendedorismo. Além disso, a instituição detém reputação e reconhecimento por diversos empresários sobre sua atuação de fomento às micro e pequenas empresas.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.	<b>Unidade de Assessoria Jurídica</b> Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 17 de 18	Rubrica: 
--	--	-------------------	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública - Fundamento – Aplicabilidade do art. 25, inciso II da Lei n.º 8.666/93.		<b>Parecer n.º 036/2021</b>

### Conclusão

Diante do exposto, entendemos ser possível a contratação do SEBRAE/PR pelos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública federal estadual e municipal, por inexigibilidade de licitação, nos termos do inciso II do art. 25 da Lei n.º 8.666/93.

### Unidade de Assessoria Jurídica do Sebrae/PR

Mauricio Miyake  
OAB/PR n.º 47.366

Thiago Ducci Toninello  
OAB/PR n.º 50.750

Laura França Bubniak  
OAB/PR n.º 76.383

Caroline Rodrigues da Silva  
OAB/PR n.º 37.118

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9.

Este documento foi assinado eletronicamente por Mauricio Miyake, Laura Franca Bubniak, Caroline Rodrigues da Silva e Thiago Ducci Toninello. Para verificar as assinaturas vá ao site <a href="https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/">https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/</a> e utilize o código B52A-B5E6-3AD4-75D9. 1Doc: Memorando 1.730/2024   Anexo: Parecer_UAJ_Inexigibilidade_de_Licitacao_do_SebraePR_Notoria_Especializacao_Manifesto.pdf (18/21)	<b>Unidade de Assessoria Jurídica</b> Data de Emissão: 22/03/2021	Páginas: 18 de 18	Rubrica: 
---	--	-------------------	--

## 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/B52A-B5E6-3AD4-75D9> 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: B52A-B5E6-3AD4-75D9**



### Hash do Documento

B213DDA044C4D65702DFE3899E84E4727540A42282A6070E3E71184C5FB9A971

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 22/03/2021 é(são) :

- Mauricio Miyake - 020.323.719-60 em 22/03/2021 14:05 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Mon Mar 22 2021 14:05:01 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not shared by user.

**IP** 191.221.251.30

**Assinatura:**

### Hash Evidências:

C7EC673907C34BEEABDD32CBE79FD68F8C14E562FCB7176294EACDA4D3848C42

- Laura Franca Bubniak - 079.324.379-38 em 22/03/2021 14:02 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Mon Mar 22 2021 14:02:23 GMT-0300 (GMT-03:00)

**Geolocation** Latitude: -25.578549 Longitude: -49.621790399999995 Accuracy: 12314

**IP** 186.249.217.254

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

5FFD5A0CF04081724672DDC4890D1771796AA92BCBDC956968CD10C8B775B168

- Caroline Rodrigues da Silva - 034.640.929-25 em 22/03/2021 13:57 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

**Evidências**

**Client Timestamp** Mon Mar 22 2021 13:57:19 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not shared by user.

**IP** 191.177.184.217

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

516F643939C6B00267AB782092FE21C190595B097477B0A1D1D069CEB9926256

- Thiago Ducci Toninello - 056.078.049-41 em 22/03/2021 13:57 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

**Evidências**

**Client Timestamp** Mon Mar 22 2021 13:56:30 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.544348799999998 Longitude: -49.266562099999994 Accuracy:

1715

**IP** 200.175.194.255

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

B08D5F13AD97EC3E8BF98E0FBA281C678FA5798C031DF3CFEFAD28330C152B33



## Memorando 8- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/04/2024 às 15:17:35

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Em complemento ao despacho N° 4, segue o Termo de Referência em formato word.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.doc



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C0BD-7F10-064C-8120

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 22/04/2024 15:17:45 (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/C0BD-7F10-064C-8120>

## Memorando 9- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 23/04/2024 às 11:29:56

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Encaminho sugestão de recomendações efetuadas pelo Sebrae.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

Recomendacoes\_do\_SebraePR\_para\_inserir\_em\_contratos\_1\_.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 262C-6B57-7782-ACCD

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 23/04/2024 11:30:13 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/262C-6B57-7782-ACCD>

1. Na qualificação do SEBRAE/PR, é necessário incluir um dos consultores designados para assinar em conjunto com o Gerente, no caso da Regional Sul, ou a Jocelei Fiorentin ou o Elizandro Ferreira.
2. Permitir em contrato que o SEBRAE/PR realize os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: “sendo permitida desde já ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato”.
3. Na cláusula dos direitos e responsabilidades das partes, no parágrafo que trata das responsabilidades do município contratante pedimos que sejam incluídas as seguintes obrigações, decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados: Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Por fim, solicitamos a inclusão de uma cláusula, com intuito de limitar a responsabilidade do SEBRAE/PR na prestação dos serviços: Cláusula Dos Limites da Responsabilidade do SEBRAE/PR A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, o CONTRATANTE é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o SEBRAE/PR isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras. Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.
5. No campo de assinaturas é necessário incluir um dos consultores (Jocelei ou Elizandro) para assinar em conjunto com o gerente Cesar Colini.

## Memorando 10- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 23/04/2024 às 11:33:11

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Solicito que sejam desconsiderados os despachos N° 4 e 8. Encaminho novo Termo de Referência.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.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

## Termo de Referência

### 1 OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1	Consultoria	<p><b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b></p> <p>➤ <b>Consultoria Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li><li>• Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li><li>• Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>• Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> <p>➤ <b>Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel</li></ul>	18.396,00	18.396,00

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F930-C439-4723-CFA5> e informe o código F930-C439-4723-CFA5





# 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

			timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	<b>VITIVINICULTURA</b> • Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

1.2 O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta) dias, e poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

1.3 Justifica-se o preço total do Termo de Referência com base na proposta apresentada pela empresa: **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**;

1.4 De modo a comprovar que não há superfaturamento no preço, segue contratos celebrados com as Prefeituras de Capanema, Cruz Machado e Realeza.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

2.2 As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de





# 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

reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

**2.3** A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

**2.4** Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justifica com solicitação de contratação;

**2.5** Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

**2.6** Considerando os contratos fornecidos pela empresa (em anexo), os quais comprovam que o valor está compatível com o valor de mercado.

### 3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DO VALOR OFERTADO

**3.1** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**;

**3.2** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção;

**3.3** Somente serão pagos os valores referentes aos serviços efetivamente executados e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO

**4.1** Os serviços deverão ser executados até a data de 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

#### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradão
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti





# 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

Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

## VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolari	842.591.599-68	Linha Scolari
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**4.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 5. DO REAJUSTE

**5.1.** A periodicidade de reajuste do valor da contratação será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2021, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice nacionalmente utilizado, bem como fornece um panorama sobre como está o poder de compra da população e sua variação no país:

**5.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado;

**5.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste;

**5.3** Não serão admitidos apostilamento com efeitos financeiro retroativos à data da sua





# 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

assinatura;

**5.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a X do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - analisar os documentos referentes a execução do serviço contratado;
- V** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII** - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX** - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X** - outras atividades compatíveis com a função.

**6.2** as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível;

**6.3** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF:038.791.409-95, e como fiscal substituto a Servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º, 2º e 4º do art. 11 e incisos I ao XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I** - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** -proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV**- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI**- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII**- determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII**- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** -determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X**- receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;





# 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- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII- verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**6.4** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

- I- O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- II- A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.5** As atribuições referidas no item 6.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**7.1** O objeto do Termo de Referência será executado até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades de cada apicultor, meliponicultor ou vitivinicultor, conforme o caso:

**7.1.1** Prazo de execução dos serviços: 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024;

**7.1.2** Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, porém não há cronograma detalhado ainda de cada visita.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3** Nos termos do Art. 167, § 7º do Decreto Municipal 73/2023 e Art. 74, § 4º da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo.

## 8. FONTE DE RECURSO

**8.1** A despesa correrá da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9. VIGÊNCIA

**9.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias após assinatura, contados da data da assinatura do Contrato.

**9.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**9.1.1.1** Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- a) A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;  
b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.11** o contratado poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: “sendo permitida desde já ao contratado a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato”;

**10.1.12** a partir das entregas realizadas pelo contratado, o contratante é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o contratado isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.





# 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

Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.

**10.2** São obrigações do contratante:

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

**10.2.12** observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;

**11.2.** O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de





# 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

Finanças da Prefeitura para pagamento;

**11.2.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência;

**11.3.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais:

**11.3.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.4.** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato:

**11.4.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

**11.6.** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

**11.7.** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1.** Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

**12.1.2.** Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.

## 13. SANSÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal;

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta





# 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

por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada:

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima;

**13.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica;

**13.7.** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023;

**13.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho;

**13.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho;

**13.10.** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO

**14.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2.** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3.** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

**14.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada;

**14.4.** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125





# 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

da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

**15.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato;

**15.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas mediante termo aditivo ao contrato;

**15.5.** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial do fornecimento;

**15.6.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

**16.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3.** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**16.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

**16.7.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento;

**16.8.** O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as





# 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

providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

**16.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;

**16.10.** A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**16.11.** Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula;

**16.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica;

**16.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica;

**16.14.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos a CONTRATADA;

**16.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;

**16.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

Chopinzinho/PR, 02 de abril de 2024.

Fábio Viane Balen  
Diretor de Desenvolvimento Econômico





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F930-C439-4723-CFA5

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 23/04/2024 11:33:45 (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/F930-C439-4723-CFA5>

## Memorando 11- 1.730/2024

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 23/04/2024 às 11:41:16

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Fica autorizado a abertura de processo administrativo licitatório na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

—

**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7651-5A46-DE00-C1C4

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 23/04/2024 11:41:23 (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/7651-5A46-DE00-C1C4>

**Memorando 12- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMDEIT - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia - A/C Fabio B.

**Data:** 24/04/2024 às 16:59:01

Segue para adequações do Termo de Referência, bem como providenciar Contratos/Notas para comprovação de preços com data mais atualizada.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

## Memorando 13- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 26/04/2024 às 08:29:11

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Bom dia!

Segue a Declaração de não parentesco e certidões.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

CEIS.pdf

Declaracao\_de\_Nao\_Parentesco\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf

TCE.pdf

TCU.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F612-DD86-20A0-9684

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/04/2024 08:29:48 (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/F612-DD86-20A0-9684>

## FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 75110585000525

LIMPAR

Data da consulta: 24/04/2024 13:25:42

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

**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 IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

A empresa SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, com sede à Rua Caeté, nº 150, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80220-300, neste ato representada pelo Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49 e o Sr. **José Gava Neto**, portador da carteira de identidade RG nº 5.328.738-7 e inscrito no CPF sob nº 882.905.499-20 **DECLARA** sob as penas da Lei, que os dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

- a) Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- b) 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** também, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento de contratação direta, instaurado 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 IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, 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. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Curitiba, PR, 24 de abril de 2024.

**VITOR ROBERTO TIOQUETA**  
Diretor Superintendente

**JOSÉ GAVA NETO**  
Diretor de Administração e Finanças

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

## 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/4934-6CB7-83C3-1214> 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: 4934-6CB7-83C3-1214**



### Hash do Documento

763277A918531C9B42FD8643C03CD04C7BFEB3FD4A3F15C36E5C15FB4D62283C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/04/2024 é(são) :

- Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 24/04/2024 18:17 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jgava@pr.sebrae.com.br](mailto:jgava@pr.sebrae.com.br)

### Evidências

**Client Timestamp** Wed Apr 24 2024 18:17:45 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -17.766178181857974 Longitude: -48.297924861868864 Accuracy: 4.472242991367687

**IP** 216.250.210.97

**Assinatura:**

### Hash Evidências:

A300FAB4183A98AED001CCE63FA4E27F1D2FDA779A34DE1C4D3E11D434A45289

- Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 24/04/2024 17:03 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

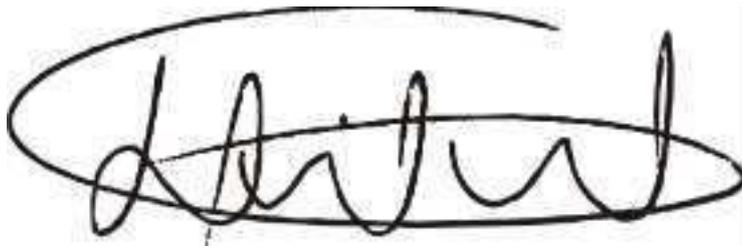
### Evidências

**Client Timestamp** Wed Apr 24 2024 17:03:43 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.455254 Longitude: -49.257019 Accuracy: 41

IP 163.116.224.99

Assinatura:

A handwritten signature in black ink, enclosed within a large, hand-drawn oval. The signature is cursive and appears to be the name 'Adriano'.

Hash Evidências:

6DDA06E46DD0F63815D882ACCD5F79741B6647296F0155921E8F4AF8C6E674C6





Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 75110585000525

**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

**Consulta realizada em:** 24/04/2024 13:27:13

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**  
CNPJ: **75.110.585/0005-25**

#### Resultados da Consulta Eletrônica:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Memorando 14- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 26/04/2024 às 08:31:03

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Solicito autorização do processo licitatório por dispensa.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

AUTORIZACAO.docx

AUTORIZACAO.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4DF1-990F-C7F6-F1FF

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/04/2024 08:32:07 (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/4DF1-990F-C7F6-F1FF>



# 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:** 15/04/2024

**ORIGEM:** GABINETE DO PREFEITO

**DESTINO:** COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

**REFERÊNCIA:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

Recebido a solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia para a contratação de empresa para consultoria técnica especializada para produtores familiares nas áreas de apicultura e vitivinicultura autorizo a abertura de Procedimento Licitatório de Dispensa por justificativa, conforme inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito

## Memorando 15- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 26/04/2024 às 09:11:11

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Bom dia!

Em relação a Declaração da LGPD, o Sebrae solicitou alteração conforme apontamentos recebidos via email e que encaminho em anexo.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

PARECER\_SEBRAE\_EM\_RELACAO\_A\_DECLRACAO\_LGPD.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0EB2-9A51-8698-7868

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/04/2024 09:11:43 (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/0EB2-9A51-8698-7868>

**De:** Rafael dos Santos de Jesus <RJesus@pr.sebrae.com.br>  
**Enviado em:** quarta-feira, 24 de abril de 2024 11:27  
**Para:** fabio.balen@chopinzinho.pr.gov.br  
**Cc:** Alyne Chicocki; Caroline Rodrigues da Silva; Rosineide Mainardes da Silva Alves  
**Assunto:** ENC: Declaração LGPD | Chopinzinho

Interno

Interno

Bom dia, Fábio,  
Tudo bem?

Conforme conversamos via WhatsApp, segue os apontamentos do nosso departamento Jurídico sobre a possibilidade de alteração da declaração para minimizarmos os riscos envolvidos.

Aguardamos, por gentileza, uma resposta.

Atenciosamente



**Rafael dos Santos de Jesus**  
Interlocutor SEBRAETEC | Assistente  
SETORIAIS  
Regional Sul | Pato Branco/PR  
(46) 3220.1250 | 0800 570 0800  
[sebraepr.com.br](mailto:sebraepr.com.br)



---

**De:** Caroline Rodrigues da Silva <CDasilva@pr.sebrae.com.br>  
**Enviada em:** terça-feira, 23 de abril de 2024 16:46  
**Para:** Rosineide Mainardes da Silva Alves <RALves@pr.sebrae.com.br>; Alyne Chicocki <AChicocki@pr.sebrae.com.br>  
**Cc:** Mauricio Miyake <MMiyake@pr.sebrae.com.br>; Rafael dos Santos de Jesus <RJesus@pr.sebrae.com.br>  
**Assunto:** RES: Declaração LGPD | Chopinzinho

Interno

Prezados, boa tarde!

Considerando os apontamentos da Rosi, recomendamos que seja verificado junto ao município a possibilidade de alteração da declaração para que possamos emitir sem riscos ao Sebrae/PR.

Seguimos à disposição.

At.te.,



**Caroline Rodrigues da Silva**  
Unidade de Assessoria Jurídica  
(41) 3330.5889 | 0800 570 0800  
[sebraepr.com.br](http://sebraepr.com.br)



**De:** Rosineide Mainardes da Silva Alves <[RALves@pr.sebrae.com.br](mailto:RALves@pr.sebrae.com.br)>

**Enviada em:** terça-feira, 23 de abril de 2024 16:20

**Para:** Alyne Chicocki <[ACHicocki@pr.sebrae.com.br](mailto:ACHicocki@pr.sebrae.com.br)>; Caroline Rodrigues da Silva <[CDasilva@pr.sebrae.com.br](mailto:CDasilva@pr.sebrae.com.br)>

**Cc:** Mauricio Miyake <[MMiyake@pr.sebrae.com.br](mailto:MMiyake@pr.sebrae.com.br)>; Rafael dos Santos de Jesus <[RJesus@pr.sebrae.com.br](mailto:RJesus@pr.sebrae.com.br)>

**Assunto:** RES: Declaração LGPD | Chopinzinho

**Interno**

Prezados, boa tarde.

Revisei a “DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD” com o auxílio de [@Caroline Rodrigues da Silva](#) da UAJ. A seguir apresento algumas considerações e recomendações.

1. Consideração quanto ao “nome” documento “**DECLARAÇÃO SOBRE A LGPD**”, o documento não tem valor de declaração para fins da LGPD. Para ser valido como declaração de LGPD é necessário que apresente, entre outros pontos, declaração de:
  - ✓ Implementação do Programa de Governança em Privacidade;
  - ✓ Nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO);
  - ✓ Medidas de Segurança Técnicas e Administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
  - ✓ Plano de Resposta a incidentes, remediação, comunicação e prazos;
  - ✓ Responsabilidade e Prestação de Contas das partes;
  - ✓ Responsabilidade, Ressarcimento de Danos e prazos legais;
  - ✓ Sanções administrativas (advertências e multas).
2. Quanto os dados pessoais solicitados (entendemos que a “declaração sobre a LGPD” é uma solicitação de dados pessoais), serão compartilhados somente os dados pessoais pertinentes e necessários para o cumprimento da finalidade, aqui entendido como, qualificação das partes, sinalizamos em **amarelo** no documento estas considerações;
3. Ainda sobre o compartilhamento de dados pessoais, recomendo observar o **Comunicado nº 08/2024 – Aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aos convênios e instrumentos congêneres**, publicado em 02/04/2024 pela Secretaria de Gestão e inovação, acerca do teor do Parecer nº 00001/2024/CNCIC/CGU/AGU, emitido pela Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres – CNCIC, da Consultoria-Geral da União, da Advocacia-Geral da União, que em análise das demandas da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Saúde e do Ministério do Meio Ambiente concluiu que:

### “III – DA CONCLUSÃO

61. Ante o exposto conclui-se:

61.1 Pela **aplicabilidade da LGPD aos convênios e instrumentos congêneres**, havendo referência expressa ao tratamento de dados com respaldo em tais instrumento na própria Lei 13.709/2018 (nos art. 7º, III, art. 11, II, b e art. 26, IV), observadas ainda as disposições específicas das regras que disciplinam o tratamento de dados pessoais pelo Poder Público (em especial aos artigos 23 a 30) e que, por essa razão, são aplicáveis aos convênios e instrumentos congêneres celebrados pela Administração Pública.

61.2 Pela **supressão de números de documentos pessoais das pessoas físicas (RG e CPF), além de dados como estado civil e endereço residencial dos representantes dos partícipes nos convênios e instrumentos congêneres, bem como em atos de designação de fiscais**, em simetria à orientação constante no PARECER n.00004/2022/CNMLC/CGU/AGU (NUP: 00688.000716/2019-43), elaborado pela Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos e aprovado pelo Consultor-Geral da União, que, ao tratar sobre a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados nos modelos de licitação e contratos, fixou o entendimento de que, nos contratos administrativos, “[...] não constem os números de documentos pessoais das pessoas naturais que irão assiná-los, como ocorre normalmente com os representantes da Administração e da empresa contratada. Em vez disso, propõe-se nos instrumentos contratuais **os representantes da Administração sejam identificados apenas com a matrícula funcional [...]**. Com relação aos representantes da contratada também se propõe que os instrumentos contratuais os identifiquem apenas pelo nome, até porque o art. 61 da Lei nº 8.666, de 1993, e o §1º do art. 89 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exigem apenas esse dado”. **Em relação aos representantes da Administração Pública, que sejam identificados com a matrícula funcional ou indicação do ato de nomeação/designação (Portaria);**

61.3 Pela **alteração dos preâmbulos dos seguintes modelos de minutas, com a supressão dos itens acima indicados e com a inclusão de cláusula específica acerca da aplicabilidade da LGPD a tais instrumentos:**

minuta de convênio sem execução de obras e serviços de engenharia;  
minuta de convênio com execução de obras e serviços de engenharia;  
minuta de Acordo de Cooperação Técnica sem compartilhamento de bens;  
minuta de Acordo de Cooperação Técnica com compartilhamento de bens;  
minuta de Protocolo de intenções;  
minuta de Termo de Fomento (MROSC);  
minuta de Termo de colaboração (MROSC) e  
minuta de Acordo de Cooperação Técnica (MROSC).

Encaminho o documento com as considerações anexo, bem como o comunicado e documento de referência citados.

Fico à disposição caso haja dúvidas.

Atenciosamente;



**Rosí Mainardes**

Encarregado pelo Tratamento de Dados  
Pessoais – DPO, Sebrae PR  
Unidade de Integridade Corporativa  
Núcleo de Proteção de Dados Pessoais  
(41) 3330-5979 | 0800 570 0800  
[sebraepr.com.br](http://sebraepr.com.br)



**De:** Alyne Chicocki <[AChicocki@pr.sebrae.com.br](mailto:AChicocki@pr.sebrae.com.br)>

**Enviada em:** segunda-feira, 22 de abril de 2024 17:41

**Para:** Rosineide Mainardes da Silva Alves <[RALves@pr.sebrae.com.br](mailto:RALves@pr.sebrae.com.br)>

**Cc:** Caroline Rodrigues da Silva <[CDasilva@pr.sebrae.com.br](mailto:CDasilva@pr.sebrae.com.br)>; Mauricio Miyake

<MMiyake@pr.sebrae.com.br>; Rafael dos Santos de Jesus <RJesus@pr.sebrae.com.br>

**Assunto:** Declaração LGPD | Chopinzinho

Interno

Boa tarde, Rosineide!

Tudo bem?

Conforme explicado via Teams, o município de Chopinzinho/PR está elaborando um contrato para atendimento de produtores de Mel e Uva da cidade.

Para isso, pediram para enviarmos para assinatura a declaração em anexo.

Segundo o secretário de agricultura, esta é uma declaração padrão em todos os processos deles.

Consegue providenciar por gentileza?

Att.,



**Alyne Chicocki**

Consultora de Negócios

Regional Sul | Pato Branco/PR

(46) 3220.1250 | 0800 570 0800

[sebraepr.com.br](http://sebraepr.com.br)



## Memorando 16- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 26/04/2024 às 09:17:10

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Favor desconsiderar o despacho N° 10 quanto ao Termo de Referência e considerar o anexo.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_SEBRAE.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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	1	Consultoria	<p><b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b></p> <p>➤ <b>Consultoria Técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li><li>• Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li><li>• Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>• Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> <p>➤ <b>Marca Coletiva</b></p> <p><b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b></p> <p>Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel</li></ul>	18.396,00	18.396,00

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9631-f47c-bc02-451a> e informe o código 9631-f47c-bc02-451a





# 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

			timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	<b>VITIVINICULTURA</b> • Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

**2.2** As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

**2.3** A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

**2.4** Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos municípios, como também por consequência o





# 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

desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justificativa com solicitação de contratação;

**2.5** Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

### 3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DO VALOR OFERTADO

**3.1** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR;**

**3.2** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção;

**3.3** Somente serão pagos os valores referentes aos serviços efetivamente executados e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

**3.4** Considerando os contratos fornecidos pela empresa (em anexo), os quais comprovam que o valor está compatível com o valor de mercado.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO

**4.1** Os serviços deverão ser executados de 02 de maio de 2024 até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

#### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradão
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

#### VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena





# 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

Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambruzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**4.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 5. DO REAJUSTE

**5.1.** A periodicidade de reajuste do valor da contratação será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2021, utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice nacionalmente utilizado, bem como fornece um panorama sobre como está o poder de compra da população e sua variação no país:

**5.1.1** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado;

**5.1.2** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o Art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste;

**5.3** Não serão admitidos apostilamento com efeitos financeiro retroativos à data da sua assinatura;

**5.4** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a X do art.10 do Decreto nº 73/2023):

**I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;

**II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

**III** - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

**IV** - analisar os documentos referentes a execução do serviço contratado;

**V** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

**VI** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

**VII** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**VIII** - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

**IX** - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**X** - outras atividades compatíveis com a função.

**6.2** as atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível;

**6.3** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim,





# 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

CPF:038.791.409-95, e como fiscal substituto a Servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º, 2º e 4º do art. 11 e incisos I ao XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

**I-** esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**II -** expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

**III -** proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**IV-** adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

**V -** conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**VI-** proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

**VII-** determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**VIII-** exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**IX -**determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**X-** receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XI-** dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII-** verificar a correta aplicação dos materiais;

**XIII-** requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV-** realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV-** propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**6.4** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I-** O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**II-** A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.5** As atribuições referidas no item 6.3 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**7.1** O objeto do Termo de Referência será executado até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades de cada apicultor, meliponicultor ou vitivinicultor, conforme o caso:

**7.1.1** Prazo de execução dos serviços: 02 de maio de 2024 a 13 de dezembro de 2024;

**7.1.2** Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8. FONTE DE RECURSO

**8.1** A despesa correrá da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)





# 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

Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9. VIGÊNCIA

**9.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias após assinatura, contados da data da assinatura do Contrato.

**9.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**9.1.1.1** Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

**a)** A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

**b)** a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**10.1.2** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.11** o contratado poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: "sendo permitida desde já ao contratado a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato";





# 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

**10.1.12** a partir das entregas realizadas pelo contratado, o contratante é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o contratado isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.

Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.

**10.2** São obrigações do contratante:

**10.2.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

**10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;

**10.2.7** efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;

**10.2.12** observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

**11.1.** Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;

**11.2.** O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento;

**11.2.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação desistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de





# 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

débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência;

**11.3.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais:

**11.3.1.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.4.** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato:

**11.4.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.5.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.6.** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

**11.7.** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1.** Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

**12.1.2.** Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** A contratada que incorra em infrações sujeita-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal;

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda a contratada:

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro)





# 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

dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima;

**13.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica;

**13.7.** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023;

**13.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho;

**13.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho;

**13.10.** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO

**14.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2.** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3.** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2.** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito;

**14.3.** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa a Contratada;

**14.4.** A Contratada, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1.** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

**15.1.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2.** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato;

**15.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas mediante termo aditivo ao contrato;

**15.5.** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os





# 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

direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;

**16.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3.** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**16.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;

**16.7.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento;

**16.8.** O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

**16.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;

**16.10.** A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

**16.11.** Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula;

**16.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica;

**16.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica;

**16.14.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos a CONTRATADA;

**16.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;

**16.17.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.





# 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

Chopinzinho/PR, 02 de abril de 2024.

Fábio Viane Balen  
Diretor de Desenvolvimento Econômico

Assinado por 1 pessoa: FABIO VIANEI BALEN  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/9631-F47C-BC02-451A> e informe o código 9631-F47C-BC02-451A





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9631-F47C-BC02-451A

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/04/2024 09:18:08 (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/9631-F47C-BC02-451A>

## Memorando 17- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 26/04/2024 às 09:24:14

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Encaminho três contratos celebrados entre o Sebrae e outras prefeituras.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

CONTRATO\_PREFEITURA\_MUNICIPAL\_DE\_CAPANEMA.pdf

CONTRATO\_PREFEITURA\_MUNICIPAL\_DE\_CRUZ\_MACHADO.pdf

CONTRATO\_PREFEITURA\_MUNICIPAL\_DE\_REALEZA.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 852E-8132-3D8A-72CE

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/04/2024 09:24:53 (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/852E-8132-3D8A-72CE>



## Município de Capanema – PR

CONTRATO Nº 205/2023

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Fornecimento, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 75.110.585/0005-25, AV TUPI, 333 - CEP: 85504000 - BAIRRO: CENTRO Município de Pato Branco/PR, **Telefone:(46) 3220 - 1250, e-mail: cgoncalves@pr.sebrae.com.br**, neste ato representada pelo(a) Sr(a)CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES inscrito(a) no CPF nº 796.679.029-00, Portador(a) do RG nº 5.551.037-7 e a Sra JOCELEI FIORENTIN, portador da carteira de identidade n. 6.096122-0, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 717.631.809-30, residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, doravante denominada **CONTRATADO**, vêm firmar o presente Contrato nos termos das Lei n.º 14.133 de 01/04/2021, **Dispensa de Licitação Nº 25/2023**, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, PARA DAR CONTINUIDADE AO TRABALHO QUE VEM SENDO REALIZADO DESDE 2018, COM O OBJETIVO DE AUMENTAR A PRODUTIVIDADE, INCREMENTAR A QUALIDADE E AGREGAR VALOR, GERANDO CONHECIMENTO TÉCNICO E DE MERCADO AOS PRODUTOS, PROCESSOS E GESTÃO DAS PROPRIEDADES.

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	65921	CONSULTORIA TÉCNICA PARA 15 NOVOS PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE – TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS PARA OBTER SUCESSO NA ATIVIDADE DA APICULTURA, O PRODUTOR PRECISA CONHECER NA PRÁTICA AS TÉCNICAS DO TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE, QUE CONSISTE NO 1. MANEJO ADEQUADO DAS COLMEIAS, ONDE O APICULTOR APRENDE A DOMINAR AS TÉCNICAS DE UTILIZAÇÃO DE FUMAÇA, TROCA DE	SEBRAE/PR	UN	1,00	14.940,00	14.940,00

Este documento foi assinado eletronicamente por Alyne Chiocki, César Giovanni Colini Gonçalves, Jocelei Fiorentin e Rafaela Borchardt. Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.gov.br/verificar/> e utilize o código E2DE-D358-268B-E482.

CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)

Página: 1

1Doc: Memorando 1.730/2024 | Anexo: CONTRATO\_PREFEITURA\_MUNICIPAL\_DE\_CAPANEMA.pdf (1/15) 177/330

Este documento foi assinado eletronicamente por Alyne Chiocki, César Giovanni Colini Gonçalves, Jocelei Fiorentin e Rafaela Borchardt. Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321 Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.gov.br/verificar/> e utilize o código E2DE-D358-268B-E482.



## Município de Capanema – PR

	<p>FAVOS VELHOS NO PERÍODO E MOMENTO ADEQUADOS, APRENDE A TRABALHAR NÃO SOMENTE COM O MEL, MAS A PRODUÇÃO DE CERA E PRÓPOLIS, AGREGANDO VALOR NA ATIVIDADE, FORMAÇÃO DE PASTO APÍCOLA PARA OBTER UM PERÍODO MAIOR DE FLORADAS, ADEQUAÇÃO DA CASA DO MEL COM ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS. 2. ALIMENTAÇÃO CONTINUADA, NESTE ITEM DO TRIPÉ OS APICULTORES SE TORNAM CONHECEDORES DE TODAS AS CASTAS E FASES DE VIDA DAS ABELHAS, DA IMPORTÂNCIA QUE ELAS TEM PARA POLINIZAÇÃO E COM ESTE CONHECIMENTO PODEM EXTRAIR AO MÁXIMO O POTENCIAL QUE A COLMEIA PODE OFERECER, TANTO EM TERMOS DE POLINIZAÇÃO QUANTO PARA PRODUÇÃO, COM ALIMENTAÇÃO ENERGÉTICA E PROTEICA OS APICULTORES ANTECIPAM O CRESCIMENTO DOS ENXAMES ANTES DA PRIMEIRA FLORADA, PODENDO APROVEITAR TODA PRODUÇÃO DE NÉCTAR FORNECIDA PELAS PLANTAS EM SEU FAVOR, AUMENTANDO A PRODUÇÃO E A PRODUTIVIDADE POR COLMEIA DURANTE A SAFRA; 3. MELHORAMENTO GENÉTICO, NESTE ITEM OS APICULTORES APRENDEM A EMPARELHAR E PADRONIZAR OS ENXAMES, AS DIVERSAS FORMAS DE TROCAS DE RAINHA, QUE PODE SER DE FORMA NATURAL OU POR AQUISIÇÃO EXTERNA, DIVISÃO DE ENXAMES DE FORMA NATURAL, MANDALA OU POR INSERÇÃO DE RAINHAS COMPRADAS DE FORNECEDORES EXTERNOS. ESTE ITEM É DE EXTREMA IMPORTÂNCIA PARA O APICULTOR, POIS QUANDO CRIA A REGULARIDADE DA TROCA DE RAINHAS NAS COLMEIAS ELE MANTÉM UMA PRODUTIVIDADE ELEVADA OBTENDO SUCESSO NA PRODUÇÃO APÍCOLA. APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC CONSULTOR REALIZA A MODERAÇÃO DE REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E REUNIÕES MENSIS DOS APICULTORES DA APIC, APOIO COM AS INFORMAÇÕES DE MERCADO DE FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Este documento foi assinado eletronicamente por Alyne Chicocki, Cesar Giovanni Colini Gonçalves, Joicelei Fiorentin e Rafaela Borchardt. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código E2DE-D358-268B-E482.



## Município de Capanema – PR

		COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DA COLMEIA. APOIO TÉCNICO NA COLETA DE RAINHAS MATRIZES QUE SERÃO UTILIZADAS PARA O PROJETO DE MELHORAMENTO GENÉTICO REALIZADO PELA UTFPR DE DOIS VIZINHOS, APOIO TÉCNICO NA COLETA E IDENTIFICAÇÃO DAS AMOSTRAS DE MEL UTILIZADAS PARA PESQUISA NA UTFPR COM VISTAS A OBTENÇÃO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA DO MEL DE CAPANEMA E REGIÃO.					
2	65922	ELABORAÇÃO DE MARCA COLETIVA (SECUNDÁRIA À MARCA PARQUE IGUASSU) CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL E NAMING PARA A MARCA COLETIVA DOS PRODUTORES DE MEL DE CAPANEMA. O PROJETO ENVOLVE: - ANÁLISE DE NAMING ENQUANTO MARCA COMERCIAL; - ANÁLISE DO HISTÓRICO, PRODUTOS E SERVIÇOS DOS APICULTORES; - DEFINIÇÃO E ANÁLISE DO PÚBLICO-ALVO, DESCREVENDO O PÚBLICO DESEJADO, SUAS NECESSIDADES E ANSEIOS; - DEFINIÇÃO DO POSICIONAMENTO DA MARCA, INCLUINDO A DESCRIÇÃO DE VALORES E PRINCÍPIOS/CRENÇAS DO NEGÓCIO, PERSONALIDADE E PROMESSAS DA MARCA, FORÇA MOTRIZ E VANTAGEM COMPETITIVA DO NEGÓCIO; - CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL (MARCA COLETIVA DE NÍVEL NACIONAL) INCLUINDO MANUAL DA MARCA, PADRÃO CROMÁTICO, PADRONAGEM INSPIRADA NO SÍMBOLO, FONTE TIPOGRÁFICA INSTITUCIONAL, USOS E PROIBIÇÕES, ESTILO FOTOGRÁFICO; - CRIAÇÃO DE IDENTIDADE VERBAL, COM A DEFINIÇÃO DE TEXTO DE MANIFESTO, TOM DE VOZ, SOBRE O QUÊ E COMO A MARCA FALA, TAGLINE/SLOGAN; - CRIAÇÃO DE PAPELARIA, INCLUINDO PAPEL TIMBRADO (VERSÃO IMPRESSA E WORD), CARTÃO DE VISITAS, ENVELOPE, PASTA DE PROPOSTAS E MATERIAL DE COMUNICAÇÃO DIGITAL: ASSINATURA DE E-MAIL, PADRÃO GRÁFICO PARA REDES SOCIAIS FACEBOOK E INSTAGRAM, INCLUINDO VARIADAS IMAGENS DE CAPA E PERFIL (ATÉ 3 DE CADA) INSPIRADAS NA MARCA.	SEBRAE/PR	UN	1,00	8.250,00	8.250,00

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.



## Município de Capanema – PR

2.2. A execução do objeto da contratação deverá ser precedida de expedição de ordem de serviço ou requisição de compra por parte da Secretaria interessada.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12(doze) meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.

3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de **17/07/2023** e encerramento em **16/07/2024**.

3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total da contratação é de **R\$ 23.190,00 (Vinte e Três Mil, Cento e Noventa Reais)**.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

### 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;
- i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.
- k) *É permitido ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de*

*Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato.*



## Município de Capanema – PR

5.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

5.2.1. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

5.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.

5.2.3. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

### 6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.
  - e) *Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;*
  - f) *Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável;*
  - g) *Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.*

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma única**, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma parcelada**, o pagamento será efetuado, de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço **de forma contínua**, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.

7.3.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.



## Município de Capanema – PR

- 7.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.6. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 7.6.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.
- 7.7.1. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.7.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**
- 7.8.1. **Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou**
- 7.8.2. **O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.**
- 7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.10.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.12. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.



## Município de Capanema – PR

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	3880	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.30.44.00	Do Exercício
2023	3910	10.001.20.606.2001.2210	0	3.3.90.35.01.02	Do Exercício

### 9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.
- 9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE

- 10.1. Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2022.
- 10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:
- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
  - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;



## Município de Capanema – PR

- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
  - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
  - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
  - f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
  - h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
  - j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2.** A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2022;
  - b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.
- 11.4.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.
- 11.6.** A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7.** Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea “e” do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8.** A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2022 e de seu regulamento municipal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**



## Município de Capanema – PR

- 12.1. Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 12.1.1. Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.
- 12.1.2. **Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 12.2. Após o **recebimento provisório**, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, **para fins de recebimento definitivo**.
- 12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, **para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.
- 12.3. A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.
- 12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 12.5. No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.
- 12.6. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 12.7. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e **desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município**.
- 12.8. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 12.9. A notificação a que se refere o **subitem 12.5** poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.



## Município de Capanema – PR

- 12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 12.11. As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

#### 13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

#### 13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2022 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

#### 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

#### 13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2022, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em horas**, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços **em dias**, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um **cronograma** para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima.
- d) **multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento)** sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento, ou do instrumento convocatório, não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;



## Município de Capanema – PR

e) multa de até 15% (quinze por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

f) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2022, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2022, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.2. O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2022.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

16.1. A Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

a) jurídica;

b) fiscal e trabalhista.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

17.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

17.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a Contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em

desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.



## Município de Capanema – PR

17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.

17.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

17.4 *A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, o CONTRATANTE é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o SEBRAE/PR isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.*

17.4.1 *De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.*

### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**, representante da Contratada

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dia(s) do mês de julho de 2023

AMERICO  
BELLE:24059  
587915  
AMÉRICO BELLE  
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por AMERICO BELLE:24059587915  
Nº: C-IBR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A1, OU=AC VALID, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=Presencial, OU=19520630000115, CN=AMERICO BELLE:24059587915  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.07.25 17:02:27-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

**CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**  
Representante Legal da Contratada  
**SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS**  
**EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**  
Contratada

**JOCELEI FIORENTIN**  
Consultora do **SERVICO DE APOIO AS MICRO**  
**E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA -**  
**SEBRAE/PR**

**Rafaela Borchardt (jurídico do Sebrae/PR).**  
Testemunha

ROSELIA KRIGER  
BECKER  
PAGANI:632258249  
68  
Roselia Kriger Becker Pagani  
Testemunha

Assinado digitalmente por ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI:63225824968  
Nº: C-IBR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CPF A1, OU=VALID, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=Presencial, OU=19520630000115, CN=ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI:63225824968  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.07.25 17:01:56-03'00"  
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

## 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/E2DE-D358-268B-E482> 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: E2DE-D358-268B-E482**



### Hash do Documento

3F7F8F3AAEA07499C9262E14BCEFC7E261AF16347F8B84CAC0BF622B21B54E13

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 31/07/2023 é(são) :

- Alyne Chicocki - 046.025.559-26 em 31/07/2023 09:25 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Mon Jul 31 2023 09:24:59 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**

**Hash Evidências:**

A28C312FE4A5F54E12CEBF88C97A61A2D075136320A064E41763BD495CD25717

- Cesar Giovanni Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 26/07/2023 15:45 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Wed Jul 26 2023 15:45:56 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.458477 Longitude: -49.262344 Accuracy: 584

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

39EF14143D52FDBA3B1B9ECC0F042EB820575B030A1C9019547D85A80D9859B0

Jocelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 26/07/2023 15:04 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: jfiorentin@pr.sebrae.com.br

**Evidências**

**Client Timestamp** Wed Jul 26 2023 15:04:14 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.458477 Longitude: -49.262344 Accuracy: 584

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

378C1845C24129E2DD152A4884A0F98C045E639E1EA84CC055961B6819D3DC4C

Rafaela Borchardt - 076.960.999-65 em 26/07/2023 14:45 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: rborchardt@pr.sebrae.com.br

**Evidências**

**Client Timestamp** Wed Jul 26 2023 14:45:19 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.456041 Longitude: -49.257462 Accuracy: 115

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

8C81E14C29956F22B894389909043DD603D369F5A3A83B4A1B222B51D6DA2AA0



**CONTRATO SOB N° 057/2023**  
**PROCESSO N° 060/2023**  
**REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Cruz Machado

**CONTRATADA:** SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR

**OBJETO:** A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

**DO VALOR:** R\$ 16.416,00 (dezesseis mil quatrocentos e dezesseis reais)

**PRAZO DE CONTRATAÇÃO:** De 11 de maio de 2023 a 11 de janeiro de 2024

**APLICAÇÃO DE MULTA:** Compete à Contratante.

**FORO:** Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

 <b>CONTRATANTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO</b>	<b>CONTRATADA</b> <b>SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR</b>
--	--

## 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/8303-D382-6272-F103> 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: 8303-D382-6272-F103

**Hash do Documento**

1CDCEDF37CBFBAD9C01402EAD865E1374F3DCBFF349B7FD10F9716AD8ABDA85E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/05/2023 é(são) :

Cesar Giovanni Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/05/2023 10:24 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

**Evidências**

**Client Timestamp** Fri May 12 2023 10:24:48 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

**Hash Evidências:**

FC6A2AD097E00D84BB46D8A5A00012D195A1E93870AEF54B2D5B95B62A54313F



**CONTRATO SOB Nº 057/2023**  
**PROCESSO Nº 060/2023**  
**REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, residente e domiciliado na Rua Andre Beuren, nesta cidade, portador do CPF nº 714.986.999-87 e RG 4.207.620-1, e a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

**SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR** inscrita no CNPJ sob nº 75.110.585/0005-25, localizada na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, na cidade de Pato Branco/PR, ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e nas condições que estipulam a seguir:

Firmam o presente Contrato, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023**, bem como do Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/193, conforme as cláusulas e condições abaixo:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

Pelos serviços ora contratados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor estimado de R\$ R\$ 16.416,00 (dezesseis mil quatrocentos e dezesseis reais) efetuado de acordo com os fornecimentos prestados, no período de 08 (oito) meses.

1	CONTRATAÇÃO DO SEBRAE 2023 (SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS) EMPRESAS/ ENTIDADES ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TECNICA EM APICULTURA E MELIPONICULTURA, PARA GRUPO ORGANIZADO DE 37 PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE CRUZ MACHADO	UN	1,00	0,0000	16.416,00	16.416,00
---	--	----	------	--------	-----------	-----------

**Total do Fornecedor: 16.416,00**

**Parágrafo Único** - O pagamento será creditado em favor da empresa Contratada, através de ordem bancária na conta do banco indicado na proposta. Devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após a aceitação e atestado das Notas Fiscais/Faturas.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços deverão ser realizados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de acordo com as determinações da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos fornecimentos;
- e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos fornecimentos contratados;
- f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;
- g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;
- h) Adjudicado o objeto da presente Dispensa o Município de Cruz Machado, convocará a contratada para assinar o termo de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor, forma e prazos ajustados.

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

**Parágrafo Primeiro** – O presente contrato terá a vigência de 08 (oito) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a aplicação, nos termos do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;
- c) Pela inexecução total: multa de 10% do valor total do contrato;

**Parágrafo Único** - As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na lei 8.666/1.993, sendo que são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária nº.

Unid.Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
08.01	2.063	3.3.90.39.00.00.00

#### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, o servidor Sidnei Milczuk, conforme nomeação conferida à portaria nº 137/2023.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas nos Artigos 77, 78 e 79 e seus incisos, e, neste caso, aplicar também, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Único** – A rescisão do contrato também poderá ocorrer se a CONTRATADA:

- Receber avaliações desfavoráveis.
- Designar outra empresa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;
- Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital da DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023;
- Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA aceita que em caso de motivo a rescisão, deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE com prazo prévio de 30 (trinta) dias úteis, afim de que a CONTRATANTE tenha tempo hábil para o desenvolvimento regular da prestação de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS**

A CONTRATADA responderá pelos danos causados a terceiros que resultem de sua imperícia ou negligência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO FORO**

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, que não possam ser resolvidos pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de União da Vitória/PR.

E por assim justas e de acordo, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos em juízo e fora dele.

Cruz Machado/PR, 11 de maio de 2023.

  
ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI  
PREFEITO MUNICIPAL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO  
CONTRATANTE

CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES  
GERENTE REGIONAL SUL  
SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS –  
SEBRAE/PR  
CNPJ sob nº 75.110.585/0005-25  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

NOME:

  
\_\_\_\_\_

CPF:

**ADRIANE BEHRENS**  
Coordenador Mun. de Tributação  
Decreto 3470/2021

NOME:

  
\_\_\_\_\_

CPF:

\_\_\_\_\_

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/A6A7-694B-F829-4EF1> 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: A6A7-694B-F829-4EF1**



### Hash do Documento

6143C71ADC95873EDCB71A4BC032B108C28B4C1407079FC0FEB74790B9ED4BC6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/05/2023 é(são) :

Cesar Giovanni Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/05/2023 10:23 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Fri May 12 2023 10:23:43 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

### Hash Evidências:

5AE0F02A7B15E3CBB31E2F683095DDCB5409BF14D330DEB8D1906035F6D25856





**EXTRATOS**

TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 025/2022 APOSTILAMENTO N° 001/2023 REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: MÔNICA TRATCH VANEL

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à locação do imóvel de Mônica Tratch Vanel, habilitada e credenciada no credenciamento 020/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, para servir de moradia para as famílias que se encontrarem em situação de vulnerabilidade social.

DO VALOR: VALOR TOTAL DO APOSTILAMENTO: que passa de R\$ 7.257,60 para R\$ 7.761,60, que perfaz o valor de R\$ 504,00 perfazendo um reajuste de 6,94%.

MENSAL: que passa de R\$ 604,80 para 646,80, que perfaz o valor de R\$ 42,00 perfazendo um reajuste de 6,94%

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
MÔNICA TRATCH VANEL

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 030/2022 CONTRATO/APOSTILAMENTO N° 001/2023 REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: GLACI GRABOWSKI

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à locação do imóvel da Sra. Glaci Grabowski, habilitada e credenciada no credenciamento 020/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, para servir de moradia para as famílias que se encontrarem em situação de vulnerabilidade social.

DO VALOR: VALOR TOTAL DO APOSTILAMENTO: que passa de R\$ 4.752,00 para R\$ 4.940,00, que perfaz o valor de R\$ 1.188,00 perfazendo um reajuste de 25%.

MENSAL: que passa de R\$ 396,00 para 495,00, que perfaz o valor de R\$ 99,00 perfazendo um reajuste de 25%

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
GLACI GRABOWSKI

CONTRATO SOB N° 057/2023 PROCESSO N° 060/2023 REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

000077

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

DO VALOR: R\$ 16.416,00 (dezesesseis mil quatrocentos e dezesesseis reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: De 11 de maio de 2023 à 11 de janeiro de 2024

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

FORO: Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná.

CONTRATANTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CRUZ MACHADO

CONTRATADA  
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

EXTRATO DE CONTRATO N° 058/2023 PROCESSO N° 032/2022 TOMADA DE PREÇO N° 001/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: MOREIRA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 269/2023

### Processo de Dispensa nº 24/2023

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE REALEZA** e o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**.

**I. MUNICÍPIO DE REALEZA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.995.422/0001-06, com sede na R. Barão do Rio Branco, 3507, Centro Cívico - Realeza/PR, CEP: 85770-000, neste ato representado por seu **Prefeito Municipal em Exercício** que ao final subscreve, doravante denominado **MUNICÍPIO**;

**II. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, n.º 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 75.110.585/0001-00, neste ato representado pelo Gerente do Escritório Sul, Sr. **Cesar Giovani Colini Gonçalves**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade nº 5.687.260-6, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 796.679.029-00, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, e por sua Consultora, Sra. **Joclei Fiorentin**, portador da carteira de identidade n. 6.096122-0, expedida pela SSP/PR, e CPF n 717.631.809-30 residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, doravante denominado **CONTRATADO**.

As partes resolver firmar o presente contrato de prestação de serviços para execução do **Programa Desenvolvimento da Apicultura em Realeza/PR**, conforme as seguintes cláusulas e condições.

### DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre do Processo de **Dispensa nº 24/2023**, com base no art. 24 inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e submetendo-se as partes às disposições legais aplicáveis à matéria e às cláusulas estabelecidas neste instrumento.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGITIMIDADE

Os signatários do presente instrumento declaram, sob as penas da lei, que são representantes legais das partes foram devidamente nomeados na forma dos respectivos documentos sociais, ou que são seus procuradores com poderes outorgados na forma dos respectivos atos constitutivos, estando investidos nos poderes necessários para assumir em nome da respectiva parte as obrigações ora avençadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Adesão ao Programa Desenvolvimento da Apicultura em Realeza SEBRAE.

**Parágrafo único** - O objeto descrito no caput será executado por meio das seguintes ações:



**O que será feito:**

- CONSULTORIA TÉCNICA PARA 13 PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE – TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS – (371H).

- **CURSO – BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO - TEMAS ABORDADOS:**

- PERIGOS E HIGIENE PESSOAL;
- CONDIÇÕES AMBIENTAIS;
- HIGIENE DE AMBIENTE, UTENSÍLIOS, DOSAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS, MANIPULAÇÃO E CUIDADOS;
- QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES.

- **MARCA APIREAL-** ELABORAÇÃO E ENTREGA DE 1 ARTE DE MARCA PARA A APIREAL E 1 MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL E ARQUIVOS DERIVADOS.

- **JORNADA DE FORMAÇÃO - FEIRA DOS PRODUTORES:** PÚBLICO-ALVO – 15 PRODUTORES FAMILIARES RURAIS QUE VENDEM SEUS PRODUTOS NA FEIRA MUNICIPAL

- DIAGNÓSTICO DE GESTÃO E QUALIDADE DE PRODUÇÃO (180H)

- PALESTRA DE LANÇAMENTO – A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)

- PALESTRA – A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)

- CURSO DE GESTÃO FINANCEIRA – ANÁLISE DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA (12H)

- CURSO DE MARKETING E APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (16H)

-PACOTE DE CONSULTORIA PERSONALIZADA POR PROPRIEDADE RURAL (180H)

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Além das demais obrigações previstas neste instrumento, são obrigações:

I. do **CONTRATANTE:**

- receber e dar quitação do objeto deste contrato nas condições pactuadas entre as partes;
- acompanhar e avaliar os serviços contratados;
- efetuar os pagamentos na forma prevista neste instrumento;
- conferir a nota fiscal a ser emitida pelo **SEBRAE/PR**, observando a presença de informações necessárias respectivos valores;
- prestar ao **SEBRAE/PR** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade ao **SEBRAE/PR**, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- notificar o **SEBRAE/PR**, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.



## II. do **SEBRAE/PR**:

- a. tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato;
- b. manter rigoroso controle sobre a carga horária dos serviços prevista neste instrumento;
- c. não se pronunciar em nome do **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa, sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, sem que haja sua prévia e expressa autorização;
- d. responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pelo **SEBRAE/PR**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o **CONTRATANTE**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos ao **SEBRAE/PR** aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;
- e. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta;
- f. arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;
- g. assumir a defesa do **CONTRATANTE** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **CONTRATANTE**;
- h. informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;
- i. adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem quando for o caso;
- j. zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a representantes legais e empregados do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

São expressamente vedadas ao **SEBRAE/PR**:

- a. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- b. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, estando desde já dispensada dessa autorização a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao **Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN** e ao **Programa Sebraetec**, ambos do **SEBRAE/PR**.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VÍNCULO TRABALHISTA



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Fica estipulado que, por força deste contrato, não se estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que o **SEBRAE/PR** utilizar, direta ou indiretamente, para a prestação dos serviços do objeto deste instrumento, correndo por conta exclusiva desta todos os encargos e ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, convencionais, entre outros.

§1º - O **SEBRAE/PR** responsabiliza-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham a ser intentadas por seus empregados, prepostos e/ou colaboradores, contra o **CONTRATANTE**, mesmo que tenham sido destacados pelo **SEBRAE/PR** para a prestação dos serviços do objeto deste contrato, a qualquer tempo, seja a que título for.

§2º - No caso previsto no parágrafo anterior, o **SEBRAE/PR** responderá integralmente pelo pagamento de eventuais condenações, indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houverem, podendo ser chamada ao processo pelo **CONTRATANTE** quando este for demandado judicialmente por terceiro, aplicando-se ao presente contrato o disposto no artigo 125, inciso II, do Código de Processo Civil.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços ora ajustados, o **CONTRATANTE** pagará ao **SEBRAE/PR** o valor de **R\$ 58.192,50** (Cinquenta e Oito Mil, Cento e Noventa e Dois Reais e Cinquenta Centavos), correspondente as ações citadas na Cláusula Primeira do Objeto, mediante nota fiscal e respectivo relatório de titularidade do **SEBRAE/PR**, da seguinte forma:

- O pagamento será efetuado em 8 X (maio a dezembro) no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação de nota fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, e respectivo relatório apresentados pelo Sebrae e Prefeitura conforme execução dos serviços. A Prefeitura Municipal de Realeza deve apresentar empenho do referido contrato.
- Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária, e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

**FISCAL DO CONTRATO: Michele dos Santos Lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente.**

## CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato tem início na data de assinatura deste instrumento e término em 31/12/2023, podendo ser prorrogado mediante assinatura de termo aditivo.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou denunciado pelas partes a qualquer tempo mediante notificação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou, ainda, resolvido nos termos do artigo 474 do Código Civil Brasileiro, nas seguintes hipóteses:

- pelos seus inadimplementos total ou parcial;
- pelos seus cumprimentos irregulares de cláusulas contratuais, especificações e prazos;



# PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- III. pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. pelo atraso injustificado no início da execução;
- V. pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- VI. pelo cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- VII. pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIII. pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV. pela prática de atos considerados corruptos ou lesivos ao erário;
- XV. pelo interesse público, pautado na conveniência e oportunidade, bem como na transparência e notoriedade do fato gerador da rescisão.

§1º - Anteriormente à rescisão, será assegurada a qualquer uma das partes a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

§2º - Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

§3º - Da rescisão contratual resultará ou não o direito das partes à indenização, de acordo com o caso em concreto, na conformidade da Lei, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

## CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO

O **SEBRAE/PR** fica obrigada a manter sigilo quanto ao conteúdo dos dados e informações disponibilizados pelo **CONTRATANTE** para execução dos serviços objeto deste contrato, e a manter, por si, por seus prepostos e seus empregados ou contratados, irrestrito segredo de todas as atividades desempenhadas em relação a esses serviços.

§1º - As obrigações estabelecidas na presente cláusula obrigam o **SEBRAE/PR** durante a vigência do presente instrumento, bem como após o seu encerramento ou rescisão.

§2º - É vedado ao **SEBRAE/PR**, sob qualquer forma, a exploração de mídia de qualquer natureza, utilizando-se do objeto deste contrato, em qualquer época, sem prévia e formal autorização do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA NONA - DA TOLERÂNCIA

A tolerância ou qualquer concessão feita por uma das partes de forma escrita ou verbal não implica em novação ou alteração contratual, constituindo-se em mera liberalidade das partes.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA NULIDADE

A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste contrato não implicará em nulidade das demais.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTONOMIA DE VONTADE

As partes reconhecem que o presente instrumento foi elaborado de acordo com os princípios da probidade e da boa-fé e declaram que exerceram de forma plena suas autonomias de vontade para contratar.

**Parágrafo único** - As partes declaram ainda que leram e compreenderam o conteúdo de todas as cláusulas contratuais, reconhecendo não haver quaisquer ambiguidades ou contradições, de forma que a redação deste contrato reflete exatamente a vontade dos contratantes.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Realeza/PR, 24 de maio de 2023.

**CONTRATANTE**

**MOACYR**

**OLDRA:7883277**

**2949**

Assinado de forma digital  
por MOACYR

OLDRA:78832772949

Dados: 2023.05.26 09:59:53  
-03'00'

**MOACYR OLDRA**

Prefeito Municipal em Exercício

**SEBRAE/PR**

**CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**

Gerente do Escritório Sul

**JOCELEI FIORENTIN**

Consultora

Testemunhas

**CLAUDIA GRZEGOZESKI**

**08813810989**

**DIANA BAMBERG**

**07699097955**

## 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/5F59-7577-6D69-96A7> 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: 5F59-7577-6D69-96A7



### Hash do Documento

A4B4E778F8964E5DDB98142FEAA0749A2302F0F0059385FCCFAECA8EB5A5FBD2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 25/05/2023 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 25/05/2023 10:31 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Thu May 25 2023 10:31:49 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

### Hash Evidências:

1943A175AA0CCD4C25FDB93EC4A6F622786A9B76A87569480C90E6A4A548B395

- Jocelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 24/05/2023 13:18 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jfiorentin@pr.sebrae.com.br](mailto:jfiorentin@pr.sebrae.com.br)

### Evidências

**Client Timestamp** Wed May 24 2023 13:18:17 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131

**IP** 201.44.246.158

### Hash Evidências:

3A5601F721524C41E47803F99E086B2DBCCEB2928E16127F2D3E9E187A8F0A04



**Memorando 18- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMDEIT - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

**Data:** 26/04/2024 às 15:11:11

**Fabio Viane Balen - SMDEIT**

Por gentileza, adequar o CNPJ na Declaração de Não Parentesco e anexar documento que designe o responsável da unidade/regional Pato Branco, o qual deve assinar a declaração.

–

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

## Memorando 19- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Andreia S.

**Data:** 30/04/2024 às 18:54:06

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Prezada,

Segue a Declaração de Não Parentesco e a Resolução para atribuições a Gerentes Regionais do Sebrae.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

Declaracao\_de\_Nao\_Parentesco\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A GERENTES\_E DELEGADOS\_OUT\_2019\_Manifesto.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BC4B-B957-12FE-EA82

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 30/04/2024 18:54:33 (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/BC4B-B957-12FE-EA82>

**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 IV DO ART. 14º DA LEI FEDERAL 14.133/21.**

A empresa SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, com sede à Rua Caeté, nº 150, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80220-300 e escritório em Pato Branco, CNPJ: 75.110.585/0005-25, com endereço na Avenida Tupi, 333, Bairro Bortot, CEP: 85.504-000, neste ato representada pelo Sr. **Vitor Roberto Tioqueta**, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49 e o Sr. **José Gava Neto**, portador da carteira de identidade RG nº 5.328.738-7 e inscrito no CPF sob nº 882.905.499-20 **DECLARA** sob as penas da Lei, que os dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com as seguintes autoridades e servidores públicos:

- a) Dirigente do órgão ou entidade contratante: Prefeito e Vice Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, ou com agente público que desempenhe função na licitação: Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- b) 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** também, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento de contratação direta, instaurado 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 IV, do art. 14º da Lei 14.133/21.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 05 (cinco) anos, 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. 14º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Curitiba, PR, 29 de abril de 2024.

**VITOR ROBERTO TIOQUETA**  
Diretor Superintendente

**JOSÉ GAVA NETO**  
Diretor de Administração e Finanças

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padastro/Madastra	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padastro/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padastro/Madastra	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento Declaração de Não Parentesco\_Chopinzinho.docx 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/CA67-6AE5-D480-DDC5> 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: CA67-6AE5-D480-DDC5



### Hash do Documento

87299894B2C4ED44B2DE2C8DC57E5E91B31EB7BF286DBEF778F3049AF698EE9F

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/04/2024 é(são) :

- Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 30/04/2024 11:41 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Tue Apr 30 2024 11:41:30 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -23.5962368 Longitude: -46.6714624 Accuracy: 792116.1164903096

**IP** 163.116.233.34

**Assinatura:**



### Hash Evidências:

48ECAFA60C7081B81189F7A1FD7CBD9037B5614A5C8846F322B9A6123C9A34D3

- Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 29/04/2024 16:28 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

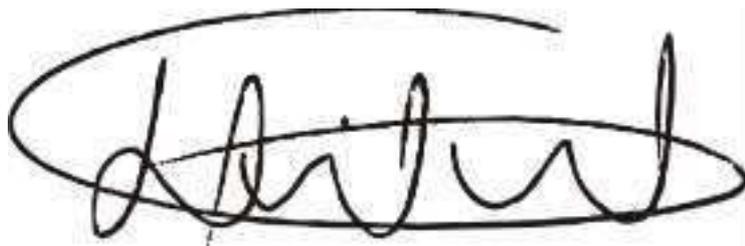
### Evidências

**Client Timestamp** Mon Apr 29 2024 16:28:00 GMT-0300 (Hora padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not shared by user.

IP 201.44.246.158

Assinatura:

A handwritten signature in black ink, enclosed within a large, horizontal oval shape. The signature itself is cursive and appears to be the name 'Adriano'.

Hash Evidências:

A6A9695C9BE9E94298F338C090797861323703B0E3130559249FEBD72F84849F



## RESOLUÇÃO DIREX Nº 13/2019

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	NOME
Escritório Regional Leste	Joilson Antonio Agostinho
Escritório Regional Centro	Joel Franzim Junior
Escritório Regional Norte	Fabrcio Pires Bianchi
Escritório Regional Noroeste	Luiz Carlos da Silva

**PÚBLICA**

Este documento foi assinado eletronicamente por Jose Gava Neto, Julio Cezar Agostini e Vitor Roberto Tioqueta.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8D00-07EA-5BF7-45FA.

1Doc: Memorando 1.730/2024 | Anexo: RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_OUT\_2019\_Manifesto.pdf (1/5)

215/330

Este documento foi assinado eletronicamente por Jose Gava Neto, Julio Cezar Agostini e Vitor Roberto Tioqueta.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8D00-07EA-5BF7-45FA.

<b>Escritório Regional Oeste</b>	Augusto César Stein
<b>Escritório Regional Sul</b>	César Giovani C. Gonçalves
<b>Assessoria Jurídica</b>	Mauricio Miyake
<b>Unidade de Gestão de Pessoas</b>	Daniele Klosovski Insaurralde
<b>Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais</b>	Luiz Antonio Rolim de Moura
<b>Unidade de Gestão Estratégica</b>	Agnaldo Gerson Castanharo
<b>Unidade de Atendimento e Relacionamento</b>	Vânia Paula Cruz
<b>Unidade de Marketing e Comunicação</b>	Fabíola Negrão
<b>Unidade de Gestão e Inovação de Produtos</b>	Joana D'Arc Julia de Melo
<b>Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação</b>	Tatiana Peruzzo
<b>Unidade de Controladoria e Finanças</b>	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:

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

**Unidade de Atendimento e Relacionamento**

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

**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

Este documento foi assinado eletronicamente por Jose Gava Neto, Julio Cezar Agostini e Vitor Roberto Tioqueta.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8D00-07EA-5BF7-45FA.

**PÚBLICA**

Este documento foi assinado eletronicamente por Jose Gava Neto, Julio Cezar Agostini e Vitor Roberto Tioqueta.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8D00-07EA-5BF7-45FA.

1Doc: Memorando 1.730/2024 | Anexo: RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_OUT\_2019\_Manifesto.pdf (3/5)

217/330

## 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:**



**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

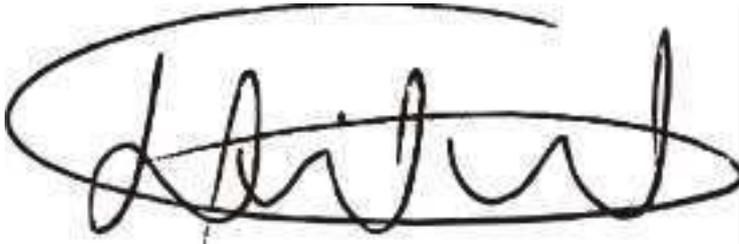
**Evidências**

**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



**Memorando 20- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 06/05/2024 às 10:24:08

- Decreto Agente de Contratação.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Decreto\_024\_2024\_Agente\_de\_Contratacao\_e\_Equipe\_de\_Apoio\_AMP.pdf

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO 024/2024\_NOMEIA AGENTE DE CONTRATAÇÃO,**  
**PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DO MUNICÍPIO DE**  
**CHOPINZINHO/PR.**

DECRETO Nº 024, DE 22 DE JANEIRO DE 2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro Equipe de Apoio do Município de Chopinzinho/PR, e dá outras providências.

**O Prefeito DO MUNICÍPIO de Chopinzinho, Estado do Paraná,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, **CONSIDERANDO** os artigos 4º e 5º do Decreto 073, de 28 de março de 2023, que Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional do Município de Chopinzinho, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que "Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios", a aquisição e incorporação de bens ao patrimônio público municipal, os procedimentos para intervenção estatal na propriedade privada e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores, Sr. Paulo Egídio Dalsasso, Sr. Sílvio Alves da Rosa e Sra. Andréia da Silva para exercer a função de Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Chopinzinho para o exercício de 2024.

**Art. 2º** Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Wesllen Bortolassi Pressinato, e a Sra. Neide Marinez Caldato, como equipe de apoio.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JANEIRO DE 2024.

**EDSON LUIZ CENCI**

Prefeito

**Publicado por:**  
Maria Antonia Schizzi  
**Código Identificador:289CDFA2**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/01/2024. Edição 2945

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**Memorando 21- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 06/05/2024 às 10:24:31

Segue para autorização do Sr. Prefeito.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

## Memorando 22- 1.730/2024

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 06/05/2024 às 10:45:21

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—

**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*

**Anexos:**

AUTORIZACAO\_70\_.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

## AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº 1.730/2024 e considerando a média de preços de mercado, objeto da presente, **autorizo firmar contrato de serviços, através de processo de Dispensa de Licitação Por Justificativa**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.

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

### DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

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 artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento de Dispensa de Licitação e Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Art.º 75, inciso XV.

Chopinzinho - PR, 06 de maio de 2024.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6CF9-DB59-DD42-2D67

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



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 06/05/2024 10:45:47 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << 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/6CF9-DB59-DD42-2D67>

## Memorando 23- 1.730/2024

---

**De:** Rodrigo J. - SMF-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 07/05/2024 às 14:21:50

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—  
**Rodrigo Jazynski**  
*Divisão de Contabilidade*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_DISPONIBILIDADE\_SEBRAE.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, 381 1, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 15/04/2024

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TEC. E INOVAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

**VALOR:** R\$ 27.816,00

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

### **Secretaria de Desenvolvimento Economico, Inovação e Tecnologia:**

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski  
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DD60-B7D0-3F25-C88F

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

- ✓ RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 07/05/2024 14:22:52 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 07/05/2024 14:38:28 (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/DD60-B7D0-3F25-C88F>

## Memorando 24- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 07/05/2024 às 14:53:27

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Solicito a retificação do item 7.1.1 do Termo de referencia para:

"7.1.1 Prazo de execução dos serviços: a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024."

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 54CD-5DFE-1318-06E5

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 07/05/2024 14:53:45 (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/54CD-5DFE-1318-06E5>

## Memorando 25- 1.730/2024

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 07/05/2024 às 15:04:16

Prezados, bom dia

Segue em anexo minuta Contrato, para Dispensa de Licitação por Justificativa.

Foi realizado o download da minuta do Edital junto ao site do município às 9:33 do dia 06 de maio 2024.

Seguem alguns apontamentos:

1 – O item 3 Forma de Fornecimento e 7 Prazo e Condições de Entrega da minuta padronizada foram adequados para prestação de serviços, considerando que a minuta é aquisição de bens.

2 – Incluídos, a pedido do Sebrae, os itens 10.1.11, 10.1.12 e 10.2.12, conforme despacho 9 do memorando 1.730/2024.

3 – No item 6 do Contrato - Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO Nº 05/2024/PGM/MS, do memorando nº 185/2024.

4 – Foram inclusos os itens 11.5 e 11.6 referentes à nota fiscal e pagamento.

5 – Foi retirado da minuta do Contrato o Anexo I - Declaração sobre a LGPD, tendo em vista os apontamentos feitos pelo Sebrae, contidos no despacho 15 deste memorando.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

–

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

EXTRATO\_DO\_CONTRATO\_XX\_2024\_DL\_XX\_2024.pdf

MINUTA\_CONTRATO\_XX\_2024\_SEBRAE.pdf

TERMO\_DE\_CONTRATAÇÃO\_DIRETA\_DISPENSA\_POR\_JUSTIFICATIVA\_XX\_2024.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

Espécie: Extrato do Contrato nº XX/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura. Valor: R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil, oitocentos e dezesseis reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº XX/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1584. FONTE: 000. Data da assinatura \_\_\_/\_\_\_/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Vitor Roberto Tioqueta, pelo SEBRAE.



# 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 - CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

Memorando Eletrônico nº 1.730/2024

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

**CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

### 1 OBJETO:

Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1	Consultoria	<b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b> ➤ <b>Consultoria Técnica</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h);</li><li>• Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h);</li><li>• Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h);</li><li>• Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h).</li></ul> ➤ <b>Marca Coletiva</b> <b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b> Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão	18.396,00	18.396,00



# 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

			utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores. O projeto envolve: - Análise de Naming enquanto marca comercial; - Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores; - Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios; - Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio; - Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico; - Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	<b>VITIVINICULTURA</b> • Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência e o Termo de Dispensa de Licitação por Justificativa que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;



# 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

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação por Justificativa nº XX/2024**, conforme artigo 75, inciso "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;" objeto do **Processo Administrativo nº 48/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Contrato, e conforme ato de autorização no despacho nº 22 do Memorando nº 1.730/2024.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser executados de 02 de maio de 2024 até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Parada
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

### VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela



# 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

Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**3.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

**4.2** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**.

**4.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

**4.4** Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

## 5. DO REAJUSTE:

**5.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**5.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**5.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**5.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**5.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto n.º 73/2023):



# 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 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**6.1.2** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF:038.791.409-95, e como fiscal substituta a servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;



# 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

**XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**6.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.2.2** As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1** O objeto do Termo de Referência será executado até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades de cada apicultor, meliponicultor ou vitivinicultor, conforme o caso:

**7.1.1** Prazo de execução dos serviços: a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024.

**7.1.2** Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta), contados da data da assinatura do Contrato.

**9.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**9.1.1.1** Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

**a)** A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;



# 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

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.11** O contratado poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: “sendo permitida desde já ao contratado a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato”;

**10.1.12** A partir das entregas realizadas pelo contratado, o contratante é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o contratado isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.

Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou



# 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

regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.

## 10.2 São obrigações do contratante:

- 10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;
- 10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;
- 10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 10.2.12 Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Servico de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;
- 11.2. O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento;
- 11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**11.6** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

**11.7** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1** Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

**12.1.2** Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

**13.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**13.10** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao 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

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

**15.4** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**15.5** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

**16.3** Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

**16.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.



# 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

**16.7** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

**16.14** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo 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

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho/PR, \_\_\_/\_\_\_/2024

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

Serviço de Apoio As Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR  
Vitor Roberto Tioqueta - Diretor Superintendente  
CONTRATADA

Fábio Viane Balen  
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim  
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut  
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# 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

## TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: XX/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2024**

**MEMORANDO ELETRÔNICO: 1.730/2024**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 14.133/2021 - Art. 75. É dispensável a licitação:

“XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

**CONTRATADO:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49.

### OBJETO

Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura.

### DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais).

### DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta), contados da data da assinatura do Contrato.

### FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### DA JUSTIFICATIVA

O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de



# 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

sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justifica com solicitação de contratação.

Chopinzinho-PR, \_\_\_/\_\_\_/2024.

Fábio Viane Balen  
**Gestor do Contrato**  
Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

## DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, \_\_\_/\_\_\_/2024.

Edson Luiz Cenci  
**Prefeito**

## Memorando 26- 1.730/2024

---

**De:** Maria S. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

**Data:** 07/05/2024 às 15:34:29

**Setores envolvidos:**

GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

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

—

**Maria Antonia Schizzi**

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A9F4-376D-5AE3-6490

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 07/05/2024 15:35:25 (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/A9F4-376D-5AE3-6490>

## Memorando 27- 1.730/2024

---

**De:** Marcio S. - PGM-LIC

**Para:** SMDEIT - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

**Data:** 10/05/2024 às 18:36:02

**Setores (CC):**

SMA, GAB, SMA-LC, SMDEIT

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue anexo aprezer jurídico referente ao memorando nº 1.730/2024.

Atenciosamente,

—

**Marcio Stringari**

*Procurador Municipal*

**Anexos:**

Parecer\_52\_2024\_Mem\_1\_730\_2024\_Dispensa\_por\_Justificativa\_Sebrae.pdf



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1.730/2024.

PARECER Nº 52/2024/PGM/MS

### 1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do **Memorando Eletrônico nº 1.730/2024**, no qual a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa**, o **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR**, para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, ao valor total de **R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil e oitocentos e dezesseis reais)**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)<sup>1</sup>, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: documento de formalização da demanda; termo de referência da Secretaria Municipal interessada; estimativa da despesa; certidões de regularidade fiscal e trabalhista; cartão CNPJ; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; minutas do edital e contrato.

É o relatório.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

#### 2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *“final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação”*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *“§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;”*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das pla-

<sup>1</sup> Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

nilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

## 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,<sup>2</sup> 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 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, 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 nº 14.133/21 em hipóteses de *inexigibilidade* e de *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.”<sup>3</sup>

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

<sup>2</sup> “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;”

<sup>3</sup> MARINELA, Fernanda. Direito administrativo. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia através do Memorando Eletrônico nº 1.730/2024, pretende contratar, através de dispensa de licitação por justificativa, o Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR, para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, ao valor total de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil e oitocentos e dezesseis reais).

#### 2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e, depois, a contratação através do processo de dispensa.

#### 2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

#### 2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.

#### 2.3.4. DA MODALIDADE

A contratação sob análise não envolve a aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos; também não se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dentre aqueles descritos no art. 74, da Lei nº 14.133/21; e, também, não envolve a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. Logo, não se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação.

No caso em exame, a **dispensa de licitação é por justificativa**, com amparo no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

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

Pela redação do art. 72 da Lei nº 14.133/21, para que a contratação seja legal é necessário: **I** - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; **II** - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei; **III** - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; **IV** - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; **V** - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; **VI** - razão da escolha do contratado; **VII** - justificativa de preço; **VIII** - autorização da autoridade competente.

Passa-se ao exame desses requisitos.

### 2.3.4.1. DAS EXIGÊNCIAS DO DA LEI Nº 14.133/21

#### 2.3.4.1.1. DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PRÓPRIA EMPRESA QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar o **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**.

#### 2.3.4.1.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CONTRATADO(A)

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

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



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

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

Pergunta-se, então:

a) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para profissionalizar as atividades, aumentar a produtividade, incrementar qualidade por meio de boas práticas de manejo e fabricação, agregando valor aos produtos e gerando reconhecimento técnico e de mercado dos Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura.

b) há **adequação** entre a medida tomada e fim almejado? Há um perfeito acoplamento entre a ação e o resultado? A contratação mostra-se a escolha correta, haja vista que, de acordo com a Justificativa da Secretaria Municipal interessada:

### DA JUSTIFICATIVA

O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justifica com solicitação de contratação

c) há **proporcionalidade em sentido estrito** no que tange ao equilibrado custo benefício? As melhorias trazidas pela medida são superiores aos seus malefícios? Requisito atendido na medida em que o serviço ofertado pela empresa atende a necessidade do órgão municipal interessado.

### 2.3.4.1.3. DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU PROJETO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: a) documento de formalização da demanda; b) Estudo Técnico Preliminar; c) termo de referência.

### 2.3.4.1.4. DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, “A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

(PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e des-



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

critos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

A Secretaria Municipal interessada anexou 03 (três) contratos realizados com prefeituras da região, com serviços semelhantes para aferição dos preços.

Logo, se infere dos autos que a estimativa de despesa **está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

### 2.3.4.1.5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para a contratação pretendida.

### 2.3.4.1.6. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA

Dos autos constam os seguintes documentos da Contratada:

**a) habilitação jurídica:** Atos Constitutivos/Estatuto Social e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

**b) regularidade fiscal e trabalhista:** Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa do Estado do Paraná e Certidão Negativa de Débitos do Município;

**c) ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público:** Consulta ao



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, Consulta ao Cadastro de Impedidos de Licitar – TCE/PR, Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Declaração de não parentesco.

### 2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o Decreto Municipal anexado ao processo, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio estão formalmente designados.

### 2.3.6. DA MINUTA DO CONTRATO

A Divisão de Licitações e Contratos certificou que utilizou a minuta de contrato padronizada pela Procuradoria Geral do Município, com alterações pertinentes.

### 2.3.7. DAS PUBLICAÇÕES

A Divisão de Licitações e Contratos deverá garantir a devida publicidade do certame, nos termos da lei, através das publicações de praxe, anexando-as aos autos.<sup>4</sup>

### 2.3.8 DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA.

Considerando que os segmentos contemplados pela política pública que se quer dar continuidade são produtores rurais, das atividades de apicultura e viticultura, aparentemente estariam na alçada da Secretaria de Agricultura, e o diploma legal que trata de tais políticas de fomento é a Lei Complementar nº 110/2019, que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento Rural de Chopinzinho e dá outras providências.

Sempre é adequado que os programas de estímulo ao desenvolvimento econômico observem os procedimentos específicos de cada política pública.

Não obstante, a fim de não interpor obstáculos ao seguimento da política pública em análise, oriento a gestão a fundamentar a concessão do curso com fulcro nos incisos VI e IX do art. 3º da Lei nº 3.730/2018, que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento Econômico e Social de Chopinzinho, amplia incentivos e simplifica procedimentos, com objetivo de instalação, ampliação, manutenção e fomento de atividades industriais, empresariais ou sociais e dá outras providências.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Decreto nº 73/2023, no seu Art. 153: “No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou de seus aditamentos, como condição indispensável para a eficácia do ato”.

<sup>5</sup> **Art. 3º** O Município, nos limites dos recursos disponíveis e em consonância com as diretrizes do Governo Municipal, representado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia - SMDE, poderá conceder os seguintes incentivos destinados à instalação, ampliação, manutenção e fomento de atividades industriais, empresariais ou sociais, à transferência, ampliação ou criação de filiais das já estabelecidas no território municipal:

(...)



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

Oriento, ainda, que nas próximas ações de fomento aos referidos seguimentos, avalie melhor o enquadramento mais adequado no que tange à secretaria específica, diploma legal e procedimentos de concessão dos benefícios.

### 3. DA CONCLUSÃO

4.

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no **Memorando Eletrônico nº 1.730/2024**, no qual a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa**, o **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR**, para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, **ao valor total de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil e oitocentos e dezesseis reais)**, com a seguinte recomendação:

**Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia/Gabinete do Prefeito:**

**Recomendação 01:** oriento a gestão a fundamentar a concessão da consultoria com fulcro nos incisos VI e IX do art. 3º Lei nº 3.730/2018, que dispõe sobre o Programa de Desenvolvimento Econômico e Social de Chopinzinho, amplia incentivos e simplifica procedimentos, com objetivo de instalação, ampliação, manutenção e fomento de atividades industriais, empresariais ou sociais e dá outras providências.

Oriento, ainda, que nas próximas ações de fomento aos referidos seguimentos, avalie melhor o enquadramento mais adequado no que tange à secretaria específica, diploma legal e procedimentos de concessão dos benefícios.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir. (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor

VI - colaboração na capacitação de trabalhadores, mediante acordo de cooperação ou outro instrumento contratualmente válido, com as empresas interessadas e entes públicos ou privados de aprendizagem industrial ou empresarial e formação técnica;

(...)

IX - a implantação de unidades e atividades de ensino tecnológico e capacitação de recursos humanos;



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas. (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/33AE-1F7E-A5B1-C2ED> e informe o código 33AE-1F7E-A5B1-C2ED



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 33AE-1F7E-A5B1-C2ED

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

- ✓ MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 10/05/2024 18:36:26 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/33AE-1F7E-A5B1-C2ED>

## Memorando 28- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - A/C Marcio S.

**Data:** 28/05/2024 às 10:48:19

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Bom dia!

Encaminho Termo de Cooperação para validação jurídica e posteriormente coletarei assinaturas.

—

**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_COOPERACAO\_TECNICA.odt



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F8EB-61F1-AA36-C8BF

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 28/05/2024 10:48:38 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/F8EB-61F1-AA36-C8BF>

## Memorando 29- 1.730/2024

---

**De:** Maria S. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

**Data:** 28/05/2024 às 11:14:41

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Considerando informação verbal repassada a esta servidora pelo Procurador Municipal Márcio Stringari;

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**

—  
**Maria Antonia Schizzi**

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 85AE-6AEF-FC91-CE9B

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

- ✓ MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 28/05/2024 11:14:52 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/85AE-6AEF-FC91-CE9B>

## Memorando 30- 1.730/2024

---

**De:** Marcio S. - PGM-LIC

**Para:** SMDEIT - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia - A/C Fabio B.

**Data:** 04/06/2024 às 17:02:47

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue anexo despacho conforme solicitação.

Atenciosamente,

—

**Marcio Stringari**  
*Procurador Municipal*

**Anexos:**

Despacho\_30\_2024\_Mem\_1\_730\_2024\_cordo\_de\_colaboracao\_Apicultores\_e\_viticultores\_execucao\_SEBRAE.pdf



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 1.730/2024

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### DESPACHO Nº 30/2024/PGM/MS

Considerando a juntada do termo de colaboração técnica tendo como partes viti-cultores e apicultores das comunidades rurais de Chopinzinho, a análise se limita ao conteúdo da minuta apresentada, devendo a secretaria interessada observar os demais procedimentos exigidos pela Lei 3.730/2018.

Cumprе salientar que a execução da consultoria técnica será executada pelo SEBRAE, sob sua responsabilidade, nos termos do contrato celebrado, cumprindo ao Município de Chopinzinho a disponibilização de recursos para fins de auxílio à implementação da política pública alvitrada.

Recomenda-se que a cláusula segunda seja alterada com a seguinte redação:

A **PREFEITURA** se obriga a custear no máximo um valor de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), para a realização da Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, veiculado a esse Termo de Cooperação, conforme rege a LEI Nº 3.730/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018 e alterações posteriores, no capítulo II – art. 3º, inciso VI, com a execução da consultoria técnica sob a responsabilidade do SEBRAE/PR, conforme contrato administrativo celebrado com Município de Chopinzinho.

Não foi objeto de análise o procedimento administrativo previsto na Lei 3.730/2018, para fins de solicitação, tramitação, análise de mérito do conselho de classe específico, dos agentes municipais responsáveis pelo trâmite do processo, e da autoridade responsável, e, igualmente, das demais providências a serem implementadas, na dicção da lei de regência.

Solicita-se a juntada do documento em arquivo pdf, de acordo com a legislação pertinente. (termo de cooperação técnica).

Eram as orientações para o momento.

Atenciosamente,

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9513-BA6A-5136-7FFA

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



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 04/06/2024 17:03:24 (GMT-03:00)

Papel: Parte

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/9513-BA6A-5136-7FFA>

## Memorando 31- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 07/06/2024 às 10:53:20

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Atendendo a recomendação do despacho N° 30, encaminho em anexo o PDF do Termo de Cooperação Técnica com os produtores rurais com alteração recomendada. Saliento que estarei coletando as assinaturas dos mesmos e anexarei na sequência.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

TERMO\_COOPERACAO\_TECNICA.pdf



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0283-4DB0-5A51-18A5

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 07/06/2024 10:53:38 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/0283-4DB0-5A51-18A5>



# 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

## TERMO DE COOPERAÇÃO CELEBRADO ENTRE PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO E APICULTORES E VITIVINICULTORES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**, sediada à Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, CNPJ nº 76.995.414/0001-60, representada pelo Prefeito Municipal **Edson Luiz Cenci** e, de outro lado:

### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradaõ
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

### VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca



# 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

Paulo Henrique Scolari	842.591.599-68	Linha Scolari
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

Celebram o presente Termo de Cooperação Técnica, que se regerá com as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, conforme a LEI Nº 3.730/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018 em alterações posteriores em seu Artigo 3, Inciso VIº:**

Colaboração na capacitação de trabalhadores, mediante acordo de cooperação ou outro instrumento contratualmente válido, com as empresas interessadas e entes públicos ou privados de aprendizagem industrial ou empresarial e formação técnica;

O Termo de Cooperação Técnica tem por objeto proporcionar Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, fomentando o desenvolvimento econômico e estimulando o desenvolvimento de ações, estabelecendo linhas de trabalho conjunto para o fortalecimento da agricultura familiar, buscando conferir maior qualificação e competitividade dos produtos frente as crescentes exigências do mercado e desenvolvimento de mecanismos de preparo e/ou atualização constante em consonância as tendências do mercado global.

Tem-se por objetivos específicos:

1. Criar parcerias que visem dar apoio aos empreendedores dos setores de apicultura e vitivinicultura, buscando prepará-los para competir no mercado global;
2. Unir forças ligadas aos setores, desenvolvendo projetos em conjunto, focando ações numa mesma direção, evitando duplicidade de trabalhos, maximizando os resultados dos mesmos;
3. Trabalhar em cadeias produtivas localizadas a fim de criar diferencial aos participantes;
4. Apoiar projetos específicos a grupos de empreendedores dos setores de apicultura e vitivinicultura, através das diferentes formas de associativismo;
5. Direcionar os treinamentos já elaborados em parceria às demandas existentes.



# 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 SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

A **PREFEITURA** se obriga a custear no máximo um valor de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), para a realização da Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, veiculado a esse Termo de Cooperação, conforme rege a LEI Nº 3.730/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018 e alterações posteriores, no capítulo II – art. 3º, inciso VI, com a execução da consultoria técnica sob a responsabilidade do SEBRAE/PR, conforme contrato administrativo celebrado com Município de Chopinzinho.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS APICULTORES E VITIVINCULTORES

Receber a consultoria e colocar em prática as técnicas, visando aumento de produtividade, maior geração de renda e qualidade de vida, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística.

## CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O Termo de Cooperação Técnica terá vigência de 8 (oito) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivas e iguais vezes, a critério da Administração.

## CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

A presente lei e o Termo de Cooperação Técnica poderão ser alterados, exceto quanto ao seu objeto e prazo, por intermédio de termos aditivos, bem como rescindido pelo Município de Chopinzinho/PR.

## CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

No caso de litígios ou divergências oriundas do presente Termo de Cooperação ou dos seus Termos Aditivos, no tocante à execução, as partes envidarão seus esforços no sentido de dirimi-los inicialmente pela via amigável. A tentativa de acordo será



# 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

considerada fracassada assim que uma das partes tiver feito tal comunicação a outra parte por escrito.

**Parágrafo único** - As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho do Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências acerca da aplicação deste Termo de Cooperação, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam perante as testemunhas abaixo, o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos legais.

Chopinzinho, 27 de maio de 2024.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito Municipal de Chopinzinho

## APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	ASSINATURA
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	
Ari Macari	673.044.789-34	
Ernesto Casanova	025.484.709-97	
Divo José Lermen	007.786.099-36	
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	
Janete Zanata	859.820.759-49	
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	
Sirlei Rosa	040.668.589-45	
Valter Junior Leite	018.299.680-84	
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	

## VITIVINICULTORES



# 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

NOME	CPF	ASSINATURA
Alair Da Silva	911.733.969-34	
Ari Macari	673.044.789-34	
Antonio Kuhn	518.638.639-15	
Antonio Patel	806.350.679-00	
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	
Francisco Pagno	177.079.789-00	
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	

## Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

2. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF:

## Memorando 32- 1.730/2024

---

**De:** Fabio B. - SMDEIT

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 07/06/2024 às 10:55:34

**Setores envolvidos:**

SMA, GAB, SMF, PGM, SMA-LC, SMF-C, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### Consultoria Técnica Sebrae para Apicultores e Vitivinicultores

Segue recomendações do jurídico do Sebrae e documentos pertinentes a mesma.

—  
**Fabio Viane Balen**

*DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO*

**Anexos:**

Contrato\_Prefeitura\_de\_Chopinzinho\_e\_Sebrae\_validado\_RB.pdf

Email\_Sebrae\_em\_Relacao\_a\_Minuta.pdf

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_ABRIL\_2023\_Manifesto\_1\_1\_.pdf

RG\_Jocelei\_Fiorentin.jfif

RG\_Jocelei\_Fiorentin\_2.jfif



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B92-60E6-880E-3E97

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 07/06/2024 10:55:54 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/0B92-60E6-880E-3E97>



# 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 - CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2024

Memorando Eletrônico nº 1.730/2024

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

**CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

### 1 OBJETO:

Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura, conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1	Consultoria	<b>APICULTURA E MELIPONICULTURA</b> ➤ <b>Consultoria Técnica</b> • Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h); • Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h); • Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h); • Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h). ➤ <b>Marca Coletiva</b> <b>Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho</b> Criação das Identidades Visuais e Naming para as marcas que serão	18.396,00	18.396,00



# 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

			utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores. O projeto envolve: - Análise de Naming enquanto marca comercial; - Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores; - Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios; - Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio; - Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico; - Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	<b>VITIVINICULTURA</b> • Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência e o Termo de Dispensa de Licitação por Justificativa que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;



# 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

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação por Justificativa nº XX/2024**, conforme artigo 75, inciso "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;" objeto do **Processo Administrativo nº 48/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Contrato, e conforme ato de autorização no despacho nº 22 do Memorando nº 1.730/2024.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser executados de 02 de maio de 2024 até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Parada
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

### VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela



# 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

Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes
Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**3.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

**4.2** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**.

**4.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

**4.4** Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

## 5. DO REAJUSTE:

**5.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**5.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**5.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**5.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**5.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):



# 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 - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**6.1.2** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF:038.791.409-95, e como fiscal substituta a servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;



# 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

**XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**6.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.2.2** As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1** O objeto do Termo de Referência será executado até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades de cada apicultor, meliponicultor ou vitivinicultor, conforme o caso:

**7.1.1** Prazo de execução dos serviços: a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024.

**7.1.2** Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria.

**7.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta), contados da data da assinatura do Contrato.

**9.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**9.1.1.1** Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

**a)** A contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;



# 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

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.11** O contratado poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: “sendo permitida desde já ao contratado a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato”;

**10.1.12** A partir das entregas realizadas pelo contratado, o contratante é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o contratado isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.

Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou



# 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

regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.

## 10.2 São obrigações do contratante:

- 10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;
- 10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;
- 10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 10.2.12 Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;
- 11.2. O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento;
- 11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**11.6** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

**11.7** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1** Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

**12.1.2** Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

**13.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**13.10** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao 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

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no termo de referência que originou o contrato.

**15.4** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**15.5** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**16.1** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade.

**16.3** Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE.

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**16.5** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula.

**16.6** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.



# 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

**16.7** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica.

**16.14** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho, que poderá consultar a Procuradoria Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo 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

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho/PR, \_\_\_/\_\_\_/2024

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

Serviço de Apoio As Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR  
Vitor Roberto Tioqueta - Diretor Superintendente  
CONTRATADA



Fábio Viane Balen  
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim  
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut  
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

**De:** Alyne Chicocki <AChicocki@pr.sebrae.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 27 de maio de 2024 16:18  
**Para:** fabio.balen@chopinzinho.pr.gov.br  
**Assunto:** Recomendações SebraePR: Contrato Prefeitura Chopinzinho  
**Anexos:** Contrato Prefeitura de Chopinzinho e Sebrae - validado RB.pdf; RG Jocelei Fiorentin 1.jfif; RG Jocelei Fiorentin 2.jfif

Interno

Interno

Oi, Fabio, td bem?  
Segue recomendações do jurídico do Sebrae, abaixo.  
Segue documento da consultora que deverá assinar com o gerente, em anexo.

Att.,



**Alyne Chicocki**  
Consultora de Negócios  
Regional Sul | Pato Branco/PR  
(46) 3220.1250 | 0800 570 0800  
[sebraepr.com.br](http://sebraepr.com.br)



---

**De:** Rafaela Borchardt <RBorchardt@pr.sebrae.com.br>  
**Enviada em:** segunda-feira, 27 de maio de 2024 16:10  
**Para:** Alyne Chicocki <AChicocki@pr.sebrae.com.br>  
**Assunto:** Contrato Prefeitura Chopinzinho

Interno

Oi Alyne,

Analisei a minuta do contrato com a Prefeitura de Chopinzinho e solicito as seguintes alterações:

- O documento deve ser assinado pelo Gerente Regional em conjunto com um consultor designado, a Jocelei Fiorentin.
- Foi indicada a vigência a partir do dia 02 de maio de 2024. É possível atualizar para a data atual, para possibilitar a assinatura eletrônica?  
Se for mantida, por ser data retroativa, não recomendamos a assinatura eletrônica.

Após essa alteração, podemos dar continuidade com a assinatura do contrato.

Qualquer dúvida, fico à disposição.

Att.



**Rafaela Borchardt**  
Unidade de Assessoria Jurídica  
(41) 3330-5930 | 0800 570 0800  
[sebraepr.com.br](http://sebraepr.com.br)



Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) é dirigida apenas para o uso do indivíduo ou da entidade a qual está endereçada e pode conter informações privadas, proprietárias, privilegiadas ou confidenciais que podem servir como evidências sob as leis aplicáveis ou em processos judiciais. Caso você não seja o destinatário pretendido, você está aqui notificado que qualquer uso, disseminação, distribuição, ou cópia dessa comunicação é estritamente proibida. Se você recebeu essa comunicação por engano, notifique o remetente imediatamente e (i) destrua essa mensagem se estiver impressa ou (ii) exclua imediatamente essa mensagem se esta for uma comunicação eletrônica.

## RESOLUÇÃO DIREX Nº 24/2023

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; 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 e no Programa SEBRAETEC até o valor máximo de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, bem como aprovar todos os fluxos necessários à sua operacionalização;
- II. 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\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;
- III. analisar, aprovar ou reprovar todos os fluxos necessários à operacionalização dos sistemas Sebraetec, Portal de Empresas Credenciadas, SCC Eletrônica, SCC Simplificada, CSC e Fluxo de Viagem.

**Parágrafo único** - Os **Gerentes** e pessoas por eles indicadas estão autorizadas a firmar Termos de Parceria com entidades públicas e privadas, municipais e estaduais, nos casos em que não houver transferência de recursos financeiros.

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	NOME
Escritório Regional Curitiba	Joilson Antonio Agostinho
Escritório Regional Leste	Weliton Monteiro Perdomo
Escritório Regional Centro	Joel Franzim Junior
Escritório Regional Norte	Fabrcio Pires Bianchi
Escritório Regional Noroeste	Wendell Myler da S. Gussoni
Escritório Regional Oeste	Augusto César Stein
Escritório Regional Sul	César Giovanni C. Gonçalves



Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Reinaldo Rissete, Vitor Roberto Tioqueta e Jose Gava Neto.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código A5B3-DC52-0508-

Unidade de Assessoria Jurídica	Mauricio Miyake
Unidade de Gestão de Pessoas	Daniele Klosovski Insaurralde
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Luiz Marcelo Padilha
Unidade de Gestão Estratégica	Aginaldo Gerson Castanharo
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Vânia Paula Cruz
Unidade de Marketing e Comunicação	Fabíola 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
Unidade de Integridade Corporativa	Larissa Dias Botion Cruz
Unidade de Competitividade Setorial	Cesar Reinaldo Rissete

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 Curitiba	Walderes de Lourdes Bello e Rafaela Boza
Regional Leste	Luis R. Henriques Zaia e Fernanda Pesarini
Regional Centro	José Henrique Martins e Emerson R. Lourenço
Regional Norte	Rubens Fernandes Negrão e Lucas F. Lima
Regional Noroeste	Marcos A. Gonçalves e Luiz Carlos da Silva
Regional Oeste	Elisangela Rosa e Edson Braga da Silva
Regional Sul	Jocelei Fiorentin e Elizandro Ferreira
Unidade de Assessoria Jurídica	Laura F. Bubniak e Thiago Ducci Toninello
Unidade de Gestão de Pessoas	Renata M. Fonseca e Mara Lucia Bin
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Rubens Palma Filho e Michael Douglas Camilo



Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Reinaldo Rissete, Vitor Roberto Tioqueta e Jose Gava Neto.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código A5B3-DC52-0508-FA50.

<b>Unidade de Gestão Estratégica</b>	Elmo S. de Souza e Walter Muller G. Xavier
<b>Unidade de Atendimento e Relacionamento</b>	Cristiane R. S. Almeida e Rafaela C. da Silva
<b>Unidade de Marketing e Comunicação</b>	Allan Ferreira dos Santos e Adriano Oltramari
<b>Unidade de Gestão e Inovação de Produtos</b>	Ray L. F. Ramalhos e Patricia C. de Oliveira
<b>Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação</b>	Arilson Nico e Daniel Czaban
<b>Unidade de Controladoria e Finanças</b>	Edson L. Wojcik e Mara Sílvia A. Fernandes
<b>Unidade de Integridade Corporativa</b>	Cláudio Eduardo de Assis e Alfredo Distler Jr
<b>Unidade de Competitividade Setorial</b>	Luiz A. Rolim de Moura e Caren N. dos Santos

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

Curitiba, 03 de abril de 2023.

**VITOR ROBERTO TIOQUETA**  
Diretor Superintendente

**CESAR REINALDO RISSETE**  
Diretor Técnico

**JOSÉ GAVA NETO**  
Diretor de Administração e Finanças



## 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/A5B3-DC52-0508-FA50> 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: A5B3-DC52-0508-FA50



### Hash do Documento

215B34D371717F3B495C824DE422C11290B10568EB7B317352D8262433EA48BE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/04/2023 é(são) :

- Cesar Reinaldo Rissete - 247.045.958-38 em 11/04/2023 13:58 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Tue Apr 11 2023 13:58:22 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4718 Longitude: -49.2667 Accuracy: 3588

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



### Hash Evidências:

1E93C41C8C65935D326AEDC8398321E2459E10B329397C065ABE7A39E8FDE125

- Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 05/04/2023 18:38 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

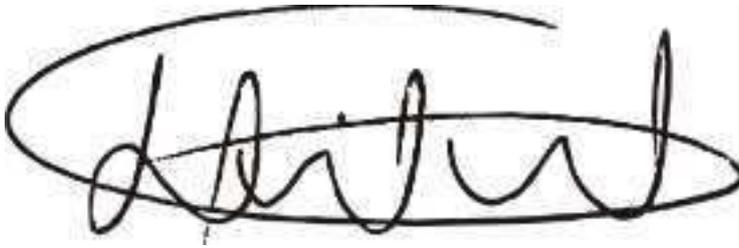
### Evidências

**Client Timestamp** Wed Apr 05 2023 18:32:37 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4718 Longitude: -49.2667 Accuracy: 3588

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

83E1A7348E0A49E68886A70D82C26BFF315BE79891E46D7DC542F08ABA9FC3CB

Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 05/04/2023 15:28 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

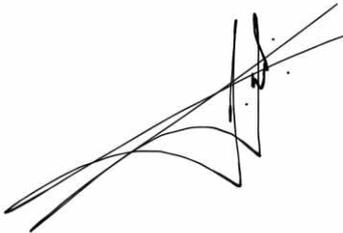
**Evidências**

**Client Timestamp** Wed Apr 05 2023 15:28:27 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4295 Longitude: -49.2712 Accuracy: 9873

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

48BB6D95A13305F4ABD3A5A1064DB7A59F04D8AF53FE650020973E5BA6A02E8A



**Memorando 33- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 10/06/2024 às 14:20:43

- FGTS atualizada.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

FGTS.pdf

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 75.110.585/0005-25  
**Razão Social:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ  
**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:** 23/05/2024 a 21/06/2024

**Certificação Número:** 2024052319490508720185

Informação obtida em 10/06/2024 14:18:45

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

**Memorando 34- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 10/06/2024 às 14:23:43

Termo de Dispensa por Justificativa 09/2024.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_CONTRATACAO\_DIRETA\_DISPENSA\_POR\_JUSTIFICATIVA\_09\_2024.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Fabio Viane Balen	10/06/2024 15:19:57	1Doc	FABIO VIANEI BALEN CPF 053.XXX.XXX-50
Edson Luiz Cenci	10/06/2024 15:27:32	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **48BE-E1EA-AEA4-B661**



# 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

## TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 09/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2024**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 1.730/2024**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 14.133/2021 - Art. 75. É dispensável a licitação:

“XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

**CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR,** inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49.

### OBJETO

Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura.

### DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais).

### DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta), contados da data da assinatura do Contrato.

### FONTE DE RECURSOS

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### DA JUSTIFICATIVA

O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de

Assinado por 2 pessoas: FABIO VIANEI BALEN e EDSON LUIZ CENCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/48BE-E1EA-AEA4-B661> e informe o código 48BE-E1EA-AEA4-B661





# 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

sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justifica com solicitação de contratação.

Chopinzinho-PR, 10 de junho de 2024.

Fábio Viane Balen  
**Gestor do Contrato**  
Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

## DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 10 de junho de 2024.

Edson Luiz Cenci  
**Prefeito**

Assinado por 2 pessoas: FABIO VIANEI BALEN e EDSON LUIZ CENCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/48BE-E1EA-AEA4-B661> e informe o código 48BE-E1EA-AEA4-B661





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 48BE-E1EA-AEA4-B661

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

- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 10/06/2024 15:19:55 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ EDSON LUIZ GENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 10/06/2024 15:27:18 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << 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/48BE-E1EA-AEA4-B661>

## Memorando 35- 1.730/2024

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 25/06/2024 às 08:08:53

Contrato 123/2024, para assinatura.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

CONTRATO\_123\_2024\_SEBRAE\_Assinado.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	25/06/2024 08:24:15	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Francinele Dalmolin	25/06/2024 10:38:25	1Doc	FRANCINELE DALMOLIN CPF 038.XXX.XXX-95
Fabio Viane Balen	26/06/2024 10:39:19	1Doc	FABIO VIANEI BALEN CPF 053.XXX.XXX-50
Márcia Mitrut	26/06/2024 10:40:32	1Doc	MÁRCIA MITRUT CPF 036.XXX.XXX-29

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BEF5-4564-834C-64F5**





# 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>Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Análise de Naming enquanto marca comercial;</li><li>- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;</li><li>- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;</li><li>- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;</li><li>- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;</li><li>- Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.</li></ul>		
2	1	Consultoria	<p><b>VITIVINICULTURA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).</li></ul>	9.420,00	9.420,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>27.816,00</b>

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência e o Termo de Dispensa de Licitação por Justificativa que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.

**Objeto:** Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

**Versão Atualizada:** 21/12/2023.





# 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

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação por Justificativa nº 09/2024**, conforme artigo 75, inciso "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;" objeto do **Processo Administrativo nº 48/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Contrato, e conforme ato de autorização no despacho nº 22 do Memorando nº 1.730/2024.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

### APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradaõ
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

### VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambuzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes





# 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

Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

**3.3** É vedada a subcontratação ou cessão total ou parcial do objeto deste Edital.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

**4.2** O valor total da contratação será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais), de acordo com orçamento fornecido pela empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**.

**4.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

**4.4** Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

## 5. DO REAJUSTE:

**5.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**5.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**5.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**5.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**5.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**5.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**6.1.2** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF:038.791.409-95, e como fiscal substituta a servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;





# 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 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal

**10.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17. a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**10.1.3** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**10.1.4** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.1.5** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**10.1.6** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

**10.1.7** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.8** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.9** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato, exceto quando houver:

**10.1.9.1** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**10.1.9.2** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.3** Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**10.1.10** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**10.1.11** O contratado poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: "sendo permitida desde já ao contratado a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato";

**10.1.12** A partir das entregas realizadas pelo contratado, o contratante é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o contratado isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.

Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.







# 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

Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

**11.6** A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60;

**11.7** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade.

## 12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1** Considerando que o valor será pago somente após a execução do serviço;

**12.1.2** Considerando que por se tratar de um valor baixo a cobrança de garantia poderá dificultar a contratação.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1** O contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;



# 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

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o contratado.

**13.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos neste contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**13.10** As multas previstas neste contrato poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**14.1.1** Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.

**Objeto:** Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

**Versão Atualizada:** 21/12/2023.









# 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

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR  
Cesar Giovanni Coloni Gonçalves – Representante Legal  
Contratada

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR  
Joceli Fiorentin – Consultoria SEBRAE/PR  
Contratada

Fábio Viane Balen  
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim  
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut  
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



## 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/503F-8EF1-BD47-4CC9> 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: 503F-8EF1-BD47-4CC9



### Hash do Documento

D8657296A5DA387883993D4C0A92D44CB6E1F9943C0FDDDBF7CAEE8F35C095025

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 24/06/2024 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 14/06/2024 17:20 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Fri Jun 14 2024 17:19:57 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4556829 Longitude: -49.2567689 Accuracy: 12.25

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



### Hash Evidências:

861C2805318399A54915915E12A5AA8A6C43DF7B14A9D504B255C22368060912

- JOCELEI FIORENTIN - 717.631.809-30 em 14/06/2024 16:29 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jfiorentin@pr.sebrae.com.br](mailto:jfiorentin@pr.sebrae.com.br)

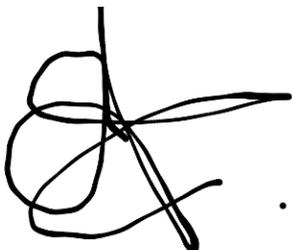
### Evidências

**Client Timestamp** Fri Jun 14 2024 16:29:20 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not available.

**IP** 45.187.138.236

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

FAC370D164B67C72DAF2BD55BD1CCFF7E578DC06810192E58A41DB7AEB9FECB2



Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FRANCINELE DALMOLIN, FABIO VIANEI BALEN e MÁRCIA MITRUT  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BEF5-4564-834C-64F5> e informe o código BEF5-4564-834C-64F5





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEF5-4564-834C-64F5

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 25/06/2024 08:24:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ FRANCINELE DALMOLIN (CPF 038.XXX.XXX-95) em 25/06/2024 10:38:24 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/06/2024 10:39:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MÁRCIA MITRUT (CPF 036.XXX.XXX-29) em 26/06/2024 10:40:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
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/BEF5-4564-834C-64F5>

**Memorando 36- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 25/06/2024 às 08:50:25

Extrato do Contrato 123/2024.

**Anexos:**

EXTRATO\_DO\_CONTRATO\_123\_2024\_DL\_09\_2024.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

---

Espécie: Extrato do Contrato nº 123/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura. Valor: R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil, oitocentos e dezesseis reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 09/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1584. FONTE: 000. Data da assinatura 10/06/2024. Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Vitor Roberto Tioqueta, pelo SEBRAE.

**Memorando 37- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 26/06/2024 às 10:43:55

Publicações.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Extrato\_do\_Contrato\_AMP.pdf

Termo\_de\_Contratacao\_Direta\_AMP.pdf

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO 123-2024 - DL 09-2024'**

Espécie: Extrato do Contrato nº 123/2024. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0005-25. Objeto: Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura. Valor: R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil, oitocentos e dezesseis reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 09/2024. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1584. FONTE: 000. Data da assinatura 10/06/2024.

Assinam: Edson Luiz Cenci, pelo Município e Vitor Roberto Tioqueta, pelo SEBRAE.

**Publicado por:**  
Andreia da Silva  
**Código Identificador:**579F4AF6

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/06/2024. Edição 3053  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA POR JUSTIFICATIVA  
09-2024

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 09/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 48/2024**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 1.730/2024**

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei 14.133/2021 - Art. 75. É dispensável a licitação:

“XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.”

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

**CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, Sr. Vítor Roberto Tioqueta, portador da carteira de identidade RG nº 2.132.781-6 e inscrito no CPF sob nº 487.208.879-49.

**OBJETO**

Contratação de Empresa para Consultoria Técnica Especializada para Produtores Familiares nas Áreas de Apicultura e Vitivinicultura.

**DO VALOR**

O valor total deste processo será de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais).

**DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta), contados da data da assinatura do Contrato.

**FONTE DE RECURSOS**

**A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:**

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053- Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

**DA JUSTIFICATIVA**

O presente processo tem por objeto o apoio técnico aos produtores de mel e vitivinicultores de Chopinzinho com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando

reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores;

As atividades de apicultura e meliponicultura são atividades com alta rentabilidade, contudo, geralmente são executadas com pouco ou até sem embasamento técnico, e desta forma, há baixa produtividade por colmeia. Diante disso, o Município de Chopinzinho em parceria com o SEBRAE/PR, disponibilizou uma palestra de sensibilização voltada a Apicultura de Alta Produtividade em maio de 2023, palestra essa, amplamente divulgada nas mídias locais e também mídias sociais da prefeitura. A partir dessa palestra houve interesse por parte dos apicultores e meliponicultores da necessidade de melhora na produção e foi solicitado uma forma de aprofundamento técnico da atividade. Em 2023 foi realizada uma etapa de consultoria com várias visitas aos apicultores interessados, onde trabalhou-se dentro do tripé de alta produtividade os seguintes módulos: padronização de colmeias, manejo de ninhos, sequenciamento de alimentação, PAS IV (boas práticas de campo) e divisão de enxames (método de mandalas). Em resumo nesta nova etapa serão trabalhados o melhoramento genético e produção de rainhas, produção de própolis e o PAS III (programa alimento seguro) e também será realizado o acompanhamento da associação de apicultores e meliponicultores por meio de assessoria de reuniões do conselho de administração e fiscal e assembleias e criação das identidades visuais e naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente do Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores;

A atividade de vitivinicultura também é realizada com baixíssimo embasamento técnico, tendo como consequência pouca produtividade e produtos de qualidade razoável provenientes do processo de industrialização da uva. Em parceria com o SEBRAE/PR foi realizado no mês de janeiro de 2024 um diagnóstico com os produtores de uva do município e a partir dessas informações, foi elaborado um plano de trabalho voltado ao desenvolvimento da cultura. Podemos destacar que além de ser uma atividade rentável, a vitivinicultura demanda de pequenos espaços territoriais para ser executada;

Considerando-se a relevância do desenvolvimento dessas atividades, a oferta de consultoria para estas culturas visa satisfazer a demanda e a profissionalização das atividades com embasamento técnico, geração de renda e melhora na qualidade de vida aos munícipes, como também por consequência o desenvolvimento da atividade turística, é que se apresenta esta justificativa com solicitação de contratação.

Chopinzinho-PR, 10 de junho de 2024.

**FÁBIO VIANEI BALEN**

Gestor do Contrato

Departamento de Indústria, Comércio e Serviços

#### **DA AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO**

Considerando a justificativa da Secretaria, quanto à necessidade do objeto e a avaliação das soluções disponíveis no mercado, concluindo-se pela viabilidade da contratação.

Considerando que o processo é instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Considerando os pareceres favoráveis à contratação e/ou o saneamento dos aspectos consignados nas respectivas ressalvas.

AUTORIZO a contratação direta a que se refere o presente termo.

Chopinzinho-PR, 10 de junho de 2024.

**EDSON LUIZ CENCI**

Prefeito

**Publicado por:**

Andreia da Silva

**Código Identificador:3BCE3818**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/06/2024. Edição 3053

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**Memorando 38- 1.730/2024**

**De:** Andreia S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 26/06/2024 às 11:52:48

Publicações PNCP.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Contrato\_123\_2024\_PNCP.pdf

Termo\_de\_Contratacao\_Direta\_PNCP.pdf

Última atualização 26/06/2024

Local: Chopinzinho/PR Órgão: MUNICIPIO DE CHOPINZINHO Unidade executora: 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 48 Categoria do Processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 26/06/2024 Data de assinatura: 10/06/2024 Vigência: de 10/06/2024 a 06/12/2024

Id contrato PNCP: 76995414000160-2-000050/2024 Fonte: Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços Id contratação PNCP: [76995414000160-1-000089/2024](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

VALOR CONTRATADO

R\$ 27.816,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ SEBRAE PR. CNPJ/CPF: 75.110.585/0005-25 Tipo: Pessoa jurídica

Arquivos

Histórico

Nome	Data	Tipo	Baixar
CONTRATO 1232024 SEBRAE Assinado por todos.	26/06/2024	Contrato	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página < >

[< Voltar](#)



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

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

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

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

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

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.

Última atualização 26/06/2024

**Local:** Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade compradora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, XV **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de Disputa:** Não se aplica**Registro de preço:** Não**Data de divulgação no PNCP:** 26/06/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 76995414000160-1-000089/2024 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA PRODUTORES FAMILIARES NAS ÁREAS DE APICULTURA E VITIVINICULTURA.

**Informação complementar:**

## VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 27.816,00

**Itens** **Arquivos** **Histórico**

Nome	Data	Tipo	Baixar
TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA 092024	26/06/2024	Aviso de Contratação Direta	

Exibir: 1-1 de 1 itens

Página

[< Voltar](#)

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

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

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

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

 <https://portaldeservicos.economia.gov.br> 0800 978 9001

## AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.