

## Memorando 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 15/05/2025 às 13:38:06

**Setores envolvidos:**

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

### **Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Senhor Prefeito:

A Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista a necessidade da Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, solicita autorização para realização de Dispensa de Licitação por Justificativa.

Valor estimado da contratação: R\$ 9.000,00

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**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 Administração e Finanças, tendo em vista a necessidade da Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, solicita a vossa excelência, autorização para a Contratação, através de processo licitatório, na modalidade de Dispensa de Licitação por Justificativa, do item relacionado no Termo de Referência em anexo.

A responsabilidade técnica pelo acompanhamento e fiscalização, fica a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Fica como responsável pela gestão do contrato a servidora Neide Marinêz Caldato.

A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sra. Clecia Steilmann Weber(titular) e Sr. Clévis Trindade da Silva (substituto).

Nestes termos pede deferimento.

Chopinzinho, 15 de maio de 2025.

Rubenei Meloto  
Secretário Municipal de Administração  
e Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8B06-55E7-883B-C4B8

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

- ✓ RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 15/05/2025 13:44:35 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/8B06-55E7-883B-C4B8>

## Memorando 1- 2.653/2025

**De:** NEIDE C. - SMA

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 15/05/2025 às 13:40:52

Em anexo documentos.

—

**Atenciosamente,**

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

2023\_Ata\_de\_Eleicao\_dos\_Diretores\_e\_Termos\_de\_Posse.pdf

Alvara\_Pato\_Branco.pdf

Ata\_da\_3a\_RE\_Eleicao.pdf

Cadastro\_de\_restricoes\_ao\_direito\_de\_contratar\_com\_a\_Administracao\_Publica.pdf

Cartao\_CNPJ\_07\_03.pdf

certidao\_CNJ.pdf

CND\_Estadual\_crdownload.pdf

CND\_Federal\_02\_09\_25.pdf

CND\_FGTS\_02\_04\_25.pdf

CND\_Municipal\_Pato\_Branco\_12\_08\_25.pdf

ConsultaConsolidada\_75110585000100\_15\_5\_2025.pdf

Consulta\_de\_Sancoes\_Portal\_da\_Transparencia\_do\_Governo\_Federal.pdf

Declaracao\_Conjunta\_Manifesto.pdf

DECLARACAO\_DE\_INEXISTENCIA\_DE\_FATO\_IMPEDITIVO\_05\_10\_2023\_Manifesto.pdf

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

Estatuto\_Social\_do\_SebraePR\_atual.pdf

Modelo\_de\_Declaracao\_Conjunta\_Manifesto.pdf

NF\_Cruz\_Machado\_75110585000525\_20210000004059.pdf

NF\_Realeza.pdf

NF\_Sao\_Joao\_75110585000525\_20210000003830.pdf

PRC\_285\_Contratacao\_do\_SEBRAE\_pela\_Administracao\_Publica\_Dispensa\_e\_Inexigibilidade\_de\_licitacao\_PUB.pdf

PROPOSTA\_TECNICA\_Municipios\_Prefeitura\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_JAN\_2025\_Manifesto.pdf

TERMO\_DE\_POSSE\_ERCILIO\_ASSINADO.pdf

1 **ATA DA 4ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO**  
2 **DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/PR, DO ANO DE 2022.**  
3 **Data: 21 de novembro de 2022 às 10h30.**



4 **I. EXPEDIENTE.** O Presidente Fernando Moraes  
5 cumprimentou os Conselheiros, Diretores e  
6 Colaboradores do Sebrae/PR, presencialmente na sede  
7 do Sebrae/PR e virtualmente, através da plataforma  
8 "Teams", dando início aos trabalhos da 4ª Reunião  
9 Extraordinária do CDE/PR, em formato híbrido. **I.1. -**  
10 **Verificação de "quórum".** O Sr. Fernando Moraes  
11 solicitou ao assessor técnico do Conselho  
12 Deliberativo, Sr. Ricardo Dellaméa, a confirmação  
13 verbal de existência de quórum de instalação e  
14 deliberação da reunião. Após feita a verificação, o  
15 assessor confirmou a presença de dezesseis  
16 conselheiros deliberativos, sendo nove conselheiros  
17 titulares: Fernando Moraes (Faciap); Darci Piana  
18 (Fecomércio); Ercílio Santinoni (Fampepar); Ágide  
19 Meneguette (Faep); Louise da Costa e Silva Garnica  
20 (SEPL); José Roberto Ricken (Ocepar); Adriano Borges  
21 Resende (CEF); Carlos Valter Martins Pedro (Fiep);  
22 Pedro Marques Junior (Banco do Brasil), e sete  
23 representantes suplentes: Eliane Bento (Fampepar);  
24 Jonny Magalhães Stica (Fomento PR); Maria Ozélia de  
25 Souza (SEPL); Luciana Araruna (Sebrae/NA); Irineu  
26 Munhoz (Fiep); Nelson Costa (Ocepar); Graciela Ines  
27 Bolzon de Muniz (UFPR). Pelo Conselho Fiscal:  
28 Aristides Mossambani (Fampepar) e Nilson Camargo  
29 Hanke (Faep). Pelo SEBRAE/PR participaram os  
30 senhores: Vitor Roberto Tioqueta, Diretor  
31 Superintendente; José Gava Neto, Diretor de  
32 Administração e Finanças; Julio Cezar Agostini,  
33 Diretor de Operações; Adriana Grubba de Oliveira,  
34 Secretária da Diretoria Executiva e do Conselho  
35 Deliberativo; Ricardo Schiffini Dellaméa, Assessor  
36 da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo;  
37 Cesar Augusto Ulian; Agnaldo Gerson Castanharo;  
38 Maurício Miyake; Adriano Oltramari; Emerson Angelo  
39 Dalla Stella; Edson Luiz Wojcik; Larissa Dias Botion;  
40 Claudio Eduardo de Assis; Daniele Klosovski  
41 Insaurrealde. **I.2. Justificativas de ausências de**  
42 **Conselheiros:** O Presidente Fernando solicitou ao  
43 Assessor Técnico do Conselho, Sr. Ricardo Dellaméa,  
44 as justificativas de ausência recebidas. O Sr.  
45 Dellaméa informou que justificaram ausência os

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

46 conselheiros titulares: pela Fetranspar, Sérgio  
47 Malucelli; pela Fomento Paraná, Renato Maçaneiro;  
48 pelo Sebrae/NA, Mariana Alvarenga E. Pereira; pela  
49 UFPR, Helton José Alves. **II. ORDEM DO DIA. II.1.**  
50 **Eleição do Diretor Superintendente, Diretor de**  
51 **Operações e Diretor de Administração e Finanças do**  
52 **Sebrae/PR para a gestão 2023-2026.** O Sr. Fernando  
53 Moraes convidou o Diretor Superintendente do  
54 Sebrae/Pr, Sr. Vitor Roberto Tioqueta, para fazer a  
55 contextualização da matéria. O Diretor  
56 Superintendente reiterou a comunicação enviada aos  
57 Conselheiros em 16.11.2022 ratificando a homologação  
58 das candidaturas para os Cargos de Diretor  
59 Superintendente, Diretor de Operações e Diretor de  
60 Administração e Finanças com os seguintes nomes para  
61 ocuparem a Diretoria Executiva: Diretor  
62 Superintendente: Vitor Roberto Tioqueta; Diretor de  
63 Operações: César Reinaldo Rissete; Diretor de  
64 Administração e Finanças: José Gava Neto. Na  
65 sequência, convidou o Assessor Técnico do Conselho,  
66 Sr. Ricardo Dellaméa, a dar início ao processo de  
67 votação. Com a lista de Conselheiros habilitados a  
68 votar o assessor deu início ao processo chamando  
69 nominalmente cada Conselheiro para que declarar seu  
70 voto de forma aberta e verbalmente. Sendo assim,  
71 registraram-se os votos dos seguintes Conselheiros  
72 Titulares: Fecomércio - Darci Piana (presencial);  
73 Banco do Brasil - Pedro Marques Junior (virtual);  
74 CEF - Adriano Borges Resende (presencial); Fampepar  
75 - Ercílio Santinoni (presencial); Faep - Ágide  
76 Meneguette (presencial); Fiep - Carlos Valter  
77 Martins Pedro (virtual); Ocepar - José Roberto Ricken  
78 (presencial); SEPL - Louise da Costa e Silva Garnica  
79 (presencial); FACIAP - Fernando Moraes e dos  
80 seguintes Conselheiros Suplentes: Fomento Paraná  
81 Jonny Magalhães Stica (presencial); Sebrae/NA  
82 Luciana Araruna (presencial); UFPR - Graciela Ines  
83 Bolzon de Muniz (virtual). Finalizado o processo de  
84 votação foi informado aos presentes pelo assessor  
85 técnico do CDE o resultado da eleição computando doze  
86 (12) votos favoráveis para os candidatos Vitor  
87 Roberto Tioqueta, César Reinaldo Rissete e José Gava  
88 Neto de treze (13) votos qualificados, considerando  
89 que a Fetranspar não enviou representante à reunião.  
90 O Sr. Fernando Moraes agradeceu ao assessor e aos

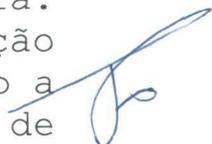


**OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR



91 conselheiros presentes pela execução do processo  
92 eleitoral de forma transparente e correta,  
93 parabenizando a Diretoria eleita e passando a palavra  
94 inicialmente ao Sr. Vitor Roberto Tioqueta. O Sr.  
95 Vitor cumprimentou inicialmente ao Presidente  
96 eleito, Ercílio Santinoni, e agradeceu pela votação  
97 e apoio de todos os conselheiros para que possa  
98 continuar o trabalho em prol das micro e pequenas  
99 empresas do Estado do Paraná com excelentes  
100 resultados e mantendo o Sebrae PR como um dos  
101 melhores do Brasil. Na sequência o Sr. César Reinaldo  
102 Rissete, eleito como novo Diretor de Operações, fez  
103 uso da palavra agradecendo ao Conselho pela votação  
104 manifestou sua alegria em voltar a trabalhar no  
105 Sebrae PR a partir de janeiro de 2023, destacando a  
106 importância do trabalho do Sebrae PR para o Brasil e  
107 o quanto o trabalho dos conselheiros é importante  
108 para posicionar essa Instituição. Colocou-se à  
109 disposição de todos para trabalharem juntos em prol  
110 de um estado melhor e empreendedor e parabenizou o  
111 Presidente eleito, Ercílio Santinoni. Ato contínuo o  
112 Sr. José Gava Neto agradeceu pela recondução ao cargo  
113 de Diretor de Administração e Finanças e parabenizou  
114 o presidente eleito, Sr. Ercílio Santinoni.  
115 Agradeceu pela confiança dos conselheiros depositada  
116 nessa Diretoria Executiva para o mandato 2023 -26.  
117 Parabenizou o Sr. Cesar Reinaldo Rissete pela eleição  
118 e agradeceu ao Sr. Julio Cezar Agostini pelo trabalho  
119 desenvolvido frente à Diretoria de Operações. O Sr.  
120 Ercílio Santinoni destacou a mudança na Diretoria  
121 Executiva com a eleição de um novo Diretor de  
122 Operações sem esquecer o excelente trabalho  
123 realizado pelo Diretor Julio Cezar Agostini, que  
124 sempre desempenhou suas tarefas como Diretor de  
125 Operações de forma exemplar. Os conselheiros  
126 manifestaram-se desejando sucesso aos Diretores  
127 eleitos. **II.2. Eleição dos Membros Titulares e**  
128 **Suplentes do Conselho Fiscal para mandato com início**  
129 **em 1º de abril de 2023 e término em 31 de março de**  
130 **2027.** O Presidente Fernando Moraes convidou o Diretor  
131 Superintendente do Sebrae/Pr, Sr. Vitor Roberto  
132 Tioqueta, para fazer a contextualização da matéria.  
133 O Diretor Superintendente reiterou a comunicação  
134 enviada aos Conselheiros em 16.11.2022 ratificando a  
135 homologação das candidaturas para os Cargos de

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



136 membros titulares e suplentes do Conselho Fiscal. O  
137 Presidente Fernando informou os nomes dos candidatos  
138 aos cargos de Conselheiros Fiscais, para o mandato  
139 do Conselho Fiscal, com início em 1º de abril de 2023  
140 e término em 31 de março de 2027: Pelo Presidente do  
141 Sistema Ocepar, Sr. José Roberto Ricken, Titular:  
142 João Gogola Neto; Pelo Presidente da Faep, Sr. Ágide  
143 Meneguette, Titular: Nilson Hanke Camargo; Pelo  
144 Presidente do Sistema Fiep, Sr. Carlos Valter Martins  
145 Pedro, Titular: Evaldo Kusters e Suplente: Eloísa  
146 Helena Orlandi Oliveira; Pelo Presidente  
147 da Fecomércio, Sr. Darci Piana, Suplente: Eduardo  
148 Luiz Gabardo Martins; Pelo Presidente da Faciap, Sr.  
149 Fernando Moraes, Suplente: Hélder Miranda de  
150 Paiva. Na sequência, convidou o Assessor Técnico do  
151 Conselho, Sr. Ricardo Dellaméa, a dar início ao  
152 processo de votação. Com a lista de Conselheiros  
153 habilitados a votar, o assessor convidou  
154 nominalmente os Conselheiros para que declarassem  
155 seu voto de forma aberta verbalmente. Registraram-se  
156 os votos dos seguintes Conselheiros Titulares:  
157 Fecomércio - Darci Piana (presencial); Banco do  
158 Brasil - Pedro Marques Junior (virtual); CEF -  
159 Adriano Borges Resende (presencial); Famepar -  
160 Ercílio Santinoni (presencial); Faep - Ágide  
161 Meneguette (presencial); Fiep - Carlos Valter  
162 Martins Pedro (virtual); Ocepar - José Roberto Ricken  
163 (presencial); SEPL - Louise da Costa e Silva Garnica  
164 (presencial). Conselheiros suplentes: Fomento Paraná  
165 - Jonny Magalhães Stica (presencial); Sebrae/NA -  
166 Luciana Araruna (presencial); UFPR - Graciela Ines  
167 Bolzon de Muniz (virtual); FACIAP - Fernando Moraes.  
168 Finalizada a rodada de votação, foi informado aos  
169 presentes pelo assessor técnico do CDE o resultado  
170 da eleição, computando doze (12) votos para os nomes  
171 indicados sobre treze (13) votos qualificados  
172 considerando-se que a Fetranspar não enviou  
173 representante para a reunião. Sendo assim foram  
174 eleitos os seguintes representantes: Ocepar,  
175 Titular: João Gogola Neto; Faep, Titular: Nilson  
176 Hanke Camargo; Fiep, Titular: Evaldo Kusters e  
177 Suplente: Eloísa Helena Orlandi Oliveira;  
178 Fecomércio, Suplente: Eduardo Luiz Gabardo Martins;  
179 Faciap, Suplente: Hélder Miranda de Paiva. O  
180 Presidente Fernando Moraes agradeceu ao assessor e



181 aos conselheiros presentes pela execução do processo  
182 eleitoral de forma transparente e correta. **III.**  
183 **ENCERRAMENTO.** O Presidente agradeceu pela presença  
184 dos Conselheiros e encerrou às 11h a 4ª Reunião  
185 Extraordinária do CDE/PR do ano de 2022.

186  
187  
188  
189  
190

Fernando Moraes  
Presidente CDE/PR



**8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA**  
Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba/PR  
Fone: (41) 3025.1900 - CEP: 80710-120  
contato@oitavotabelionato.com.br | www.oitavotabelionato.com.br

Selo Digital: F397X LjqtJ Zw75i-4oMir Orjds  
consulte em selo.funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
[LNK0RE5] - FERNANDO MAURICIO DE MORAES

Em testemunho da verdade  
Curitiba, 14 de Dezembro de 2022  
MARIO EDUARDO KOLOKOVSKI  
ESCREVENTE

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

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

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR  
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

**DISTRIBUIDO SOB Nº 129-2233**  
**AO 1º OFÍCIO**  
Selo Digital: F375e.hyq9x.jYsa2-JRbLk.JJARw  
<https://selo.funarpen.com.br>

**CUSTAS**  
Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib  
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em  
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,246

[-] DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$20,62
[ ] AVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 7,67
[x] SELO	R\$ 2,98 Curitiba, 14/12/2022

**1 SERVIÇO**  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar  
sl 504 - Centro - CEP 80.060-010  
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007  
www.1srtcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 1000.112  
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.204.682  
Curitiba -PR, 16 de dezembro de 2022  
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00) Funrejus: R\$9,92, ISSQN:  
R\$2,95, FUNDEP: R\$3,69, Selo: R\$1,50 Total: R\$91,86

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo  
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro  
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo

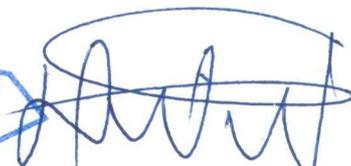
SELO DIGITAL Nº 1306MLUqJk3DslH8IHu376s  
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

## TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o **Sr. VITOR ROBERTO TIOQUETA** é investido na função de **DIRETOR SUPERINTENDENTE** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, eleito para o quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, assumindo publicamente o compromisso de exercer as suas funções.

O presente Termo é assinado pelo empossado e pelo Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE/PR Gestão 2021-2022 e pelo Presidente Eleito Gestão 2023-2026.

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.



8º TABELIONATO DE NOTAS  
CURITIBA - PR

**VITOR ROBERTO TIOQUETA**  
**DIRETOR SUPERINTENDENTE**  
**SEBRAE/PR**



8º TABELIONATO DE NOTAS  
CURITIBA - PR

**FERNANDO MORAES**  
**PRESIDENTE CDE/PR**  
**Gestão 2021-2022**



8º TABELIONATO DE NOTAS  
CURITIBA - PR

**ERCÍLIO SANTINONI**  
**PRESIDENTE ELEITO CDE/PR**  
**Gestão 2023-2026**

## TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o **Sr. CÉSAR REINALDO RISSETE** é investido na função de **DIRETOR DE OPERAÇÕES** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, eleito para o quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, assumindo publicamente o compromisso de exercer as suas funções.

O presente Termo é assinado pelo empossado e pelo Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE/PR Gestão 2021-2022 e pelo Presidente Eleito Gestão 2023-2026.

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.



  
**CÉSAR REINALDO RISSETE**  
**DIRETOR DE OPERAÇÕES**  
**SEBRAE/PR**



  
**FERNANDO MORAES**  
**PRESIDENTE CDE/PR**  
**Gestão 2021-2022**



  
**ERCÍLIO SANTINONI**  
**PRESIDENTE ELEITO CDE/PR**  
**Gestão 2023-2026**

## TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o **Sr. JOSÉ GAVA NETO** é investido na função de **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, eleito para o quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, assumindo publicamente o compromisso de exercer as suas funções.

O presente Termo é assinado pelo empossado e pelo Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE/PR Gestão 2021-2022 e pelo Presidente Eleito Gestão 2023-2026.

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.

**JOSÉ GAVA NETO**  
**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SEBRAE/PR**

**FERNANDO MORAES**  
**PRESIDENTE CDE/PR**  
**Gestão 2021-2022**

**ERCÍLIO SANTINONI**  
**PRESIDENTE ELEITO CDE/PR**  
**Gestão 2023-2026**



# MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

## ALVARÁ DE LICENÇA

PARA: <b>LOCALIZACAO E FUNCIONAMENTO</b>	
NOME/RAZÃO SOCIAL: <b>SEBRAE PATO BRANCO</b>	
ENDEREÇO: AV TUPI	333 ( Localização atividade )
ATIVIDADE: Consultoria Atividades de associações de defesa de direitos sociais Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte	
CNPJ/CPF: 75.110.585/0005-25	ÁREA ÚTIL: 1.340,00
ALVARÁ: 614/1990	PROCESSO Nº: 116024
DATA EXPEDIÇÃO: 20/04/1990	CADASTRO CONTRIBUINTE: 6000000

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

Município de Pato Branco  
Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Administração e Finanças  
001/2013

Rua Caramuru, 271 . Centro . CEP 85.501-064 . Fone/Fax 46 3220.1544 www.patobranco.pr.gov.br

1 **ATA DA 3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO**  
2 **DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE/PR, DO ANO DE 2022.**  
3 **Data: 21 de novembro de 2022 às 10h.**

4 **I. EXPEDIENTE.** O Presidente Fernando Moraes  
5 cumprimentou os Conselheiros, Diretores e  
6 Colaboradores do Sebrae/PR, presencialmente na sede  
7 do Sebrae/PR e virtualmente, através da plataforma  
8 "Teams", dando início aos trabalhos da 3ª Reunião  
9 Extraordinária do CDE/PR, em formato híbrido. **I.1. -**  
10 **Verificação de "quórum".** O Sr. Fernando Moraes  
11 solicitou ao assessor técnico do Conselho  
12 Deliberativo, Sr. Ricardo Dellaméa, a confirmação  
13 verbal de existência de quórum de instalação e  
14 deliberação da reunião. Após feita a verificação, o  
15 assessor confirmou a presença de dezesseis  
16 conselheiros deliberativos, sendo nove conselheiros  
17 titulares: Fernando Moraes (Faciap); Darci Piana  
18 (Fecomércio); Ercílio Santinoni (Fampepar); Ágide  
19 Meneguette (Faep); Louise da Costa e Silva Garnica  
20 (SEPL); José Roberto Ricken (Ocepar); Adriano Borges  
21 Resende (CEF); Carlos Valter Martins Pedro (Fiep);  
22 Pedro Marques Junior (Banco do Brasil), e sete  
23 representantes suplentes: Eliane Bento (Fampepar);  
24 Jonny Magalhães Stica (Fomento PR); Maria Ozélia de  
25 Souza (SEPL); Luciana Araruna (Sebrae/NA); Irineu  
26 Munhoz (Fiep); Nelson Costa (Ocepar); Graciela Ines  
27 Bolzon de Muniz (UFPR). Pelo Conselho Fiscal:  
28 Aristides Mossambani (Fampepar) e Nilson Camargo  
29 Hanke (Faep). Pelo SEBRAE/PR participaram os  
30 senhores: Vitor Roberto Tioqueta, Diretor  
31 Superintendente; José Gava Neto, Diretor de  
32 Administração e Finanças; Julio Cezar Agostini,  
33 Diretor de Operações; Adriana Grubba de Oliveira,  
34 Secretária da Diretoria Executiva e do Conselho  
35 Deliberativo; Ricardo Schiffini Dellaméa, Assessor  
36 da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo;  
37 Cesar Augusto Ulian; Agnaldo Gerson Castanharo;  
38 Maurício Miyake; Adriano Oltramari; Emerson Angelo  
39 Dalla Stella; Edson Luiz Wojcik; Larissa Dias Botion;  
40 Claudio Eduardo de Assis; Daniele Klosovski  
41 Insaurrealde. **I.2. Justificativas de ausências de**  
42 **Conselheiros:** O Presidente Fernando solicitou ao  
43 Assessor Técnico do Conselho, Sr. Ricardo Dellaméa,  
44 as justificativas de ausência recebidas. O Sr.  
45 Dellaméa informou que justificaram ausência os



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

46 conselheiros titulares: pela Fetranspar, Sérgio  
47 Malucelli; pela Fomento Paraná, Renato Maçaneiro;  
48 pelo Sebrae/NA, Mariana Alvarenga E. Pereira; pela  
49 UFPR, Helton José Alves. **II. ORDEM DO DIA. II.1.**  
50 **Eleição do Presidente do Conselho Deliberativo**  
51 **Estadual do Sebrae/Pr.** O Sr. Fernando Moraes convidou  
52 o Diretor Superintendente do Sebrae/Pr, Sr. Vitor  
53 Roberto Tioqueta, para fazer a contextualização da  
54 matéria. O Diretor Superintendente reiterou a  
55 comunicação enviada aos Conselheiros em 16.11.2022  
56 ratificando a homologação de uma candidatura ao cargo  
57 de Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae/Pr.  
58 Reiterou aos presentes a informação que, nesta data,  
59 teremos três reuniões sendo duas extraordinárias e  
60 uma ordinária (11ª reunião ordinária do CDE/PR). As  
61 reuniões extraordinárias serão dedicadas uma para  
62 eleição de Presidente do Conselho Deliberativo (3ª  
63 reunião extraordinária) e, na sequência a reunião  
64 para eleição da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal  
65 (4ª reunião ordinária). Reforçou a informação que  
66 foram seguidos todos os trâmites legais e convidou o  
67 Assessor Jurídico do Sebrae/Pr, Dr. Maurício Miyake,  
68 para apresentar os requisitos e regras de instalação  
69 do processo de eleição. Após a apresentação detalhada  
70 do Dr. Maurício explicando ponto a ponto os  
71 procedimentos para a realização do processo  
72 eleitoral o Presidente consultou os Conselheiros se  
73 permanecia alguma dúvida com relação ao processo  
74 eleitoral a ser instalado e, não havendo nenhuma  
75 dúvida, o Sr. Fernando Moraes informou o nome do  
76 candidato homologado para concorrer à Presidência do  
77 CDE/PR, Sr. Ercílio Santinoni. Na sequência convidou  
78 o Assessor Técnico do Conselho, Sr. Ricardo Dellaméa,  
79 a dar início ao processo de votação. Com a lista de  
80 Conselheiros habilitados a votar o assessor deu  
81 início ao processo chamando nominalmente a cada um  
82 dos Conselheiros para que declarassem seu voto de  
83 forma aberta e verbalmente. Sendo assim,  
84 registraram-se os votos dos seguintes Conselheiros  
85 Titulares: Fecomércio - Darci Piana (presencial);  
86 Banco do Brasil - Pedro Marques Junior (virtual);  
87 CEF - Adriano Borges Resende (presencial); Famepar  
88 - Ercílio Santinoni (presencial); Faep - Ágide  
89 Meneguette (presencial); Fiep - Carlos Valter  
90 Martins Pedro (virtual); Ocepar - José Roberto Ricken





91 (presencial); SEPL - Louise da Costa e Silva Garnica  
92 (presencial); FACIAP - Fernando Moraes (presencial).  
93 Na sequência registraram-se os votos dos seguintes  
94 Conselheiros suplentes: Fomento Paraná - Jonny  
95 Magalhães Stica (presencial); Sebrae/NA - Luciana  
96 Araruna (presencial); UFPR - Graciela Ines Bolzon de  
97 Muniz (virtual). Finalizado o processo de votação  
98 foi informado ao Presidente do Conselho e aos  
99 Conselheiros presentes, pelo assessor técnico do  
100 CDE, o resultado da eleição computando doze (12)  
101 votos para o candidato Sr. Ercílio Santinoni da  
102 Fampepar, sobre treze (13) votos qualificados, não  
103 tendo o voto apenas da entidade Fetranspar por não  
104 ter enviado representante na reunião. O Sr. Fernando  
105 Moraes agradeceu ao assessor e aos conselheiros  
106 presentes pela execução do processo eleitoral com  
107 clareza, objetividade e transparência. Parabenizou o  
108 Presidente eleito e cedeu a palavra para sua breve  
109 manifestação, lembrando aos presentes que a  
110 assinatura do correspondente "Termo de Posse" se dará  
111 na 12ª Reunião Ordinária do CDE/PR a realizar-se dia  
112 12.12.2022. O Sr. Ercílio Santinoni cumprimentou os  
113 conselheiros e falou sobre sua emoção nesse momento  
114 considerando que desde 1987 participa como  
115 Conselheiro e como líder de entidade de representação  
116 de MPEs. Agradeceu pelo apoio, carinho e atenção  
117 recebidos e ratificou seu compromisso com a  
118 continuidade no trabalho que tem sido realizado que  
119 colocou o Sebrae/PR como referência no Brasil,  
120 colocando-se a disposição do Conselho Deliberativo.  
121 **III. ENCERRAMENTO.** O Presidente agradeceu pela  
122 presença dos Conselheiros e encerrou às 10h30 a 3ª  
123 Reunião Extraordinária do CDE/PR do ano de 2022.

124  
125  
126  
127  
128

Fernando Moraes  
Presidente CDE/PR

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA  
Oséas Ribas Ferreira Junior - Tabelião  
Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba/PR  
Fone: (41) 3025.1900 - CEP: 80010-120  
contato@8tabelionato.com.br | www.8tabelionato.com.br

Selo Digital: F397X.LJqtd.zWYsl=4oEK3-Orjdv  
consulte em selo.funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
[LNNK9RE1] - FERNANDO MAURICIO DE MORAES

Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade.  
Curitiba, 14 de Dezembro de 2022.  
MARIO EDUARDO KOLOKOVSKI  
ESCREVENTE

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



## Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 75110585000100

**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**



# 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 **07/03/2025** às **15:44:39** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (15/05/2025 às 13:32) 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 75.110.585/0001-00.**

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 6826.170E.EBD3.3734 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)



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

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 036219083-73

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 05/07/2025 - Fornecimento Gratuito**

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



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

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

**Nome: 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 17:44:59 do dia 06/03/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/09/2025.

Código de controle da certidão: **46C1.A020.B970.8B8B**

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:** 04/03/2025 a 02/04/2025

**Certificação Número:** 2025030402150508720135

Informação obtida em 07/03/2025 15:57:17

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 POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 75110585000525  
NOME.....: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PARANÁ - SEBRAE/PR  
CNPJ/CPF...: 75.110.585/0005-25  
ENDEREÇO...: TUPI , 333 - BORTOT  
CEP.....: 85504000  
MUNICÍPIO.: 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 contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPENSA 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: 14/05/2025.  
Válida até: 12/08/2025.  
Ano da Certidão.....: 2025  
Número da certidão.....: 0045215  
Código de autenticidade da certidão: 238862876238862



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

Pato Branco - PR em, 14 de Maio de 2025.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



## TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

### Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

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

**Consulta realizada em:** 15/05/2025 13:34:08

#### Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná**  
CNPJ: **75.110.585/0001-00**

#### 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.

** DADOS ATUALIZADOS**

*Dados atualizados até:* 05/2025 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 05/2025 (Diário Oficial da União - CEAF) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS)

*Dados da consulta:* 15/05/2025 13:32:58

**FILTROS APLICADOS:**

**Cadastro:** CEIS

**CPF / CNPJ sancionado:** 75110585000100

**Consulta**

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO
----------	----------	---------------------	-----------------	---------------	-----------------------------	------------------	------------------------------

Nenhum registro encontrado

Anexo não disponível para exportação

Declaracao\_Conjunta\_Manifesto.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 2.653/2025

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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, n.º 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, para todos fins de direito, a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal; que não foi declarada inidônea e nem está suspensa de contratar com nenhum órgão público.

Por ser expressão da verdade, firmam a presente declaração.

Curitiba, 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/2940-D5BF-02E3-E378> 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: 2940-D5BF-02E3-E378**



### Hash do Documento

D116B1DAFC1CED54CDC2822A4A975A641A36F47C937FC52DD98D7E67F098D112

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 08:33:55 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

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

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**

### Hash Evidências:

39891C347E5D6E078C559101C2738A0875900562C1626804E084BBF5941008EE

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

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

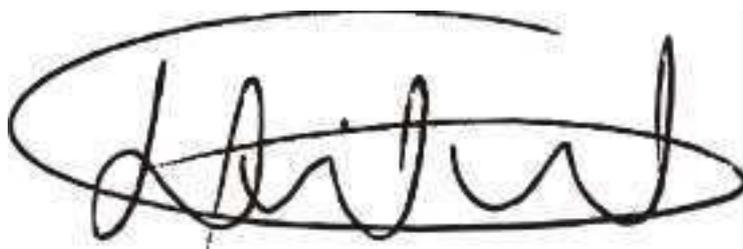
### Evidências

**Client Timestamp** Thu Oct 05 2023 13:41:51 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 thin vertical rectangular border on the right side.

**Hash Evidências:**

4ED50A5410F8B6A278976C470771CDC516F2A5AD170165594A66417D16964C04



## 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

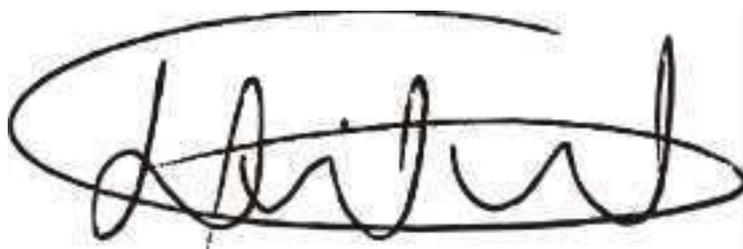
### Evidências

**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 thin vertical rectangular border on the right side.

**Hash Evidências:**

E1AFF7049DAA42DD27FCC77B0446D09025F21E68DF7FCDF88BCCFD9C38A85BA7



## 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

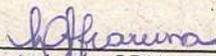
#### DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

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;

Homologado pelo CDN em 10/01/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
111 9423-9509 - 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 quórum 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

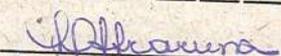
#### CAPÍTULO I

### DOS ASSOCIADOS

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

I. a Agência de Fomento do Paraná;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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

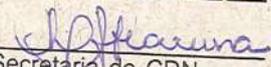


- II. o Banco do Brasil S/A.;
- III. a Caixa Econômica Federal;
- IV. a Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná - FETRANSPAR;
- V. a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP;
- VI. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná - FACIAP;
- VII. a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo 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. a Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SEIC;
- XII. o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná - OCEPAR; e
- 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA BÁSICA

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

- I. Conselho Deliberativo Estadual, doravante designado simplificadaamente por sua sigla CDE;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva.

#### CAPÍTULO II

##### DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

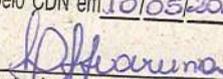
Art. 11. O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/PR.

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 4 (quatro) 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023  
  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Dáodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3226-2905 - Curitiba/PR



§ 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 4 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, vedada a recondução.

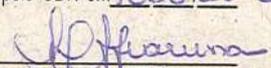
§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto 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;

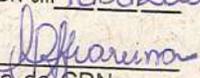
Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3226-2905 - Curitiba/PR



- 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;
- 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, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva, por meio de Resolução específica, que delimite os valores de alçada para cada competência;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023  
  
Secretaria do CDN

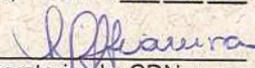
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Titulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Maj. Deodoro, 320 - Sala 504  
Curitiba/PR



- 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;
- 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



§ 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 quórum qualificado.

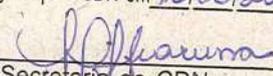
§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE deverá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos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

§ 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



§ 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 reportar-se-á funcional e administrativamente ao Presidente do CDE, ou a quem este delegar, sendo de competência exclusiva do Conselho Deliberativo Estadual a aprovação do Plano Anual e o orçamento da Auditoria Interna.

§ 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

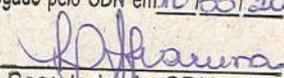
### DO CONSELHO FISCAL



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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3229-3999 - Curitiba/PR

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 4 (quatro) 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:

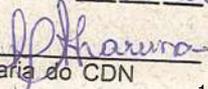
- I. empregado do SEBRAE/PR;
- II. pessoa que tenha assento em outros colegiados do SEBRAE/PR;
- III. pessoa que seja indicada pela entidade associada que detenha a presidência do CDE;
- IV. pessoa que seja cônjuge ou parente dos dirigentes do SEBRAE/PR até o terceiro grau.

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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
4117-9229-3989 - Curitiba/PR



§ 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

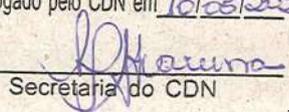
### DA DIRETORIA EXECUTIVA

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;
- 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;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3228-3905 - Curitiba/PR



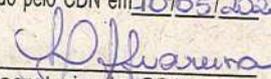
- VII. executar o Orçamento do SEBRAE/PR;
- VIII. aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;
- IX. buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/PR;
- X. submeter à aprovação 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 4 (quatro) 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.

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023  
  
Secretaria do CDN

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



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.

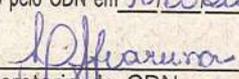
## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

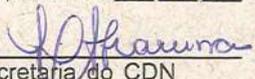
  
Secretaria do CDN

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



- 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3999 - Curitiba/PR



§ 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 - 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.

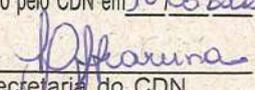
## SEÇÃO II

### 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;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



- 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.

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.

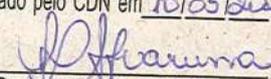
### SEÇÃO III

#### 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;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretária do CDN

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

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.

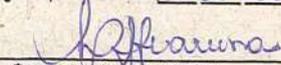
Art. 26. Os bens e direitos do SEBRAE/PR destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

#### CAPÍTULO II

### DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27. Constituem rendimentos do SEBRAE/PR:

Homologado pelo CDN em 10/06/2023

  
Secretaria do CDN

**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3005 - Curitiba/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;
- 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.

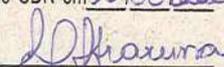
Art. 29. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

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;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023  
  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
4411-3228-3905 - Curitiba/PR



- 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.

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.

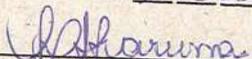
§ 1º - Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/PR, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

§ 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.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



§ 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. 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. 37. O regime jurídico dos empregados do SEBRAE/PR é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 38. Este Estatuto, após sua aprovação pelo CDE, será averbado no cartório competente e enviado à homologação pelo CDN.

Curitiba, 27 de fevereiro de 2023.

ERCÍLIO SANTINONI  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

MAURICIO MIYAKE  
Gerente Jurídico  
OAB/PR nº 47.366

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023  
  
Secretária do CDN

SEBRAE  
Rua Marechal Deodoro, 669 - 5º andar  
41504 - Centro - CEP 80.060-010  
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007  
www.istrdcamargo.com.br

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
JOSE MENDES CAMARGO - Titular

PROTOCOLADO SOB Nº 1.003.402  
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.208.362  
AVERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 12.586 Livro "A"  
Curitiba-PR, 30 de março de 2023.  
Emolumentos R\$24,60(VRC 100,00) Funtrejus R\$10,66, ISSQN R\$0,98.  
FUNDEP: R\$1,23. Selo: R\$1,00 Total: R\$38,37

Paola Mendes Camargo  
Dionar Ajala Balleiro  
Lisete Mendes Camargo  
Paola Mendes Camargo  
SELO DIGITAL Nº SFTDIZecJnF2EKJHDp3Z1306q  
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/c/consulta>

1

3º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA-PR  
AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 2276 - BAIRRO REBOUÇAS  
CURITIBA - PR - 80.230-110 - Tel.: (41) 3333-4444

Selo nº: SFTN1.4GEJb.O2jKj-eDheZ.F380q  
Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
MAURICIO MIYAKE

Em test. da verdade.  
Curitiba-PR, 17 de março de 2023, 10:12:25.  
LILIAN DE CAMPOS PIEDADE FERREIRA  
TABELIÁ SUBSTITUTA

Martin Souto Jentsch - Tabelião

3º TABELIONATO DE NOTAS  
de NOTAS

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
ERCÍLIO SANTINONI

Em testemunho da verdade  
Curitiba-PR 17 de março de 2023, 10:45:39.  
MARILENE APARECIDA AURELIUK  
Escritora  
Selo: SFTN1.sG56b.Cljcl-8HZe2.F397q  
consulte em [selo.funarpen.com.br](http://selo.funarpen.com.br)

Anexo não disponível para exportação

Modelo\_de\_Declaracao\_Conjunta\_Manifesto.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 2.653/2025

# DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

<b>SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR</b> AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: lpresmini@pr.sebrae.com.br Fone: (46) 3220-1250 <b>CNPJ / CPF</b> <b>Inscrição Estadual</b> <b>Inscrição Municipal</b> 75.110.585/0005-25      ****      600000		Número da NFS-e <b>20210000004059</b>	
		Data do Serviço <b>07/12/2021</b>	Código Verificador <b>4cc291db7</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR</b>  <b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b> Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 07/12/2021	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR
---	------------------------------	--------------------------------	--

<b>TOMADOR DO SERVIÇO</b>				<b>Município de Prestação do Serviço</b>			
Nome / Razão Social <b>MUNICIPIO DE CRUZ MACHADO</b>				<b>Pato Branco/PR</b>			
Endereço <b>AV VITORIA,167</b>							
Cidade <b>Cruz Machado</b>	UF <b>PR</b>	Fone <b>(42) 3554-1222</b>	CEP <b>84620-000</b>				
Bairro <b>CENTRO</b>							
CNPJ / CPF <b>76.339.688/0001-09</b>	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
E-mail <b>pmcm@pmcm.pr.gov.br</b>							

<b>INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO</b>			
Nome / Razão Social *****	CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****	E-mail
		Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Valor referente a 3 inscicoes no ProgramaCurso Lideranca Estrategica na Gestao Publica Municipal\n\n-IRPJ e CSLL:Isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:Isencao conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.	10.920,00	0,00	0,00	Não

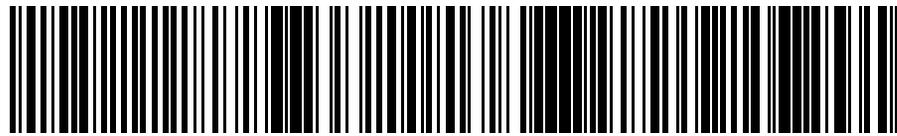
Código do Serviço 08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Código NBS *****
--	---------------------

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOf	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos		
10.920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Valor Total da NFS-e	10.920,00	Valor Líquido da NFS-e	10.920,00				

Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 4249   Série: 1   Emitido em: 07/12/2021   Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$276,28; Est: R\$0,00; Fed: R\$1468,74; Total Aprox: R\$1745,02. Fonte: IBPT.	
---	---

Consulta realizada em 07/12/2021 às 16:10:59.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



202100000040594cc291db775110585000525

Recebi(emos) de  SERVICIO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data	Identificação e assinatura do recebedor	20210000004059 Número da NFS-e  Competência 07/12/2021  NFS-e 4cc291db7	Número de Controle do Município
---	---	--	---------------------------------

Consulta realizada em 07/12/2021 às 16:10:59.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

# DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

<b>SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR</b> AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: lpresmini@pr.sebrae.com.br Fone: (46) 3220-1250 <b>CNPJ / CPF</b> <b>Inscrição Estadual</b> <b>Inscrição Municipal</b> 75.110.585/0005-25      ****      600000		Número da NFS-e <b>20210000004058</b>	
		Data do Serviço <b>07/12/2021</b>	Código Verificador <b>ff75b8036</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR</b>  <b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b> Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 07/12/2021	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR
---	------------------------------	--------------------------------	--

<b>TOMADOR DO SERVIÇO</b>				<b>Município de Prestação do Serviço</b>			
Nome / Razão Social <b>MUNICIPIO DE REALEZA</b>				<b>Pato Branco/PR</b>			
Endereço <b>R BARAO DO RIO BRANCO,3507</b>							
Cidade <b>Realeza</b>	UF <b>PR</b>	Fone <b>(46) 3543-1122</b>	CEP <b>85770-000</b>				
Bairro <b>CENTRO CIVICO</b>							
CNPJ / CPF <b>76.205.673/0001-40</b>	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
E-mail <b>saladoempreendedor@realeza.pr.gov.br</b>							

<b>INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO</b>		
Nome / Razão Social *****	CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****
E-mail	Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Valor referente a 4 inscicoes no ProgramaCurso Lideranca Estrategica na Gestao Publica Municipal\n\n-IRPJ e CSLL:Isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:Isencao conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.	14.560,00	0,00	0,00	Não

Código do Serviço 08.02 - Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	Código NBS *****
--	---------------------

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOf	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

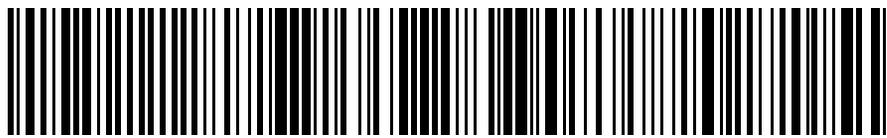
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos
14.560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Valor Total da NFS-e	14.560,00	Valor Líquido da NFS-e	14.560,00
----------------------	-----------	------------------------	-----------

Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 4248   Série: 1   Emitido em: 07/12/2021   Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$368,37; Est: R\$0,00; Fed: R\$1958,32; Total Aprox: R\$2326,69. Fonte: IBPT.	
---	---

Consulta realizada em 07/12/2021 às 16:10:32.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



20210000004058ff75b803675110585000525

Recebi(emos) de  SERVICIO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR  os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado.  ____/____/____ Data	20210000004058 Número da NFS-e  Competência 07/12/2021  NFS-e ff75b8036	Número de Controle do Município
_____ Identificação e assinatura do recebedor		

Consulta realizada em 07/12/2021 às 16:10:32.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

# DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

<b>SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR</b> AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: lpresmini@pr.sebrae.com.br Fone: (46) 3220-1250 <b>CNPJ / CPF</b> <b>Inscrição Estadual</b> <b>Inscrição Municipal</b> 75.110.585/0005-25      ****      600000		Número da NFS-e <b>20210000003830</b>	
		Data do Serviço <b>19/08/2021</b>	Código Verificador <b>5ffff86c</b>

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE PATO BRANCO/PR</b>  <b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b> Fone: (46) 3220-1544 - nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 19/08/2021	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR
---	------------------------------	--------------------------------	--

<b>TOMADOR DO SERVIÇO</b>				<b>Município de Prestação do Serviço</b>			
Nome / Razão Social <b>MUNICIPIO DE SAO JOAO</b>				<b>Pato Branco/PR</b>			
Endereço <b>AV XV DE NOVEMBRO,160</b>							
Cidade <b>São João</b>	UF <b>PR</b>	Fone <b>(46) 3533-8300</b>	CEP <b>85570-000</b>				
Bairro <b>SEDE</b>							
CNPJ / CPF <b>76.995.422/0001-06</b>	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual					
E-mail <b>pref_saojoao@sudonet.com.br</b>							

<b>INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO</b>			
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****
E-mail		Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Valor referente a uma inscricao no Programa Lideranca Estrategica na Gesto Publica Municipal Nome do participante: Simone Zanella Ferreira \n-IRPJ e CSLL:isencao conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:isencao conforme Art. 14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001.PIS:Sem retencao na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001.INSS:Sem retencao na Fonte, servico nao enquadrado no Art. 115 e nao previsto no Art. 117 da IN 971/09.ISS-Imune conforme processo administrativo num 271169/2009 da Prefeitura Municipal de Pato Branco.Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.	3.640,00	0,00	0,00	Não

Código do Serviço 17.01 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	Código NBS *****
--	---------------------

CIDE	COFINS	COFINS Importação	ICMS	IOF	IPI	PIS/PASEP	PIS/PASEP Importação
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio	Valor do ISSQN Próprio	Base Cálculo ISSQN Retido	Valor do ISSQN Retido	Valor Total do ISSQN	Valor Dedução/Descontos		
3.640,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Valor Total da NFS-e	3.640,00	Valor Líquido da NFS-e	3.640,00				

Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 3993   Série: 1   Emitido em: 19/08/2021   Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$173,26; Est: R\$0,00; Fed: R\$489,58; Total Aprox: R\$662,84. Fonte: IBPT.	
---	---

Consulta realizada em 19/08/2021 às 14:27:08.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)



Recebi(emos) de SERVICIO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. ____/____/____ Data	Identificação e assinatura do recebedor	20210000003830 Número da NFS-e  Competência 19/08/2021  NFS-e 5ffff86c	Número de Controle do Município
---	---	---	---------------------------------

Consulta realizada em 19/08/2021 às 14:27:08.

Para consultar a autenticidade acesse: [nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal](http://nfse2.patobranco.pr.gov.br/NFSe.Portal)

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Trata-se de parecer jurídico destinado a ilustrar a viabilidade jurídica de contratação do SEBRAE/PR pelos entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta e indireta, pautada em dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, demonstrando que a contratação possui legitimidade e observa os princípios da legalidade, impessoalidade, interesse público, segurança jurídica, moralidade, 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 representa 99% das empresas nacionais, 40% dos empregos formais e 25% do PIB.

O Sistema Sebrae foi criado em 1972, naquela época denominado Cebrae, tendo como objetivo o fomento e o desenvolvimento dos pequenos negócios. Naquele ano, os trabalhos já 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.

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas 1 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

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, também de 1990. A entidade 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 cinquenta 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 e é decorrente do reconhecimento e da credibilidade da instituição.

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

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

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.

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, ano do pico da pandemia da Covid-19 no Brasil, atendeu 278.950 (duzentos e setenta e oito mil novecentas e cinquenta empresas).

## II. DAS CONTRATAÇÕES PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Quanto ao tema contratações públicas, 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

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

ao interesse público, atrelado à promoção do desenvolvimento nacional sustentável e ao incentivo à inovação.

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

Entretanto, ainda que presentes todos os pressupostos acima, o legislador determinou as hipóteses em que poderiam se utilizar de procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, em tese mais simplificados, viabilizando assim as contratações diretas sem processo licitatório. Esses processos permitem que a Administração Pública adote procedimentos administrativos onde as formalidades são substituídas ou suprimidas por outras. Nesse sentido, Marçal Justen Filho afirma que:

*A contratação direta não significa que são inaplicáveis os princípios básicos que orientam a atuação administrativa. Nem se caracteriza uma livre atuação administrativa. O administrador está obrigado a seguir um procedimento administrativo determinado, destinado a assegurar (ainda nesses casos) a prevalência dos princípios jurídicos fundamentais.*<sup>2</sup>

<sup>2</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 8.666/1993*. 18ª ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019. pg. 476.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

É possível, portanto, a contratação pública por dispensa ou inexigibilidade de licitação, adotando-se um procedimento de contratação simplificado, somente nos casos elencados, respectivamente, nos artigos 24 e 25 da Lei 8.666/93 e nos artigos 74 e 75 da Lei 14.133/2021.

**Desta feita, sob a ótica da Assessoria Jurídica desta entidade, a contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública é juridicamente viável tanto pela via da dispensa como pela via da inexigibilidade de licitação, ficando a critério do ente contratante o melhor enquadramento jurídico com base, exclusivamente, em suas convicções técnicas e nas circunstâncias fáticas, tendo o presente parecer uma natureza meramente consultiva e não vinculante.**

### **III. A CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PR PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O SEBRAE/PR é uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, que exerce atividades com objetivo de 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.

Diante disso, com fundamento na Lei 8.666/1993 – cuja vigência encontra-se prorrogada até o dia 30 de dezembro de 2023, podemos

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

afirmar que a Administração Pública pode contratar o SEBRAE/PR por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII:

**Art. 24. É dispensável a licitação:**

(...)

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos.*

Da mesma forma, também é possível afirmar que a Administração Pública pode contratar o SEBRAE/PR por dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, a qual estabelece normas gerais de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública e que substituirá o texto da Lei 8.666/93 em definitivo após 30 de dezembro de 2023:

**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;*

Assim, considerando o teor da disciplina legal, a dispensa é aplicável se o objeto pretendido pela Administração tiver relação direta com o objeto social da instituição a ser contratada e se o objeto pretendido consistir nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Portanto, a contratação do SEBRAE/PR se enquadra, de acordo com seu objeto social, nas hipóteses de instituição brasileira que tem como finalidade o exercício de atividades de ensino e de desenvolvimento institucional.

Eventualmente poder-se-á argumentar que o SEBRAE/PR só poderia ser contratado por dispensa de licitação com fundamento nos dispositivos legais acima mencionados se contemplasse, em seu objeto social, todas as atividades elencadas. No entanto, tal entendimento não merece prosperar, pois a intenção do legislador foi no sentido de ampliar as hipóteses para se permitir a contratação por dispensa de licitação, ou seja, basta apenas um dos pressupostos mencionados para viabilizar a aplicação da hipótese de dispensa de licitação.

Com efeito, as atividades finalísticas do SEBRAE/PR estão voltadas ao ensino e ao desenvolvimento institucional das micro e pequenas empresas sediadas nos municípios do Paraná.

Dessa forma, ainda que o Estatuto Social do SEBRAE/PR não contemple exatamente as expressões “de ensino” e “desenvolvimento institucional”, resta demonstrado que as suas atividades estão voltadas para tais fins.

Portanto, deve prevalecer o entendimento de que o SEBRAE/PR pode ser enquadrado na hipótese de dispensa de licitação, já que dentre suas atividades finalísticas estão as atividades de ensino e de desenvolvimento institucional das micro e pequenas empresas do Estado do Paraná.

O mesmo entendimento foi assentado pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do Parecer COG n.º 936/93, que, em seus termos, possibilita a contratação do SEBRAE por dispensa de licitação pelo fato de

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

entender que a entidade preenche os pressupostos do art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93:<sup>3</sup>

*“A contratação do SEBRAE por parte do município é dispensada da realização de licitação por satisfazer, aquela entidade, os pressupostos do art. 24, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93.”*

Nesta esteira, cita-se o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul:

**DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATO ADMINISTRATIVO. CURSOS SENAC. DISPENSA DE LICITAÇÃO. EXECUÇÃO FINANCEIRA. EMPENHO. REGULARIDADE E LEGALIDADE** Em exame o procedimento licitatório - dispensa de licitação, a formalização do contrato administrativo n.º 01/2012 e sua execução financeira, **referente à contratação pública celebrada entre o MUNICÍPIO DE CORUMBÁ por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DE CORUMBÁ, e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL-SENAC-MS, visando à prestação de serviços de aplicação de curso de geração de renda e inclusão produtiva para as famílias cadastradas no Centro de Referência da Assistência Social inseridas no Cadastro Único e beneficiárias do Programa Bolsa Família.** Apresentada a Justificativa para dispensa de licitação e a **contratação direta em razão do enquadramento conforme dispõe o art. 24, inc. XII, da Lei 8.666/93**, o parecer jurídico foi favorável, conforme peça 13. Firmado o contrato administrativo (peça 29) o mesmo foi devidamente publicado (peça 30) e emitida nota de empenho (peça 28). A 5ª ICE procedeu à Análise Processual (ANP-5ICE-4584/2013 – peça 31) e verificou a ausência de documentação para comprovação da regularidade e legalidade da dispensa da licitação. Notificado o Ordenador de Despesas, vieram os documentos de peça 36. Realizada a Análise Conclusiva (ANC-5ICE-15291/2013 – peça 37) constatou-se a existência dos documentos comprobatórios para verificação da regularidade da dispensa do procedimento licitatório, da formalização do contrato administrativo e sua execução, em conformidade com a Lei Federal n. 8.666/93 e com a INTC/MS n. 35/11. **O Ministério Público de Contas também opinou pela regularidade e legalidade dos atos praticados no**

<sup>3</sup> Link para acesso ao resumo do Parecer COG n.º 936/93:  
<[http://consulta.tce.sc.gov.br/cog/asp/prejulgado.asp?nu\\_prejulgado=172](http://consulta.tce.sc.gov.br/cog/asp/prejulgado.asp?nu_prejulgado=172)>.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

**decorrer da 1ª e 2ª fases, conforme parecer PAR-MPC-GAB.2 DR.JOAOMJ-16272/2013 – peça 42).** É o relatório. Das razões de decidir. Verifico por meio da documentação acostada aos autos que a Dispensa do processo licitatório e **a contratação direta atende os requisitos da Lei 8.666/93 tendo em vista que a contratada trata-se de instituição de desenvolvimento do ensino e de inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos, conforme preconizado pelo art. 24, inc. XIII, da Lei 8.666/93.** O contrato firmado n. 01/2012 encontra-se regular tendo em vista que em seus termos constam seus elementos essenciais: objeto, prazo e vigência, prorrogação, valor pactuado, condições de pagamento, reajuste e dotação orçamentária. Quanto à execução contratual, esta foi devidamente comprovada da seguinte maneira: EXECUÇÃO FINANCEIRA Valor do contrato R\$33.169,00 Valor do empenho (NE) R\$33.169,00 Despesa líquida (NF) R\$33.169,00 Pagamento efetuado (OB/OP) R\$33.169,00 Conforme demonstra o quadro acima, a despesa realizada restou devidamente empenhada, liquidada e paga, perfazendo o montante de R\$33.169,00 (trinta e três mil e cento e sessenta e nove reais), de acordo com as normas de finanças públicas prescritas nos artigos 60 a 65 da Lei 4.320/64. Diante do exposto, com fundamento no art. 13, V, c.c art. 311, I e II, e art. 312, I, do Regimento Interno TC/MS, aprovado pela RNTC/MS nº 57/2006, acolhendo o Parecer do Ministério Público de Contas, **DECIDO pela REGULARIDADE e LEGALIDADE do procedimento licitatório – Dispensa de licitação, da formalização do Contrato Administrativo nº 01/2012 e sua execução financeira, referente à contratação pública firmada entre o Município de Corumbá por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Corumbá, e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial-Senac-Ms.** É a decisão. Publique-se. Campo Grande, 12 de fevereiro de 2014. Ronaldo Chadid Conselheiro Relator. (TCE-MS - CONTRATO ADMINISTRATIVO: 221392012 MS 1267923, Relator: RONALDO CHADID, Data de Publicação: Diário Oficial do TCE-MS n. 0844, de 18/03/2014)

Cita-se o parecer nº 19.195/2022 da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Sul<sup>4</sup> que legitima a contratação do Sebrae via dispensa de licitação, vejamos:

“(...)

<sup>4</sup> Disponível em: <http://sid.pge.rs.gov.br/pareceres/pa19195.pdf>

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

*Dessa forma, conclui-se:*

*1. É viável, em tese, a contratação direta, a contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei de Licitações, do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Rio Grande do Sul – SEBRAE/RS para a realização do programa RS TER Gestão de apoio ao microempreendedorismo”*

E maior destaque se dá ao julgamento proferido pelo Tribunal Regional Federal da Quinta Região:

*APELAÇÃO CÍVEL Nº 337812-PE (2001.83.00.014236-4) RELATORA: Desembargadora Federal MARGARIDA CANTARELLI EMENTA: CIVIL. AÇÃO CIVIL POR ATOS DE IMPROBIDADE.*

*CONVÊNIO CELEBRADO ENTRE A SUDENE E A FADE - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFPE. CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PE COM DISPENSA DE LICITAÇÃO. TERCEIRIZAÇÃO DE PARTE DOS SERVIÇOS ATRAVÉS DE NOVA DISPENSA DE LICITAÇÃO. ESCOPO DE ATUAÇÃO DO SEBRAE/PE. ALEGAÇÃO DE BURLA AO CERTAME LICITATÓRIO. INEXISTÊNCIA. NÃO TIPIFICADO QUALQUER ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU MALFERIMENTO DOS PRINCÍPIOS DA MORALIDADE E DA IMPESSOALIDADE.*

*I. Ação Civil por atos de improbidade atacando possível burla à licitação realizada no âmbito de convênio celebrado entre a SUDENE e a FADE - Fundação para o Desenvolvimento da UFPE, com posterior contratação do SEBRAE/PE. II. Convênio celebrado entre a SUDENE e a FADE, tendo como objeto o apoio ao desenvolvimento das micro e pequenas empresa da área de atuação da primeira. III. Atribuição à SUDENE, em momento posterior ao da celebração do convênio em tela, pelo Conselho Interministerial do Açúcar e do Alcool, da execução do programa de equalização dos custos de produção, acarretando a indicação, por parte desta, da contratação do SEBRAE/PE para realizar parte do programa, no bojo do acordo em vigor. **IV. Contratação do SEBRAE/PE pela FADE, através de dispensa de licitação, em virtude da dicção do art. 24, XIII da Lei de Licitações (nº8.666/93), que autoriza a dispensa “na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos”.** V. Contratação, por parte do SEBRAE/PE, de serviços terceirizados, como parte dos trabalhos, dispensando a licitação em função dos valores estabelecidos em regulamento próprio, alcançando*

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 10 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

*apenas parte do montante contratado (R\$36.991,00 de R\$135.300,00). **VI. A natureza do trabalho do SEBRAE/PE pressupõe a necessidade de contar com serviços terceirizados para a consecução de seus objetivos, não descaracterizando a sua qualidade de instituição de ensino e desenvolvimento institucional. Não é razoável crer que, com o amplo escopo de sua atuação, mantenha quadro próprio para realizar absolutamente todas as atividades que lhe são atribuídas. VII. Inexistência de ato de improbidade, não havendo burla à licitação. VIII. Inocorrência de malferimento aos princípios da moralidade e da impessoalidade. IX. Apelações improvidas***

É imperativo mencionar que a contratação por dispensa de licitação, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 ou no inciso XV do art. 75 da Lei n.º 14/133/2021, exige que as expressões “atividades de ensino” e “desenvolvimento institucional” sejam interpretadas de forma ampla.

O SEBRAE/PR é uma entidade de assistência social e educacional, com a missão constitucional e legal de prestar assistência social e educacional às microempresas e empresas de pequeno porte.

Nesse sentido, o conceito moderno de educação não pode ser restrito ao ensino formal, ao contrário, cada vez mais os conceitos de educação, emprego, trabalho, entre outros, afastam-se da definição rígida que lhes foi atribuída no passado.

Dessa forma, muito embora não façam parte dos currículos do ensino basilar as matérias como gerenciamento, capacitação tecnológica, desenvolvimento de recursos humanos, o empreendedorismo e a cultura empreendedora, são elementos indispensáveis para que as empresas possam sobreviver atualmente.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Isto posto, é crescente o número de escolas de ensino médio e/ou fundamental que acrescentaram à grade curricular o ensino de empreendedorismo como obrigatório, impondo, implicitamente, essa tendência de capacitação da população cada vez mais cedo, para que essa realidade se torne hodierna.

Já no que diz respeito ao desenvolvimento institucional, Marçal Justen Filho sustenta que:

*Note-se que o desenvolvimento institucional é uma finalidade buscada pela entidade administrativa contratante. O contrato com uma instituição é um meio de atingir essa finalidade.*

*O desenvolvimento institucional consiste na ampliação da capacidade uma instituição realizar seus fins de interesse transcendente. Envolve a ampliação de habilidades humanas e a aquisição de novos conhecimentos, o desenvolvimento de novas soluções, naquilo que se relacione com a realização de ideais compartilhados pela comunidade.<sup>5</sup>*

Sob tal aspecto, exige-se que o objeto da contratação esteja intimamente relacionado com o alcance do desenvolvimento institucional a ser perseguido pelo SEBRAE/PR, além de atender aos demais requisitos mencionados no dispositivo legal em comento (tratar-se de uma instituição brasileira, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ético-profissional)<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei 8.666/1993*. 18ª ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019. pg. 531.

<sup>6</sup> Inclusive, esse é o entendimento do TCU, prolatado no Acórdão nº 50/2007 – Plenário:

**“Ementa**

AUDITORIA. LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. AUSÊNCIA DE NEXO ENTRE O FUNDAMENTO, A NATUREZA DA INSTITUIÇÃO E O OBJETO AJUSTADO. CONTRATO. COMPATIBILIDADE COM OS PREÇOS DE MERCADO. ANULAÇÃO DO CERTAME. DETERMINAÇÃO. 1. A contratação direta com fundamento no art. 24, XIII, da Lei de Licitações deve ocorrer quando houver nexo entre esse fundamento, a natureza da instituição contratada e o objeto ajustado, além da compatibilidade entre o preço pactuado e o preço de mercado.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Por fim, é necessário existir uma interligação lógica entre as atividades objeto do contrato, a natureza e a função da instituição sem fins lucrativos a ser contratada e as atividades autorizadas pelas leis de licitação. Nesse sentido, súmula do Tribunal de Contas da União dispõe que:

**Súmula 250 TCU:** *A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexó efetivo entre o mencionado no dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços do mercado.*

Acerca da pertinência entre o fim da instituição e o objeto do contrato, também se manifestou o TCU no seguinte sentido: “a jurisprudência desta Corte já afirmou que, para a contratação direta com base na norma supra, não basta que a entidade contratada preencha os requisitos estatutários exigidos pelo dispositivo legal, é necessário também, que o objeto a ser contratado guarde estreita correlação com as atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional”.<sup>7</sup>

Importante mencionar que a contratação por dispensa de licitação com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666/93 e no inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021 não está limitada a valor, sendo necessário, sim, existir pertinência entre o objeto a ser contratado e as atividades descritas nesse dispositivo legal.

Assim, demonstrado que o SEBRAE/PR se caracteriza como uma instituição brasileira estatutariamente incumbida do ensino e do desenvolvimento institucional, passa-se a analisar se a instituição detém inquestionável reputação ético-profissional.

<sup>7</sup> TCU. Acórdão n.º 1.616/2003 – Plenário.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

A partir da publicação da Lei nº 8.029/1990 e do Decreto nº 99.570/1990, o SEBRAE transformou-se em uma instituição privada, sem fins lucrativos, com atuação voltada 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. Nesse sentido, o artigo 9º da referida lei estabelece ao SEBRAE a seguinte atribuição:

***Art. 9º.** Compete ao serviço social autônomo a que se refere o artigo anterior planejar, coordenar e orientar programas técnicos, projetos e atividades de apoio às micro e pequenas empresas, em conformidade com as políticas nacionais de desenvolvimento, particularmente as relativas às áreas industrial, comercial e tecnológica.*

Dessa forma, a fim de 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.

Conforme seu estatuto social, o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR 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; 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.

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 14 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Assim, é legítimo ao SEBRAE/PR a promoção da educação, da cultura empreendedora e da disseminação de conhecimento sobre o empreendedorismo, em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento.

Logo, através da sua atuação, o SEBRAE/PR é reconhecido pela sociedade como uma instituição que detêm conhecimento sobre os diversos assuntos ligados às pequenas empresas, bem como celebra diversos contratos com a Administração Pública e com instituições privadas para atuação nas mais diversas áreas do empreendedorismo.

O reconhecimento do SEBRAE/PR aos pequenos negócios, por meio de selos, premiações e indicações geográficas, valoriza produtos e fortalece economias locais, e tudo isso se dá em razão do reconhecimento e da credibilidade da instituição.

Ademais, o SEBRAE/PR possui serviços e produtos próprios e diferenciados em relação àqueles encontrados usualmente no mercado, bem como detêm 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.

Ainda, sobre a reputação ético-profissional, o doutrinador Diógenes Gasparini esclarece que:

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

*(...) exige-se, assim, que a instituição a ser contratada goze de bom conceito junto à sociedade em que atua. Não impõe, essa lei, que seja renomada, famosa. Basta ser considerada e respeitada pelas suas congêneres como de comportamento socioinstitucional irrepreensível.<sup>8</sup>*

Portanto, a reputação ética e profissional do SEBRAE/PR é amplamente reconhecida em seu setor de atuação pela sociedade, pela mídia em geral e por diversos empresários capacitados pela entidade e que hoje gerenciam grandes corporações que tiveram seu início como pequenos negócios.

Dito isto, verifica-se que o SEBRAE/PR possui todos os requisitos e critérios exigidos pela legislação para sua contratação por dispensa de licitação. No entanto, como se não bastasse, entendemos ainda como plausível a contratação pautada na inexigibilidade de licitação, com base na notória especialização da entidade.

#### **IV. A CONTRATAÇÃO DO SEBRAE/PR PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

De pronto e, sendo mais bem abordado na sequência, podemos afirmar que a Administração Pública também possui legitimidade para contratar o SEBRAE/PR por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e no art. 74, inciso III da Lei n.º 14/133/2021:

*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*

<sup>8</sup> In artigo intitulado “Contratação sem Licitação”, publicado no Boletim de Licitações e Contratos de setembro de 1997, ed. NDJ, p. 427)

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

*especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;*

O mencionado artigo 13 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)

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*(...)*

***III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:***

***a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;***

***b) pareceres, perícias e avaliações em geral;***

***c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;***

***d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;***

***e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;***

***f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***

***g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;***

***h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;***

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 assemelhados. As hipóteses ali foram previstas em termos genéricos, de molde a atingir outras situações que delas se aproximem.*

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 17 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</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>9</sup>.*

As atividades elencadas nos artigos 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 invidiosa 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>10</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

<sup>9</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Op. Cit., p. 236.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

seleção da melhor alternativa a ser contratada neste caso. Citamos a seguinte decisão do Tribunal de Contas da União<sup>11</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

<sup>10</sup> MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 17ª ed. rev. e atual. São Paulo: Malheiros, 2004.

<sup>11</sup> TC nº 010.578/95-1, *Boletim de Licitações e Contratos* 3/131-132

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

*os mencionados no art. 13 da referida lei, natureza singular do serviço e notória especialização do contratado.*

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>12</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 detém capacidade teórica e prática para aplicação no mundo real dos pequenos negócios. Essa capacidade provém não apenas do seu valioso

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

corpo técnico, mas também das demais instituições que auxiliam na execução das atividades e que foram devidamente avaliadas e testadas nos mais diversos campos de atuação empresarial.

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 das atividades institucionais do SEBRAE/PR, dentro das exigências descritas na pretensão contratual estabelecida nos Editais.

O credenciamento é prática regular e 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 feito pela entidade. Como não houve prejuízo, acolho as correspondentes justificativas.<sup>13</sup>*

<sup>12</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 6ª ed. Dialética 1999. p. 263)

<sup>13</sup> TCU. Acórdão n° 744/2017 – Plenário, Relatora Ministra Ana Arraes, J. 12/04/2017.

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 21 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Ainda que parcela da prestação dos serviços do SEBRAE/PR seja atribuída para empresas certificadas, permanece a responsabilidade integral do Sebrae em aplicar metodologia própria, promover o acompanhamento técnico, a avaliação e o monitoramento dos serviços e resultados contratados, 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 eventual execução de atividades por terceiros não retira do SEBRAE/PR sua notória especialização, visto que todas as empresas certificadas 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.

Somada a essa notória especialização, necessário que o objeto da contratação seja singular. Essa definição sobre ser singular parece, num primeiro momento, 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 na legislação.

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

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>14</sup>

Corroborando com esse entendimento a lição do ex-Ministro do Supremo Tribunal Federal, Eros Roberto Grau<sup>15</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 o objeto, mas sim como uma situação diferenciada e sofisticada que exige grande nível de segurança, restrição e cuidado.*  
(...)

<sup>14</sup> JUSTEN FILHO, Marçal. *Comentários à lei de licitações e contratos administrativos*. 18ª ed. Dialética 2019. p. 612

<sup>15</sup> GRAU, Eros Roberto. *Inexigibilidade de licitação. Serviços técnico-profissionais especializados – notória especialização*. RDP n.º 99 p. 72

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

38. Nesse sentido, o objeto é caracterizado como singular não pelas suas características abstratas, mas pela relevância dos interesses públicos em jogo.<sup>16</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>17</sup>

Nessa esteira, 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>18</sup>*

No caso do SEBRAE/PR, podemos afirmar que os serviços são singulares, pois estão carregados de inovação, entregas diferenciadas e com resultados à Administração Pública e aos pequenos empresários da região, município ou estado.

<sup>16</sup> Acórdão n.º 10.940/2018 – 1ª Câmara do TCU – Rel. Min. Benjamin Zymler

<sup>17</sup> Acórdão n.º 1.074/2013, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler

<sup>18</sup> <http://justenfilho.com.br/wp-content/uploads/2008/12/mjf61.pdf>

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

Com relação à notória especialização, deve-se admitir que tal premissa carrega consigo uma elevada carga subjetiva e discricionária do agente público em sua avaliação e 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>19</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, possui diversos artigos e matérias relacionadas aos pequenos negócios, possui equipe técnica especializada com diversos títulos nas áreas, além de ser uma entidade constantemente homenageada e premiada por sua atuação frente à defesa dos pequenos empresários.

<sup>19</sup> <http://justenfilho.com.br/wp-content/uploads/2008/12/mjf61.pdf>

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

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 parceiras, 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/PR 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.

Portanto, os serviços prestados pelo SEBRAE/PR são diferenciados, com grau de complexidade superior ao normal, com elevado nível de

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 26 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

risco e com uma gama de atendimento e conhecimento maior do que aqueles serviços disponíveis habitualmente no mercado.

E além de todos esses 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 prevalência da confiabilidade nas contratações públicas por inexigibilidade de licitação:

*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 do Plenário, de lavra do Ministro Benjamin Zymler, que analisa a subjetividade necessária à escolha da melhor opção à Administração Pública na hipótese da inexigibilidade de licitação:

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

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.

## V. CONCLUSÃO

Diante do exposto, entendemos que a contratação do SEBRAE/PR poderá ser enquadrada na hipótese de contratação através de:

a. **dispensa de licitação**, por ser uma instituição brasileira sem fins lucrativos e reconhecida por executar atividades de ensino e desenvolvimento

Unidade de Assessoria Jurídica - UAJ	Data de Emissão: 20/07/2023	Páginas: 28 de 29
--------------------------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA - UAJ</b>	
<b>Assunto:</b> Possibilidade de contratação do SEBRAE/PR pela Administração Pública – Fundamentos: Dispensa e Inexigibilidade de Licitação		<b>Parecer n.º 285/2023</b>

institucional, com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei n.º 8.666/93 ou no inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021, e/ou;

b. por **inexigibilidade de licitação**, pautada em sua notória especialização, com base no inciso II, do art. 25 da Lei nº 8.666/93 ou no inciso III do art. 74 da Lei 14.133/2021, não havendo qualquer óbice para a sua contratação pelos entes da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta e indireta.

É o parecer.

Mauricio Miyake  
OAB/PR n° 47.366

Thiago Ducci Toninello  
OAB/PR n° 50.750

Laura França Bubniak  
OAB/PR n° 76.383

Caroline Rodrigues da Silva  
OAB/PR n° 37.118

Rafaela Borchardt  
OAB/PR n° 71.287

---

Anexo não disponível para exportação

PROPOSTA\_TECNICA\_Municipios\_Prefeitura\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 2.653/2025

---

Anexo não disponível para exportação

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_JAN\_2025\_Manifesto.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 2.653/2025

## TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento, o Senhor **ERCÍLIO SANTINONI** é investido como PRESIDENTE no **CONSELHO DELIBERATIVO** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, eleito para o quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026, assumindo publicamente o compromisso de exercer fielmente as suas funções.

O presente Termo é assinado pelo Presidente Eleito Gestão 2023-2026 e pelo Presidente do Conselho Deliberativo do Sebrae/PR Gestão 2021-2022.

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.



**FERNANDO MORAES**  
**PRESIDENTE CDE/PR**  
**Gestão 2021-2022**



**ERCÍLIO SANTINONI**  
**PRESIDENTE ELEITO CDE/PR**  
**Gestão 2023-2026**

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA  
Selo Digital: F397X LjqtJ ZWSSI-46PVO  
consulte em selo.funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
[LNK9RE6]-FERNANDO MAURICIO DE...  
MORAES-[LNKIOF0]-ERCÍLIO SANTINONI  
Em testemunho da verdade  
Curitiba, 14 de Dezembro de 2022.  
MARIO EDUARDO KOLOKOVSKI  
ESCREVENTE

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS



## Memorando 2- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 15/05/2025 às 13:41:33

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Segue para autorização.

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

AUT\_PREF\_PARA\_LICITAR.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

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 15/05/2025

**ORIGEM:** GABINETE DO PREFEITO

**DESTINO:** DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**REFERÊNCIA:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA (SEBRAE-PR) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CAPACITAÇÃO VOLTADO À LIDERANÇA ESTRATÉGICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PROGRAMA REDE DE SECRETÁRIOS.

Recebido a solicitação da Secretaria de Administração e Finanças para Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, autorizo a abertura de Procedimento Licitatório de Dispensa de Licitação por justificativa.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro  
Prefeito





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2067-1B4F-B7A5-2EC9

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

- ✓ **ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO** (CPF 009.XXX.XXX-40) em 16/05/2025 08:30:44 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/2067-1B4F-B7A5-2EC9>

## Memorando 3- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 15/05/2025 às 13:42:13

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Segue Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

—  
**Atenciosamente,**

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

ESTUDO\_TECNICO\_PRELIMINAR.pdf

TERMO\_DE\_REFERENCIA.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA.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

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1 - Introdução

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

### 2 – Objeto

**2.1** - O presente ETP, tem por objetivo a Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### 3 – Dos Setores requisitantes.

**3.1** - Secretaria de Administração e Finanças;

### 4. Da necessidade da Contratação – Justificativa da escolha

**4.1** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

**4.2** Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

**4.3** O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos.

Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

**4.4** O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

**4.5** A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

**4.6** Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 é dispensável a licitação:(...)





# 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

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;

Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

## 5 – Do alimento com o PCA

5.1 - Esta contratação não está prevista no plano anual de contratações, porém será inserida quando da contratação.

## 6 – Requisitos da contratação

6.1 - A presente contratação deverá abordar os seguintes assuntos:

- Capacidade de articulação e negociação em ambiente políticos e interinstitucionais;
- Compreensão do papel do líder público;
- Liderança de equipes e gestão de pessoas;
- Planejamento estratégico e gestão por indicadores;
- Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal;
- Análise e uso de dados socioeconômicos;
- Aplicação dos objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- Captação de recursos e parcerias estratégicas;
- Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública;
- Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios;

## 7 - Levantamento de Mercado

7.1 – O levantamento de mercado se deu através de proposta da empresa e foi realizado pelo Senhor Rubenei Meloto

## 8 – Estimativa das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ - VEL	UNI- DADE DE MEDID A	QUA NTI- DAD E
1	Curso Presencial e online.  Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.  Carga horária: 49:00h/aula  Presencial: 40 horas.  Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado.  Previsão de início: Última semana de maio de 2025.  Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais.  Junho/2025: 06 horas presenciais.	Serviço	Não  Continu- ado	Não	Curso	03

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5F04-6C00-B22F-AEE6> e informe o código 5F04-6C00-B22F-AEE6





# 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>Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir.</p> <p>Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>					
---	--	--	--	--	--

## 9 - Descrição da solução como um todo

**9.1** – A presente contratação visa atender à necessidade de desenvolvimento de competências estratégicas para os gestores públicos municipais, com foco no fortalecimento da liderança, melhoria da governança, e aumento da eficiência na gestão de políticas públicas. A solução proposta pelo SEBRAE-PR contempla um programa estruturado de capacitação continuada para secretários municipais e outros agentes públicos de liderança, denominado Programa Rede de Secretários.

**9.2** O programa busca promover a integração dos secretários municipais e lideranças estratégicas, estimulando a troca de experiências e boas práticas de gestão pública, além de oferecer conteúdos técnicos e metodologias de gestão modernas e aplicadas ao contexto municipal.

**9.3** A solução deverá ser ofertada no formato presencial e online, com possibilidade de emissão de certificado de participação e disponibilização de material didático atualizado.

**9.4** Como resultado, espera-se ampliação da capacidade técnica e gerencial dos secretários municipais; melhoria da articulação e integração entre as secretarias e setores estratégicos da administração pública; implementação de práticas inovadoras de gestão pública local; maior eficiência na execução de políticas públicas e serviços à população e fortalecimento da cultura de liderança estratégica e tomada de decisão baseada em evidências.

## 10 - Estimativa do Valor da Contratação

**10.1** – Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**10.1.1** - Valor estimado da solução escolhida: R\$ 9.000,00

Parâmetros utilizados: Proposta.

Metodologia utilizada: Inciso II, § 1º do Art. 23 da Lei 14133.

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 11 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**11.1** - De acordo com os princípios que regem as contratações públicas, em especial os da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração, foi realizada a análise quanto à possibilidade de parcelamento da presente solução, que consiste na contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

**11.2** O objeto contratado configura-se como uma solução técnica integrada, composta por diversas etapas interdependentes — diagnóstico, capacitações, mentorias, criação da rede e disponibilização de materiais — que, para a garantia de efetividade e coerência metodológica, devem ser executadas por um único prestador, responsável pela condução e articulação de todas as fases do programa.

**11.3** O Programa Rede de Secretários é desenvolvido e disponibilizado exclusivamente pelo SEBRAE-PR, que detém a metodologia, os conteúdos e os recursos técnicos adequados e integrados para a execução das ações previstas. O parcelamento comprometeria a padronização metodológica e a unidade das ações, prejudicando a eficácia da solução.

**11.4** Dessa forma, justifica-se a não realização do parcelamento da solução, considerando a necessidade de manutenção da unidade metodológica, a integração das ações previstas e a exclusividade da metodologia desenvolvida pelo SEBRAE-PR, assegurando-se, assim, a economicidade, eficiência e eficácia da contratação.

## 13 - Providências a serem adotadas

**13.1** - Para a efetivação da contratação da capacitação do SEBRAE, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo:
- Justificativa da contratação;
- Descrição detalhada da solução;
- Definição do público-alvo, carga horária e conteúdo programático;
- Estimativa de preços com base em pesquisa de mercado;

**13.2** Definição da modalidade de contratação:

- Publicação e condução do processo de contratação, observando os trâmites administrativos e prazos legais estabelecidos.
- Designação de servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 14 – Contratações correlatas/interdependentes

**14.1** – Não se aplica

## Possíveis Impactos Ambientais

**14.1** – Não se aplica.

## 15 - Declaração de Viabilidade

**15.1** - Em conformidade com o disposto na legislação vigente e considerando a demanda apresentada, declaro que, após análise técnica, a contratação da empresa especializada SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal —





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

por meio do Programa Rede de Secretários — é viável e adequada às necessidades da administração pública.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação, pois fica demonstrada e atestada a vantagem dessa forma de Contratação pela Administração Municipal.

Chopinzinho, 15 de maio de 2025.

Rubenei Meloto  
Secretário Municipal de Administração e Finanças





# 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

O presente Termo de Referência 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 especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Curso Presencial e online.</p> <p>Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Carga horária: 49:00h/aula Presencial: 40 horas.</p> <p>Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado. Previsão de início: Última semana de maio de 2025.</p> <p>Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais. Junho/2025: 06 horas presenciais. Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir. Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p>	03	R\$ 3.000,00	9.000,00

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5F04-6C00-B22F-AEE6> e informe o código 5F04-6C00-B22F-AEE6





# 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>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>			
--	--	--	--	--

## 2 DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

**2.1** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

**2.2** Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

**2.3** O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos.

Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

**2.4** O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

**2.5** A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

**2.6** Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 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





# 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

lucrativos;

2.7 Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

3.2 A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

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

## 4 DO PREÇO E VALOR OFERTADO

4.1 O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

4.2 O valor total do contrato é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

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 serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo Contratante.

4.5 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, informamos que em consulta com a empresa, a contratada apresentou 03 (três) notas fiscais com o objeto semelhante e com preços compatíveis ao valor que está sendo contratado.

4.6 Mapa de Preços:

DATA	NOTA FISCAL	MUNICÍPIO	VALOR (R\$)
07/12/2021	4058	Realeza - PR	14.560,00
07/12/2021	4059	Cruz Machado - PR	10.920,00
19/08/2021	3830	São João - PR	3.640,00

4.7 O servidor responsável pela pesquisa de preços é o Sr. Rubenei Meloto.

## 5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

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.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**5.2** 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 à servidora Senhora Neide Marinêz Caldato, a 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;

**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 pela contratada;

**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 Sra. Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os 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;





# 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

- 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;
- 6.2.1** Compete ainda à fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:
- I** - A 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 serviço deverá ser executado no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 7.1.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.
- 7.1.2** Prazo de execução: a partir da última semana de maio de 2025.
- 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**7.3** O curso deverá ser ministrado por profissionais e/ou empresas credenciados no sistema de gestão de credenciados – SGEN e eventualmente por empresas contratadas pelo Sebrae, conforme proposta fornecida pela empresa.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração.

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados 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 do contratado:

- o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar 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 da Contratada:

**10.1.1** Efetuar a execução do serviço 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 05 (cinco) dias 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;





# 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

**10.1.6** 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** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato, por ordem e no interesse da Administração;

**10.1.9.2** Aumentos 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 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





# 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

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.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** 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 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 serviços 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 = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

**12.1.1** Em função do baixo valor da contratação;

**12.1.2** Pelo disposto no item 3.2 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

## 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;
- 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.





# 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

**13.9** 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:

**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:

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.





# 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

**15.4** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por 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.

**15.6** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

## 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 à própria execução dos serviços 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 execução dos serviços especificados no 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.

**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 do 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.





# 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

**16.11** 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 no 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. DA DISPENSA DO MAPA DE RISCOS

Considerando que a presente contratação é um serviço comum, de baixo valor, baixa complexidade, e solução simples, nos termos do Art. 186 do Decreto Municipal 73/2023, alterado pelo Decreto 118/2025, fica dispensado o Mapa de Riscos.

## 18. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste





# 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

e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 15 de maio de 2025.

Rubenei Meloto  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**

Assinado por 1 pessoa: RUBENEI MELOTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5F04-6C00-B22F-AEE6> e informe o código 5F04-6C00-B22F-AEE6





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5F04-6C00-B22F-AEE6

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

- ✓ RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 15/05/2025 13:44:47 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/5F04-6C00-B22F-AEE6>

## Memorando 4- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** SMF-C - Contabilidade

**Data:** 15/05/2025 às 13:42:51

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Segue para dotação orçamentária.

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_DISPONIBILIDADE.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

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 15/05/2025

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA (SEBRAE-PR) PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CAPACITAÇÃO VOLTADO À LIDERANÇA ESTRATÉGICA NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL - PROGRAMA REDE DE SECRETÁRIOS.

**VALOR:** R\$ 9.000,00.

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.092/2024 (LOA), Lei nº 3.932/2021 e alterações (PPA) e Lei nº 4.077/2024 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

### **Secretaria de Administração e Finanças:**

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1626 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski  
Divisão de Contabilidade

Rodrigo Miguel Koprovski  
Secretaria de Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 81F0-DF8E-7F25-2AEE

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

- ✓ RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI (CPF 030.XXX.XXX-67) em 15/05/2025 13:44:57 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 16/05/2025 08:56:48 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/81F0-DF8E-7F25-2AEE>

**Memorando 5- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/05/2025 às 15:43:19

Em anexo certidões atualizadas.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

CEIS.pdf

CNDT.pdf

CNJ.pdf

FGTS\_Atualizada.pdf

TCE\_PR.pdf

TCU.pdf

## DADOS ATUALIZADOS

Dados atualizados até: 05/2025 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 05/2025 (Diário Oficial da União - CEAF) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP) , 05/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

Dados da consulta: 15/05/2025 15:39:01

## FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 75110585000525

## Consulta

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: 26897945/2025  
Expedição: 15/05/2025, às 15:38:39  
Validade: 11/11/2025 - 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 (15/05/2025 às 15:40) 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 6826.3509.1D7C.F409 no seguinte endereço: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/autenticar\\_certidao.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php)

[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:** 30/04/2025 a 29/05/2025

**Certificação Número:** 2025043020170508720133

Informação obtida em 15/05/2025 15:37:48

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)**



## 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:** 15/05/2025 15:40:44

#### 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 6- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 15/05/2025 às 15:48:04

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Em tempo:

Segue Documento de Formalização da Demanda.

—  
**Atenciosamente,**

**Neide Marinez Caldato**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

DOCUMENTO\_DE\_FORMALIZACAO\_DA\_DEMANDA.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 Administração e Finanças

**Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão):** Secretaria de Administração e Finanças

**Responsável pela Demanda:** Rubenei Meloto

**Matrícula:**

**E-mail:** prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

**Telefone:** (46) 99937-0189.

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação:

#### 2.1 Da justificativa

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos.

Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

### 3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ - VEL	UNI- DADE DE MEDID A	QUANT I- DADE
1	Curso Presencial e online.  Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.  Carga horária: 49:00h/aula  Presencial: 40 horas.	Serviço	Não  Continu- ado	Não	Curso	03

1Doc: Memorando 6- 2.653/2025 123/24



# 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>Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado.</p> <p>Previsão de início: Última semana de maio de 2025.</p> <p>Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais.</p> <p>Junho/2025: 06 horas presenciais.</p> <p>Julho/2025: 18 horas presenciais.</p> <p>O restante da programação a definir.</p> <p>Participação do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>					
---	--	--	--	--	--

(\*) **Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

(\*\*) **Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra:** Médio

**5. Estimativa de valor:** Conforme proposta.

**6. Prazo de entrega/ execução:** Parcela única.

**7. Local e horário da entrega/execução:**

**7.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

**7.2** A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**7.3** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**7.4** A vigência do termo contratual será de contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do Contrato.

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

**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:**

Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo

**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 Administração:**

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5C3B-832D-A71E-9C99> e informe o código 5C3B-832D-A71E-9C99



# 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:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1626 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 15 de maio de 2025.

Rubenei Meloto  
Secretário de Administração e  
Finanças

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/5C3B-832D-A71E-9C99> e informe o código 5C3B-832D-A71E-9C99



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5C3B-832D-A71E-9C99

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

- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 15/05/2025 15:48:28 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/5C3B-832D-A71E-9C99>

## Memorando 7- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 16/05/2025 às 14:29:00

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Segue termo de referencia retificado e documentos faltantes.

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Curriculos\_Unificados\_Programa\_Rede\_de\_Secretarios.pdf

DECLARACAO\_REDE\_DE\_SECRETARIOS\_LGPD\_CHOPINZINHO\_Manifesto.pdf

Declaracao\_Rede\_de\_Secretarios\_Nao\_Parentesco\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf

TERMO\_DE\_REFERENCIA.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA.pdf

## CURRICULUNS INSTRUTORES DOS MÓDULOS PRESENCIAIS DO PROGRAMA REDES DE SECRETÁRIOS

### Rosângela Angonese

*Mestre em Administração | Especialista em Liderança e Desenvolvimento Humano*

- Mais de 30 anos de experiência executiva, com forte atuação como líder organizacional e de equipes.
- Idealizadora e responsável pela implantação do Polo de Liderança no Sebrae.
- Formação executiva em Liderança pelo Babson College e pela American University (EUA).
- Facilitadora dos programas avançados de Liderança no Sebrae.
- Professora em cursos de pós-graduação nas áreas de liderança e empreendedorismo em renomadas instituições:
  - UFPR (Programa PECCA – Agronegócio),
  - FAE Centro Universitário – Curitiba,
  - FGV-RJ,
  - ISAE – Curitiba.
- Certificada nas metodologias:
  - PACT – Polarity Approach to Continuity and Transformation (Polarity Partnerships, EUA),
  - MBTI® STEP I e II (Fellipelli),
  - EQ-i® 2.0 – Inteligência Emocional (Fellipelli),
  - PDA Assessment – Perfil Comportamental.
- Coautora do livro “O Fim da Liderança Tóxica nas Organizações” – Editora NEO21.

## Carlos Facco

*Mestre em Administração | Especialista em Cidades Inteligentes e Coach Profissional*

- Mais de 20 anos de experiência como consultor e instrutor nas áreas de Gestão, Liderança e Desenvolvimento Territorial, com forte atuação pelo Sebrae/PR.
- Mestre em Administração e pós-graduado em Cidades Inteligentes (ISAE/Icities Academy).
- Formação em Personal & Professional Coaching pela Sociedade Brasileira de Coaching.
- Capacitado em liderança e desenvolvimento de equipes por instituições como Amana Key, Fundação Dom Cabral, HSM e FGV.
- Ocupou funções estratégicas na administração pública em Campo Mourão:
  - Secretário de Desenvolvimento Econômico (2017–2020),
  - Coordenador Geral de Governo (2020–2022),
  - Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão (desde 2022).
- Professor de pós-graduação em Empreendedorismo e palestrante em eventos e congressos.

## Orlando Chiqueto

*Especialista em Gestão Pública e Desenvolvimento Territorial | Contador CRC-PR 28.851/O-2*

- Contador e gestor público com mais de 30 anos de experiência nas áreas de finanças públicas, controladoria e consultoria empresarial.
- Secretário de Fazenda do Município de Maringá (2017–2024).
- Sócio administrador das empresas Support Assessoria Empresarial e Consultingá Consultores Associados, com atuação desde 1989.
- Pós-graduado em Gestão Pública (Pólis Civitas) e em Controladoria e Gerência Financeira (UEM).
- Participou de programas de formação como:
  - AMP Sebrae (2020 e 2021),
  - Programa de Governança Municipal (330h),
  - Programa de Liderança Estratégica na Gestão Pública Municipal (Sebrae/PR).
- Atuante em entidades representativas:
  - Conselheiro do CRCPR (2000–2007),
  - Presidente do SINCONTÁBIL,
  - Vice-presidente da ACIM e da FECOPAR,

- Membro do CODEM como representante do Executivo Municipal.

## Saete Aparecida de Oliveira Horst

*Especialista em Gestão Pública e Desenvolvimento Econômico Local*

"Acredito na força da gestão pública transformadora: eficiente, inclusiva e voltada para o desenvolvimento das pessoas e dos territórios."

- Graduada em Pedagogia e Ciências Contábeis, com especializações em Administração Pública, Gestão Pública e Elaboração de Projetos.
- Servidora de carreira da Prefeitura de Foz do Iguaçu desde 2003 (Técnica em Tributos).
- Ocupou os cargos de:
  - Secretária Municipal da Fazenda (2020–2024),
  - Secretária de Governo e Administração (2018–2020),
  - Diretora de Empreendedorismo e Secretária de Desenvolvimento Socioeconômico (2016–2018).
- Coordenou os programas Casa do Empreendedor, FozDesenvolve, Destrava Foz e o Comitê Gestor de Desenvolvimento Municipal (2018–2024).
- Reconhecida pelo Sebrae como Destaque Regional e campeã nacional em concurso de artigos para Agentes de Desenvolvimento.
- Coordenadora da Câmara Técnica dos Pequenos Negócios do Programa Oeste em Desenvolvimento (2024), abrangendo 54 municípios.
- Consultora em Políticas Públicas desde 2015, com ênfase em desenvolvimento de micro e pequenas empresas.

Anexo não disponível para exportação

O arquivo **DECLARACAO\_REDE\_DE\_SECRETARIOS\_LGPD\_CHOPINZINHO\_Manifesto.pdf** não está disponível para exportação pois está corrompido ou protegido para leitura.

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 7- 2.653/2025

Anexo não disponível para exportação

O arquivo **Declaracao\_Rede\_de\_Secretarios\_Nao\_Parentesco\_Chopinzinho\_Manifesto.pdf** não está disponível para exportação pois está corrompido ou protegido para leitura.

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 7- 2.653/2025



# 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

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, conforme descrito neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Curso Presencial e online.</p> <p>Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Carga horária: 49:00h/aula Presencial: 40 horas.</p> <p>Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado. Previsão de início: Última semana de maio de 2025.</p> <p>Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais. Junho/2025: 06 horas presenciais. Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir.</p> <p>Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo:</p> <p>Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>	03	3.000,00	9.000,00

Assinado por 2 pessoas: NEIDE MARINEZ CALDATO e RUBENEI MELOTO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0C81-0067-3F06-C3ED> e informe o código 0C81-0067-3F06-C3ED





# 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 DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

**2.1** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

**2.2** Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

**2.3** O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

**2.4** O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

**2.5** A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

**2.6** Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

**2.7** Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 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;

**2.8** Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco – PR, situado à Avenida Tupi, nº 333 – Bairro Bortot, em Pato Branco - PR, 85504-000.

**3.2** A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**3.3** Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a Contratada a executar o mesmo objeto, sem ônus ao Contratante, em nova data, dentro da vigência 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

## 4 DO PREÇO E VALOR OFERTADO

**4.1** O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

**4.2** O valor total do contrato é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

**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 serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo Contratante.

**4.5** Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, informamos que em consulta com a empresa, a contratada apresentou 03 (três) notas fiscais com o objeto semelhante, e com preços compatíveis ao valor que está sendo contratado.

**4.5.1** Considerando que este treinamento acontece a cada início de gestão municipal, o Sebrae não possui notas fiscais desta capacitação, com data posterior ao ano de 2021.

**4.6** Mapa de Preços:

DATA	NOTA FISCAL	MUNICÍPIO	VALOR (R\$)
07/12/2021	4058	Realeza - PR	3.640,00
07/12/2021	4059	Cruz Machado – PR	3.640,00
19/08/2021	3830	São João - PR	3.640,00

**4.7** A servidora responsável pela pesquisa de preços é a Sra. Neide Marinêz Caldato.

## 5. DO REAJUSTE.

**5.1** A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

**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 à servidora Sra. Neide Marinêz Caldato, a 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;

**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 pela contratada;

**V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**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 Sra. Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os 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;

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





# 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 - A 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 serviço deverá ser executado no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

7.1.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

7.1.2 Prazo de execução: Meses de Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado, com início a partir da última semana de maio de 2025.

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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O curso deverá ser ministrado por profissionais e/ou empresas credenciados no sistema de gestão de credenciados – SGEN e eventualmente por empresas contratadas pelo Sebrae, conforme proposta fornecida pela empresa.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração e Finanças.

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados 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 do contratado:

- o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 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 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

- 10.1.1** Efetuar a execução do serviço 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 05 (cinco) dias 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** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato, por ordem e no interesse da Administração;
- 10.1.9.2** Aumentos 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** Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade.
- 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;





# 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

**10.2.8** 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.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** 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 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 serviços 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:

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

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

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

**11.6** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao





# 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

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** Em função do baixo valor da contratação;

**12.1.2** Pelo disposto no item 3.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

## 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:

- multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- 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:





# 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

**14.1** 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:**

**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:

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 por 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.

**15.6** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

## **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.





# 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

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria execução dos serviços 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 execução dos serviços especificados no 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.

**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 do 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 no 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.





# 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

16.17 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. DA DISPENSA DO MAPA DE RISCOS

Considerando que a presente contratação é um serviço comum, de baixo valor, baixa complexidade, e solução simples, nos termos do Art. 186 do Decreto Municipal 73/2023, alterado pelo Decreto 118/2025, fica dispensado o Mapa de Riscos.

## 18. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 15 de maio de 2025.

Neide Marinez Caldato  
**Agente Administrativo**

Rubenei Meloto  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0C81-0067-3F06-C3ED

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

- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 16/05/2025 14:40:51 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)
  
- ✓ RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 16/05/2025 14:56:32 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/0C81-0067-3F06-C3ED>

**Memorando 8- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 16/05/2025 às 15:26:07

Decreto Agente de Contratação.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Decreto\_016\_2025\_Decreto\_Agente\_de\_Contratacao.pdf

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO 016/2025 - AGENTE DE CONTRATAÇÃO, PREGOEIRO E**  
**EQUIPE DE APOIO.**

DECRETO Nº 016, DE 06 DE JANEIRO DE 2025

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 2025.

**Art. 2º** Ficam igualmente nomeados os servidores, Sra. Micheli Leticia Dietrich, Sr. Daniel Schizzi, e a Eliziane Luiza Sangeletti, como equipe de apoio.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 06 DE JANEIRO DE 2025.

**ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO**

Prefeito

**Publicado por:**

Maria Antonia Schizzi

**Código Identificador:**A9E110C6

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 07/01/2025. Edição 3188

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**Memorando 9- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 16/05/2025 às 15:26:42

Segue para autorização do Sr. Prefeito.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

## Memorando 10- 2.653/2025

---

**De:** Álvaro S. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 19/05/2025 às 08:33:32

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Em anexo autorização.

—

**Álvaro Dênis Ceni Scolaro**  
*Prefeito Municipal*

**Anexos:**

AUTORIZACAO\_3\_.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 2.653/2025 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:

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
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.

Aprovo o termo de referência e o estudo técnico preliminar, bem como atesto o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados."

Chopinzinho - PR, 19 de maio de 2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro  
Prefeito





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F994-4838-6C7F-F6AC

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

- ✓ **ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO** (CPF 009.XXX.XXX-40) em 19/05/2025 08:34:12 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/F994-4838-6C7F-F6AC>

## Memorando 11- 2.653/2025

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 19/05/2025 às 09:01:50

Prezados,

Segue em anexo minuta Contrato, para Dispensa de Licitação por Justificativa.

Foi realizado o download da minuta junto ao site do município às 15h00 do dia 15 de maio 2025.

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 – Incluído, a pedido do Sebrae, o item 10.1.11, das obrigações da Contratada.

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.

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\_XXX\_2025\_DL\_XX\_2025.pdf

MINUTA\_CONTRATO\_XXX\_2025\_SEBRAE.pdf

TERMO\_DE\_CONTRATAÇÃO\_DIRETA\_DISPENSA\_POR\_JUSTIFICATIVA\_XX\_2025.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 XXX/2025. 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 especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº XX/2025. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1626. FONTE: 000. Data da assinatura \_\_\_/\_\_\_/2025. Assinam: Álvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Cesar Giovanni Coloni Gonçalves, 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

## CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### MINUTA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

#### Memorando Eletrônico nº 2.653/2025

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria de Administração e Finanças, 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 Álvaro Denis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 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 pelo Sr. Cesar Giovanni Coloni Gonçalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5.551.037-7 SESP-PR.

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 especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, conforme descrito neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Curso Presencial e online. "Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários". Carga horária: 49:00h/aula Presencial: 40 horas. Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado. Previsão de início: Última semana de maio de 2025. Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais. Junho/2025: 06 horas presenciais. Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir. Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8	03	3.000,00	9.000,00



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

<p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>			
---	--	--	--

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;

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/2025**, 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 68/2025**, 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 10 do Memorando nº 2.653/2025.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco – PR, situado à Avenida Tupi, nº 333 – Bairro Bortot, em Pato Branco - PR, 85504-000.

3.2 A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**3.3** Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a Contratada a executar o mesmo objeto, sem ônus ao Contratante, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1** O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

**4.2** O valor total do contrato é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

**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 serviços 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 à servidora Sra. Neide Marinêz Caldato, a 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;

**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.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**6.1.2** 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 Sra. Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os 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;

**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:



# 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

**7.1** O serviço deverá ser executado no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações contidas neste termo.

**7.1.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

**7.1.2** Prazo de execução: Meses de maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado, com início a partir da última semana de maio de 2025.

**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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3** O curso deverá ser ministrado por profissionais e/ou empresas credenciados no sistema de gestão de credenciados – SGEN e eventualmente por empresas contratadas pelo Sebrae, conforme proposta fornecida pela empresa.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração e Finanças.

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
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 contratada será constituída em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 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;



# 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

**10.1.4** 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** Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade.

## **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,



# 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

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;

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** 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 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%.

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

**11.6** 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:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**12.1.1** Em função do baixo valor da contratação;

**12.1.2** Pelo disposto no item 3.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

## 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;
- 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;



# 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

**14.1.2** 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:

**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:

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** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

**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.



# 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

**16.4** 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.

**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:



# 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

**17.1** 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.

**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, \_\_\_/\_\_\_/2025.

Município de Chopinzinho  
Álvaro Denis Ceni Scolaro  
CONTRATANTE

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

Neide Marinez Caldato  
Gestor do Contrato

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva  
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/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68/2025**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.653/2025**

**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 da Secretaria de Administração e Finanças, 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 Álvaro Denis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 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 pelo Senhor Cesar Giovanni Coloni Gonçalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5.551.037-7 SESP-PR.

### OBJETO

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 9.000,00 (nove mil 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: Secretaria de Administração e Finanças:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

### DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública



# 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

municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Chopinzinho-PR, \_\_\_/\_\_\_/2025.

Neide Marinêz Caldato  
**Gestora do Contrato**

## 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, \_\_\_/\_\_\_/2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro  
**Prefeito**

**Memorando 12- 2.653/2025**

**De:** Thaise V. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES

**Data:** 19/05/2025 às 09:13:58

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

—

**Thaise Viola**

*Assessoria Jurídica*

## Memorando 13- 2.653/2025

---

**De:** Thiago S. - PGM-LIC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 21/05/2025 às 11:32:55

**Setores envolvidos:**

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

### **Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Encaminho à Divisão de Licitações e Contratos para que adeque o memorando ao princípio da segregação de funções (DFD, ETP e TR não podem ser elaborados e assinados pelo mesmo agente público).

—  
Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos  
Procurador Municipal  
OAB/PR 73.586



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D91F-035C-2FBC-4C88

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

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 21/05/2025 11:33:11 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/D91F-035C-2FBC-4C88>

**Memorando 14- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** SMA - Secretaria de Administração

**Data:** 21/05/2025 às 11:45:01

Prezada Neide Marinez Caldato - SMA

Favor adequar os documentos, DFD, ETP, TR , conforme o exposto no despacho 13.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

## Memorando 15- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 21/05/2025 às 13:13:40

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Degue DFD e ETP corrigidos.

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

DOCUMENTO\_DE\_FORMALIZACAO\_DA\_DEMANDA.pdf

ESTUDO\_TECNICO\_PRELIMINAR.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 Administração e Finanças

**Setor requisitante (Órgão/Departamento/Divisão):** Secretaria de Administração e Finanças

**Responsável pela Demanda:** Neide Marinêz Caldato

**Matrícula:**

**E-mail:** prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

**Telefone:** (46) 99937-0189.

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação:

#### 2.1 Da justificativa

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Inexigibilidade de Licitação para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos.

Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

### 3. Descrições e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ - VEL	UNI- DADE DE MEDID A	QUANT I- DADE
1	Curso Presencial e online.  Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.  Carga horária: 49:00h/aula Presencial: 40 horas.	Serviço	Não  Continu- ado	Não	Curso	03
			1Doc	Memorando	15- 2.653/2025	171/24



# 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>Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado.</p> <p>Previsão de início: Última semana de maio de 2025.</p> <p>Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais.</p> <p>Junho/2025: 06 horas presenciais. Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir.</p> <p>Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>					
---	--	--	--	--	--

(\*) **Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia.**

(\*\*) **Consumo; permanente; continuado; não continuado.**

**4. Grau de prioridade da compra:** Médio

**5. Estimativa de valor:** Conforme proposta.

**6. Prazo de entrega/ execução:** Parcela única.

**7. Local e horário da entrega/execução:**

**7.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

**7.2** A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que ao contratado desta licitação cabe a total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**7.3** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**7.4** A vigência do termo contratual será de contratual será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do Contrato.

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

**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:**

Fiscal – Clecia Steilmann Weber – Auxiliar Administrativo

**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 Administração:**

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos 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:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1626 - SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Chopinzinho, 21 de maio de 2025.

**NEIDE MARINÊZ CALDATO**

Assessora Administrativa da  
Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/49EA-C335-C75E-2AF2> e informe o código 49EA-C335-C75E-2AF2



# 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 - Introdução

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

### 2 – Objeto

**2.1** - O presente ETP, tem por objetivo a Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### 3 – Dos Setores requisitantes.

**3.1** - Secretaria de Administração e Finanças;

### 4. Da necessidade da Contratação – Justificativa da escolha

**4.1** - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

**4.2** Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

**4.3** O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos.

Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

**4.4** O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

**4.5** A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

**4.6** Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 é dispensável a licitação:(...)



# 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

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;

Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

## 5 – Do alimento com o PCA

5.1 - Esta contratação não está prevista no plano anual de contratações, porém será inserida quando da contratação.

## 6 – Requisitos da contratação

6.1 - A presente contratação deverá abordar os seguintes assuntos:

- Capacidade de articulação e negociação em ambiente políticos e interinstitucionais;
- Compreensão do papel do líder público;
- Liderança de equipes e gestão de pessoas;
- Planejamento estratégico e gestão por indicadores;
- Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal;
- Análise e uso de dados socioeconômicos;
- Aplicação dos objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- Captação de recursos e parcerias estratégicas;
- Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública;
- Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios;

## 7 - Levantamento de Mercado

7.1 – O levantamento de mercado se deu através de proposta da empresa e foi realizado pelo Senhor Rubenei Meloto

## 8 – Estimativa das quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBI- TEM (**)	MARCA - SE APLICÁ - VEL	UNI- DADE DE MEDID A	QUA NTI- DAD E
1	Curso Presencial e online.  Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.  Carga horária: 49:00h/aula  Presencial: 40 horas.  Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado.  Previsão de início: Última semana de maio de 2025.  Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais.  Junho/2025: 06 horas presenciais.	Serviço	Não  Continu- ado	Não	Curso	03

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/49EA-C335-C75E-2AF2> e informe o código 49EA-C335-C75E-2AF2



# 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>Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir.</p> <p>Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo: Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>					
---	--	--	--	--	--

## 9 - Descrição da solução como um todo

**9.1** – A presente contratação visa atender à necessidade de desenvolvimento de competências estratégicas para os gestores públicos municipais, com foco no fortalecimento da liderança, melhoria da governança, e aumento da eficiência na gestão de políticas públicas. A solução proposta pelo SEBRAE-PR contempla um programa estruturado de capacitação continuada para secretários municipais e outros agentes públicos de liderança, denominado Programa Rede de Secretários.

**9.2** O programa busca promover a integração dos secretários municipais e lideranças estratégicas, estimulando a troca de experiências e boas práticas de gestão pública, além de oferecer conteúdos técnicos e metodologias de gestão modernas e aplicadas ao contexto municipal.

**9.3** A solução deverá ser ofertada no formato presencial e online, com possibilidade de emissão de certificado de participação e disponibilização de material didático atualizado.

**9.4** Como resultado, espera-se ampliação da capacidade técnica e gerencial dos secretários municipais; melhoria da articulação e integração entre as secretarias e setores estratégicos da administração pública; implementação de práticas inovadoras de gestão pública local; maior eficiência na execução de políticas públicas e serviços à população e fortalecimento da cultura de liderança estratégica e tomada de decisão baseada em evidências.

## 10 - Estimativa do Valor da Contratação

**10.1** – Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**10.1.1** - Valor estimado da solução escolhida: R\$ 9.000,00

Parâmetros utilizados: Proposta.

Metodologia utilizada: Inciso II, § 1º do Art. 23 da Lei 14133.

II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 11 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

**11.1** - De acordo com os princípios que regem as contratações públicas, em especial os da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade para a Administração, foi realizada a análise quanto à possibilidade de parcelamento da presente solução, que consiste na contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

**11.2** O objeto contratado configura-se como uma solução técnica integrada, composta por diversas etapas interdependentes — diagnóstico, capacitações, mentorias, criação da rede e disponibilização de materiais — que, para a garantia de efetividade e coerência metodológica, devem ser executadas por um único prestador, responsável pela condução e articulação de todas as fases do programa.

**11.3** O Programa Rede de Secretários é desenvolvido e disponibilizado exclusivamente pelo SEBRAE-PR, que detém a metodologia, os conteúdos e os recursos técnicos adequados e integrados para a execução das ações previstas. O parcelamento comprometeria a padronização metodológica e a unidade das ações, prejudicando a eficácia da solução.

**11.4** Dessa forma, justifica-se a não realização do parcelamento da solução, considerando a necessidade de manutenção da unidade metodológica, a integração das ações previstas e a exclusividade da metodologia desenvolvida pelo SEBRAE-PR, assegurando-se, assim, a economicidade, eficiência e eficácia da contratação.

## 13 - Providências a serem adotadas

**13.1** - Para a efetivação da contratação da capacitação do SEBRAE, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Elaboração e aprovação do Termo de Referência, contendo:
- Justificativa da contratação;
- Descrição detalhada da solução;
- Definição do público-alvo, carga horária e conteúdo programático;
- Estimativa de preços com base em pesquisa de mercado;

**13.2** Definição da modalidade de contratação:

- Publicação e condução do processo de contratação, observando os trâmites administrativos e prazos legais estabelecidos.
- Designação de servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

## 14 – Contratações correlatas/interdependentes

**14.1** – Não se aplica

## Possíveis Impactos Ambientais

**14.1** – Não se aplica.

## 15 - Declaração de Viabilidade

**15.1** - Em conformidade com o disposto na legislação vigente e considerando a demanda apresentada, declaro que, após análise técnica, a contratação da empresa especializada SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal —



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

por meio do Programa Rede de Secretários — é viável e adequada às necessidades da administração pública.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação, pois fica demonstrada e atestada a vantajosidade dessa forma de Contratação pela Administração Municipal.

Chopinzinho, 21 de maio de 2025.

**NEIDE MARINÊZ CALDATO**  
Assessora Administrativa da  
Secretaria de Administração

Assinado por 1 pessoa: NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/49EA-C335-C75E-2AF2> e informe o código 49EA-C335-C75E-2AF2



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 49EA-C335-C75E-2AF2

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



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 21/05/2025 13:14:14 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/49EA-C335-C75E-2AF2>

## Memorando 16- 2.653/2025

---

**De:** Neide C. - SMA

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 21/05/2025 às 13:14:55

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

Segue termo de referência.

—

Atenciosamente,

**Neide Marinez Caldato**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA.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

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários, conforme descrito neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	<p>Curso Presencial e online.</p> <p>Liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Carga horária: 49:00h/aula Presencial: 40 horas.</p> <p>Previsão de realização: Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado. Previsão de início: Última semana de maio de 2025.</p> <p>Maio/2025: 05 horas Webinar online e 12 horas presenciais. Junho/2025: 06 horas presenciais. Julho/2025: 18 horas presenciais. O restante da programação a definir.</p> <p>Participarão do curso 03 (três) servidores, sendo:</p> <p>Rubenei Meloto CPF 74957155968 RG 5.292.699-8</p> <p>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>	03	3.000,00	9.000,00

Assinado por 2 pessoas: RUBENEI MELOTO e NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/3576-2BFC-5761-8A56> e informe o código 3576-2BFC-5761-8A56





# 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 DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL

**2.1** A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

**2.2** Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

**2.3** O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

**2.4** O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

**2.5** A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

**2.6** Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

**2.7** Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 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;

**2.8** Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco – PR, situado à Avenida Tupi, nº 333 – Bairro Bortot, em Pato Branco - PR, 85504-000.

**3.2** A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**3.3** Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a Contratada a executar o mesmo objeto, sem ônus ao Contratante, em nova data, dentro da vigência 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

## 4 DO PREÇO E VALOR OFERTADO

**4.1** O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

**4.2** O valor total do contrato é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

**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 serviços e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo Contratante.

**4.5** Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto 73/2023, informamos que em consulta com a empresa, a contratada apresentou 03 (três) notas fiscais com o objeto semelhante, e com preços compatíveis ao valor que está sendo contratado.

**4.5.1** Considerando que este treinamento acontece a cada início de gestão municipal, o Sebrae não possui notas fiscais desta capacitação, com data posterior ao ano de 2021.

**4.6** Mapa de Preços:

DATA	NOTA FISCAL	MUNICIPIO	VALOR (R\$)
07/12/2021	4058	Realeza - PR	3.640,00
07/12/2021	4059	Cruz Machado – PR	3.640,00
19/08/2021	3830	São João - PR	3.640,00

**4.7** A servidora responsável pela pesquisa de preços é a Sra. Neide Marinêz Caldato.

## 5. DO REAJUSTE.

**5.1** A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice utilizando-se do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, por se tratar do índice adotado pela Administração quando do reajuste de contratos.

**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 à servidora Sra. Neide Marinêz Caldato, a 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;

**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 pela contratada;

**V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**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 Sra. Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os 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;

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





# 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 - A 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 serviço deverá ser executado no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

7.1.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco - PR.

7.1.2 Prazo de execução: Meses de Maio, junho e julho de 2025, podendo ser alterado, com início a partir da última semana de maio de 2025.

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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O curso deverá ser ministrado por profissionais e/ou empresas credenciados no sistema de gestão de credenciados – SGEN e eventualmente por empresas contratadas pelo Sebrae, conforme proposta fornecida pela empresa.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração e Finanças.

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados 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 do contratado:

- o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 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 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

- 10.1.1** Efetuar a execução do serviço 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 05 (cinco) dias 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** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato, por ordem e no interesse da Administração;
- 10.1.9.2** Aumentos 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** Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade.
- 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;





# 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

**10.2.8** 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.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** 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 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 serviços 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 = Percentual da taxa anual = 6%.

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

**11.6** O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao





# 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

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** Em função do baixo valor da contratação;

**12.1.2** Pelo disposto no item 3.3 deste termo, no qual a contratada se compromete a executar o objeto em outra data, caso ocorra fato que impossibilite a execução na data prevista, devidamente justificado à Administração.

## 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;
- 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:





# 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

**14.1** 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:**

**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:

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 por 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.

**15.6** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

## **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.





# 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

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria execução dos serviços 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 execução dos serviços especificados no 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.

**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 do 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 no 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.





# 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

**16.17** 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. DA DISPENSA DO MAPA DE RISCOS**

Considerando que a presente contratação é um serviço comum, de baixo valor, baixa complexidade, e solução simples, nos termos do Art. 186 do Decreto Municipal 73/2023, alterado pelo Decreto 118/2025, fica dispensado o Mapa de Riscos.

## **18. DA APROVAÇÃO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL**

O Secretário Municipal deste órgão aprova este Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar, bem como atesta o alinhamento dos referidos documentos ao planejamento estratégico e ao plano de contratações anual. Os referidos documentos estão lastreados nos elementos técnicos fundamentais que os apoiam, tais como na descrição precisa do objeto e suas especificações técnicas, a necessidade da contratação foi demonstrada pelo órgão de origem, a definição dos requisitos da contratação foram fixados, a estimativa da quantidade e o levantamento de mercado, estimativa da despesa, o orçamento estimativo e/ou o cronograma físico-financeiro de desembolso foram realizados por servidor público identificado, houve a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos estão direcionados ao interesse público e aos interesses gerais, o modo de fornecimento, o local e o prazo da entrega foram definidos de forma razoável, assim como os critérios de aceitação do objeto, as obrigações das partes foram devidamente definidas, a forma de pagamento foi estabelecida de forma usualmente adotada pela Administração municipal, o órgão interessado definiu os critérios de seleção dos fornecedores, os prazos de vigência e execução contratual foram fixados, as hipóteses de reajuste e revisão constam de forma expressa nos documentos, houve a indicação dos recursos financeiros e orçamentários e, finalmente, o gestor e fiscal foram expressamente designados.

Chopinzinho, 21 de maio de 2025.

**NEIDE MARINÊZ CALDATO**

Assessora Administrativa da  
Secretaria de Administração

**RUBENEI MELOTO**

Secretário Municipal de Administração e Finanças





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3576-2BFC-5761-8A56

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

- ✓ RUBENEI MELOTO (CPF 749.XXX.XXX-68) em 21/05/2025 13:16:21 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 21/05/2025 13:48:28 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/3576-2BFC-5761-8A56>

**Memorando 17- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 21/05/2025 às 13:24:48

Cumprida a orientação do despacho 13, segue para análise jurídica.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Memorando 18- 2.653/2025**

**De:** Thaise V. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES

**Data:** 21/05/2025 às 15:44:09

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Thiago Voracoski Santos, do que lavro o presente termo.

—

**Thaise Viola**  
*Assessoria Jurídica*

## Memorando 19- 2.653/2025

---

**De:** Thiago S. - PGM-LIC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 22/05/2025 às 13:47:36

**Setores envolvidos:**

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

**Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) , para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários**

—

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), datado e assinado eletronicamente (Certificado Digital – AC OAB G3)

Thiago Voracoski Santos  
Procurador Municipal  
OAB/PR 73.586

**Anexos:**

Parecer\_Padrao\_Dispenza\_por\_Justificativa\_contratacao\_SEBRAE\_Lei\_14133\_21\_Memorando\_2653\_2025\_Sec\_Ad



# 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 2653/2025.

### PARECER

#### 1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2653/2025**, no qual a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa, serviços de capacitação com o SEBRAE-PR**.

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 de demanda; estudo técnico preliminar da Secretaria Municipal interessada; termo de referência; 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 planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto, bem como

<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

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.

### 2.3. DA 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

A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa, serviços de capacitação com o SEBRAE-PR.**

### 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 comerciais 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,



# 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

desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas na União:

GRUPO I – CLASSE VII – Plenário

TC 032.017/2011-1

Natureza: Administrativo (Projeto de Súmula da Jurisprudência do TCU)

Órgão/Entidade: Tribunal de Contas da União.

Advogado constituído nos autos: não há.

SUMÁRIO: ADMINISTRATIVO. PROPOSIÇÃO DE SÚMULA COM O INTUITO DE CONSOLIDAR O ENTENDIMENTO ACERCA DA CONTRATAÇÃO DIRETA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. ART. 24, INCISO XIII, DA LEI 8.666/1993.

INSTITUIÇÃO BRASILEIRA INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE DA PESQUISA, DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL. PERTINÊNCIA DA PROPOSTA. APROVAÇÃO.

1. Converte-se em súmula o entendimento pacificado no âmbito do Tribunal de Contas da União, no sentido de que: “É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.” (grifei)

De acordo com a Súmula nº 250 do Tribunal de Contas na União:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo



# 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

entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

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 ENTIDADE QUE PRESTARÁ O SERVIÇO

De acordo com os documentos que constam dos autos, a Secretaria Municipal interessada pretende contratar o **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - 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.

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:



# 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) há **necessidade** da contratação para que cumpra com o seu objeto? A contratação é necessária para que o Município disponha de **serviços de capacitação aos gestores municipais**;

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:

### *"2 DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL*

*2.1 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.*

*2.2 Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal. 2.3 O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.*

*2.4 O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.*

*2.5 A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.*

*2.6 Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade. 2.7 Com base no disposto no Art. 75 da Lei 14.133/2021 é dispensável a licitação:(...) XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão,*



# 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

*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; 2.8 Nesse sentido, solicita-se parecer favorável para a referida contratação, para atender as necessidades da Administração Municipal."*

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 entidade 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 de 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."

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas 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.

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 sa-



# 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

úde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (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 inexecuíveis, inconsistentes e os ex-

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E54B-A27D-A62D-B7C2> e informe o código E54B-A27D-A62D-B7C2



# 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

cessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos 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 ao processo **três (3) notas fiscais** que foram emitidas pela entidade para outros contratantes, demonstrando que o pagamento é realizado conforme justificado no termo de referência.

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 e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;



# 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

**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 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;

**d) qualificação específica:** curriculum do profissional anexado ao procedimento.

### 2.3.5. DA DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

De acordo com o decreto municipal **anexo** 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.

### 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>

## 3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova, com ressalvas**, as minutas de edital e contrato anexadas no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2653/2025, no qual a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** pretende contratar, através de **dispensa de licitação por justificativa, serviços de capacitação com o SEBRAE-PR, desde que atendidas as seguintes recomendações:**

### Divisão de Licitações e Contratos:

**Recomendação 01:** providenciar as publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das

<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”.



# 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

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 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.

**Thiago Voracoski Santos**

Procurador Municipal

OAB/PR 73.586



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E54B-A27D-A62D-B7C2

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

- ✓ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 22/05/2025 13:48:11 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/E54B-A27D-A62D-B7C2>

## Memorando 20- 2.653/2025

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 22/05/2025 às 14:26:48

Termo de Dispensa por Justificativa nº 05/2025.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

TERMO\_DE\_CONTRATACAO\_DIRETA\_DISPENSA\_POR\_JUSTIFICATIVA\_05\_2025.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	22/05/2025 16:01:17	ICP-Brasil	ALVARO DENIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40
NEIDE MARINEZ CALDATO	23/05/2025 07:58:44	ICP-Brasil	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **0B03-484A-46C0-DD07**



# 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: 05/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68/2025**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.653/2025**

**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 da Secretaria de Administração e Finanças, 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 Álvaro Denis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 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 pelo Senhor Cesar Giovanni Coloni Gonçalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5.551.037-7 SESP-PR.

### OBJETO

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 9.000,00 (nove mil 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: Secretaria de Administração e Finanças:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

### DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública

Assinado por 2 pessoas: ALVARO DENIS CENI SCOLARO e NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0B03-484A-46C0-DD07> e informe o código 0B03-484A-46C0-DD07



# 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

municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Chopinzinho-PR, 22 de maio de 2025.

Neide Marinêz Caldato  
**Gestora do Contrato**

## 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, 22 de maio de 2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro  
**Prefeito**

Assinado por 2 pessoas: ALVARO DENIS CENI SCOLARO e NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/0B03-484A-46C0-DD07> e informe o código 0B03-484A-46C0-DD07



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 0B03-484A-46C0-DD07

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

- ✓ ALVARO DENIS GENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 22/05/2025 16:01:07 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 23/05/2025 07:58:36 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/0B03-484A-46C0-DD07>

## Memorando 21- 2.653/2025

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 26/05/2025 às 16:09:24

Considerando que, em contato com a Sra. Rosiclei do Sebrae, o Sr. Cesar Giovani Coloni Gonçalves está em viagem e não conseguirá assinar o Contrato esta semana;

Considerando que o Sr. Juliano Lima, também está apto a assinar conforme Resolução 03/2025, em anexo, segue no próximo despacho o Termo de Dispensa por Justificativa nº 05/2025 retificado, com o responsável pela assinatura do Sebrae.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_JAN\_2025\_Manifesto\_6\_.pdf

Anexo não disponível para exportação

RESOLUCAO\_PARA\_ATRIBUICOES\_A\_GERENTES\_E\_DELEGADOS\_JAN\_2025\_Manifesto\_6\_.pdf

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 2.653/2025

**Memorando 22- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 26/05/2025 às 16:12:59

Conforme despacho 21, segue Termo de Dispensa por Justificativa nº 05/2025, retificado.

—  
**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_CONTRATACAO\_DIRETA\_DISPENSA\_POR\_JUSTIFICATIVA\_05\_2025.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	26/05/2025 16:30:29	ICP-Brasil	ALVARO DENIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40
NEIDE MARINEZ CALDATO	27/05/2025 07:56:57	ICP-Brasil	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **51CA-543E-4AB5-5A02**



# 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: 05/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68/2025**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.653/2025**

**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 da Secretaria de Administração e Finanças, 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 Álvaro Denis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 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 pelo Senhor Sr. Juliano Lima, portador do CPF e RG 049.432.929-76.

### OBJETO

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

### DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 9.000,00 (nove mil 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: Secretaria de Administração e Finanças:

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

### DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública



# 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

municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Chopinzinho-PR, 22 de maio de 2025.

Neide Marinêz Caldato  
**Gestora do Contrato**

## 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, 22 de maio de 2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro  
**Prefeito**

Assinado por 2 pessoas: ALVARO DENIS CENI SCOLARO e NEIDE MARINEZ CALDATO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/51CA-543E-4AB5-5A02> e informe o código 51CA-543E-4AB5-5A02



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 51CA-543E-4AB5-5A02

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

- ✓ ALVARO DENIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 26/05/2025 16:30:19 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 27/05/2025 07:56:49 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/51CA-543E-4AB5-5A02>

## Memorando 23- 2.653/2025

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 26/05/2025 às 16:27:01

Contrato 129/2025, para assinatura.

—

**Andreia da Silva**  
*Agente Administrativo*

### **Anexos:**

CONTRATO\_129\_2025\_SEBRAE\_Versao\_Atual\_Chopinzinho\_Manifesto\_3\_.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	26/05/2025 16:31:08	ICP-Brasil	ALVARO DENIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40
NEIDE MARINEZ CALDATO	27/05/2025 07:57:28	ICP-Brasil	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70
Clevis T. da Silva	28/05/2025 09:47:29	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10
Clecia Steilmann Weber	29/05/2025 14:00:34	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8184-D3AE-11AF-12F0**





# 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>Vilmarize Buffon Fraron CPF 80258980915 RG 6.124.319-4</p> <p>Francinele Dalmolim CPF 03879140995 RG 7.769.482-0</p> <p>Declaração do SEBRAE:</p> <p>“Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade”.</p>			
---	--	--	--

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;

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 05/2025**, 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 68/2025**, 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 10 do Memorando nº 2.653/2025.

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma zoom e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco – PR, situado à Avenida Tupi, nº 333 – Bairro Bortot, em Pato Branco - PR, 85504-000.

3.2 A previsão do início da execução dos serviços é na última semana de maio de 2025, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**3.3** Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços, fica comprometida a Contratada a executar o mesmo objeto, sem ônus ao Contratante, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**4.1** O Contratante pagará à Contratada os preços unitários previstos em sua proposta, conforme tabela constante no item 1 deste termo.

**4.2** O valor total do contrato é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

**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 serviços 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 à servidora Sra. Neide Marinêz Caldato, a 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;

**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.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

**6.1.2** 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 Sra. Clecia Steilmann Weber, e como substituto da fiscal o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os 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;

**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:







# 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

**10.1.4** 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** Para a prestação dos serviços, objeto dessa proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade.

## **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,





# 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

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;

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** 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 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%.

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

**11.6** 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:







# 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

**14.1.2** 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:

**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:

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** Não será admitida a subcontratação ou cessão total ou parcial dos serviços, objeto deste termo.

**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.





# 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

**16.4** 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.

**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:





# 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

**17.1** 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.

**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, 22 de maio de 2025.

Município de Chopinzinho  
Álvaro Denis Ceni Scolaro  
CONTRATANTE

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR  
Juliano Lima – Representante Legal  
Contratada

Neide Marinez Caldato  
Gestor do Contrato

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva  
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/DAAD-9B0A-0735-D7DB> 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: DAAD-9B0A-0735-D7DB



### Hash do Documento

4E3D754E279766018F8DF31CF4BF3654B6599AB27D231CE093FF714F1D88B4AE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/05/2025 é(são) :

Juliano Lima - 049.432.929-76 em 26/05/2025 15:58 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

### Evidências

**Client Timestamp** Mon May 26 2025 15:58:53 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -26.2089427 Longitude: -52.677326 Accuracy: 15.301

**IP** 201.44.246.158

**Identificação:** Autenticação de conta

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

A73B7E67C528D8C2F0A2D0173C6A52CC733189DC8984CB84A9051AB32257A21B





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8184-D3AE-11AF-12F0

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

- ✓ ALVARO DENIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 26/05/2025 16:30:58 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 27/05/2025 07:57:13 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)
  
- ✓ CLEVIS T. DA SILVA (CPF 026.XXX.XXX-10) em 28/05/2025 09:47:25 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 29/05/2025 14:00:29 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/8184-D3AE-11AF-12F0>

**Memorando 24- 2.653/2025**

**De:** ANDREIA S. - SMA-LC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 26/05/2025 às 16:35:23

Extrato do Contrato 129/2025.

—

**Andreia da Silva**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

EXTRATO\_DO\_CONTRATO\_129\_2025\_DL\_05\_2025.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 129/2025. 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 especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 05/2025. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1626. FONTE: 000. Data da assinatura 22/05/2025. Assinam: Álvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Juliano Lima, pelo SEBRAE.

## Memorando 25- 2.653/2025

**De:** Eliziane S. - SMA-LC

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 29/05/2025 às 13:27:46

Em anexo:

- Publicações

—

**Eliziane Luiza Sangaleti**

*Auxiliar Administrativo*

### **Anexos:**

Contrato\_129\_2025\_PNCP.pdf

Extrato\_AMP.pdf

Termo\_de\_Dispensa\_AMP.pdf

Termo\_de\_Dispensa\_PNCP.pdf

# Contrato nº 129/2025

Última atualização 29/05/2025

**Local:** Chopinzinho/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE CHOPINZINHO **Unidade executora:** 0000 - PREFEITURA MUNICIPAL

**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 68 **Categoria do processo:** Serviços

**Data de divulgação no PNCP:** 29/05/2025 **Data de assinatura:** 22/05/2025 **Vigência:** de 22/05/2025 a 17/11/2025

**Id contrato PNCP:** 76995414000160-2-000062/2025 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

**Id contratação PNCP:** [76995414000160-1-000108/2025](#)

## Objeto:

Contratacao de empresa especializada SEBRAE PR para a prestacao de servico tecnico especializado de capacitacao voltado a lideranca estrategica na gestao publica municipal Programa Rede de Secretarios

## VALOR CONTRATADO

R\$ 9.000,00

## FORNECEDOR:

**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 75.110.585/0005-25 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

**Nome/Razão social:** SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANA SEBRAE PR.

[Arquivos](#)

[Histórico](#)

Nome ↕

Data ↕

DL 052025 CONTRATO 1292025 SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA SEBRAEPR

29/05/2025

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



[← 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 correteza 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.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**

---

**DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**  
**EXTRATO DO CONTRATO 129-2025 - DL 05-2025**

Espécie: Extrato do Contrato nº 129/2025. 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 especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários. Valor: R\$ 9.000,00 (nove mil reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 05/2025. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1626. FONTE: 000. Data da assinatura 22/05/2025. Assinam: Álvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e Juliano Lima, pelo SEBRAE.

**Publicado por:**  
Andreia da Silva  
**Código Identificador:**870C51CD

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/05/2025. Edição 3284  
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  
05 -2025

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA**

**DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 05/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 68/2025**  
**MEMORANDO ELETRÔNICO: 2.653/2025**

**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 da Secretaria de Administração e Finanças, 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 Álvaro Denis Ceni Scolaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 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 pelo Senhor Sr. Juliano Lima, portador do CPF e RG 049.432.929-76.

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada (SEBRAE-PR) para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal - Programa Rede de Secretários.

**DO VALOR**

O valor total deste processo será de R\$ 9.000,00 (nove mil 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: Secretaria de Administração e Finanças:**

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 – Recursos Livres
Programa de Trabalho:	04.122.0002.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobrado:	1626 - Serviços de Seleção e Treinamento
Nota de Empenho:	Não se aplica

**DA JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por objetivo solicitar a realização de Dispensa de Licitação por justificativa para contratação de serviços de capacitação para servidores municipais.

Considerando a crescente complexidade da administração pública municipal e a necessidade de aperfeiçoamento contínuo dos gestores públicos, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico especializado de capacitação voltado à liderança estratégica na gestão pública municipal.

O objetivo é preparar líderes no âmbito da gestão pública, além da possibilidade de troca de experiências entre os servidores, atualizando seus conhecimentos. Desenvolver competências é fundamental, pois melhora a compreensão do processo de gestão pública e amplia mecanismos de articulação em ambientes públicos e políticos, aumentando a capacidade de liderar.

O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como instituição de reconhecida competência e experiência na oferta de programas de capacitação e desenvolvimento de lideranças no setor público, com metodologias consolidadas e adaptadas às demandas e realidades dos municípios paranaenses.

A referida capacitação visa proporcionar aos gestores públicos municipais o desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, tomada de decisão, gestão eficiente de recursos e elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local, resultando em uma administração mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

Dessa forma, a contratação do SEBRAE-PR justifica-se pela necessidade de dotar a gestão municipal de conhecimentos e ferramentas atualizadas, assegurando maior eficiência na condução de políticas públicas e serviços prestados à comunidade.

Chopinzinho-PR, 22 de maio de 2025.

**NEIDE MARINÊZ CALDATO**

Gestora do Contrato

#### **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, 22 de maio de 2025.

**ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO**

Prefeito

**Publicado por:**

Andreia da Silva

**Código Identificador:693FB983**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/05/2025. Edição 3284

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 5 | Processo 68/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 29/05/2025

**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**Fonte orçamentária:** Não informada**Data de divulgação no PNCP:** 29/05/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP**Id contratação PNCP:** 76995414000160-1-000108/2025 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços**Objeto:**

Contratacao de empresa especializada SEBRAE PR para a prestacao de servico tecnico especializado de capacitacao voltado a lideranca estrategica na gestao publica municipal Programa Rede de Secretarios

**Informação complementar:****VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 9.000,00

**VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA**

R\$ 9.000,00

[Itens](#)[Arquivos](#)[Contratos/Empenhos](#)[Histórico](#)

Nome ↕

Data ↕

TERMO DE CONTRATACAO DIRETA DISPENSA POR JUSTIFICATIVA 052025

29/05/2025

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

[← 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 correteza 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.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

#### AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



---

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.