

Memorando 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA - Secretaria de Administração

Data: 02/07/2025 às 10:09:53

Setores (CC):

SMA, GAB, SMA-LC

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Prezados,

Segue Documento de Formalização de Demanda (DFD)

Segue Estudo Técnico Preliminar (ETP).

—
Alana Patrícia Locatelli
Assessora Executiva

Anexos:

DFD_Curso_SONAR_Sebrae.pdf

ETP_Curso_SONAR_Sebrae.pdf

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria: Administração e Finanças

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

Responsável pela Demanda: Neide Marinêz Caldato

Telefone: (46) 3242 8600

1. Objeto: CONTRATAÇÃO DO SEBRAE PARA A PRESTAÇÃO DO CURSO "SONAR": CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

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 ao desenvolvimento de lideranças.

O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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.

Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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

LOTE	DESCRIPTIVO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Item 1	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR Participará do evento os servidores: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino	Serviço	Curso de Capacitação	01

	Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: “Para a prestação dos serviços objeto desta 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 – SGECE 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”.			
--	--	--	--	--

4. **Grau de prioridade da contratação:** Alto.
5. **Estimativa de valor:** R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais).
6. **Prazo de entrega/ execução:** O prazo de execução será de 14 a 18 de julho de 2025.
7. **Local e horário da execução:** R. Rua Ponta Grossa, 2.509, Centro. Francisco Beltrão/PR.
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:** Clecia Steilmann Weber.
10. **Classificação orçamentária da despesa contendo a ação (projeto ou atividade) e a natureza da des- pesa até nível de desdobramento de elemento da despesa:** Recursos Ordinários (Livres).

Chopinzinho, 30 de junho de 2025.

Neide Marinêz Caldato
Diretora Administrativa

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 ao desenvolvimento de lideranças.

O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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.

Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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.

2. ALINHAMENTO COM PCA

A presente contratação há alinhamento com o PCA.

3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Seja obtido êxito na capacitação e se cumpram os objetivos do planejamento estratégico do órgão, consoante conteúdo programático do curso, a saber:

Capítulo I – ABERTURA / Conhecer / Integrar e uma Conversa sobre Liderança;

Capítulo II – CRESCER / Transformar a Si Mesmo;

Capítulo III – CONECTAR / Transformar a Relação com o Outro;

Capítulo IV – INFLUENCIAR / Transformar a Organização;

Capítulo V – INSPIRAR / Transformar o Ambiente e a Sociedade / Alinhar e Propor Novos Caminhos.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 Quantitativo Secretaria de Administração e Finanças.

LOTE	DESCRIPTIVO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Item 1	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, 2.509, Centro. Francisco Beltrão/PR	Serviço	Curso de Capacitação	01



	Participará do evento os servidores: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: “Para a prestação dos serviços objeto desta 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 – SGECE 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”.			
--	---	--	--	--

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação: R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais).

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A capacitação oferecerá ao servidor a oportunidade de aprimorar suas competências técnicas e gerenciais. Esse desenvolvimento ajuda não só na melhor execução de suas atividades na área do curso escolhido, mas também amplia seu conjunto de habilidades, preparando-os para assumir desafios mais complexos no futuro.

7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não se aplica.

8. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Contribuir para a formação mais qualificada para que haja o entendimento sobre o autoconhecimento como ferramenta para transformação e melhor compreensão dos recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, auxiliando para uma atuação mais eficaz, participativa e alinhada às boas práticas de governança.

9. PROVIDÊNCIAS PREVIAS AO CONTRATO

Não se aplica.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

12. POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação, e salvo melhor Juízo, fica demonstrada e atestada a vantajosidade dessa forma de contratação pela Secretaria de Administração e Finanças.

Chopinzinho, 30 de junho de 2025.

Neide Marinêz Caldato
Diretora Administrativa



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C0B-A7E4-0791-D192

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



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 03/07/2025 08:58:29 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/7C0B-A7E4-0791-D192>

Memorando 1- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 02/07/2025 às 10:12:24

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Senhor Prefeito,

A Secretaria de Administração e Finanças, considerando a necessidade de contratação do SEBRAE-PR para a realização de curso de capacitação: Curso avançado de desenvolvimento de lideranças, solicita autorização para abertura de processo licitatório na modalidade adequada à referida contratação.

Valor: R\$ 2.619,00.

—
Alana Patrícia Locatelli
Assessora Executiva



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 72C2-8254-1D23-4855

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



ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 02/07/2025 10:12:46 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/72C2-8254-1D23-4855>

Memorando 2- 3.615/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 03/07/2025 às 16:53:38

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Autorizo o prosseguimento.

—
Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/20D9-255B-98F5-FAE4> e informe o código 20D9-255B-98F5-FAE4



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 20D9-255B-98F5-FAE4

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



ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 03/07/2025 16:54:43 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/20D9-255B-98F5-FAE4>

Memorando 3- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 04/07/2025 às 11:12:59

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC, SMF-C

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Prezado,

Segue para emissão de dotação orçamentária.

Valor: R\$ 2.619,00.

—

Alana Patrícia Locatelli

Assessora Executiva

Assinado por 1 pessoa: ALANA PATRICIA LOCATELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/70DF-28B9-B4A7-0E95>



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70DF-28B9-B4A7-0E95

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



ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 04/07/2025 11:13:36 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/70DF-28B9-B4A7-0E95>

Memorando 4- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C ANDREIA S.

Data: 04/07/2025 às 11:19:24

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC, SMF-C

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Prezada,
segue Termo de Referência.

—
Alana Patrícia Locatelli
Assessora Executiva

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_Curso_SONAR_Sebrae.doc
TERMO_DE_REFERENCIA_Curso_SONAR_Sebrae.pdf



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças, conforme descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL (R\$)
01	01	Capacitação	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR Participará do evento os servidores: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino. Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: "Para a prestação dos serviços objeto desta 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 – SGE 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".	2.619,00	2.619,00
VALOR TOTAL (R\$)					2.619,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 ao desenvolvimento de lideranças.

2.3 O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

2.4 O SEBRAE-PR (Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná) apresenta-se como

Assinado por 3 pessoas: NEIDE MARINEZ CALDATO, RUBENEI MELOTO e ALANA PATRICIA LOCATELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/669C-C0FA-42D9> e informe o código 669C-C0FA-37BA-42D9





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

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 Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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 Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

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

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DO VALOR OFERTADO

3.1 Serão pagos os valores unitários previstos no item 1 deste Termo de Referência.

3.2 O valor total da contratação será de R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais), para um total de 40 horas de capacitação, de acordo com orçamento fornecido pela empresa Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR.

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção dos instrutores, exceto, alimentação, transporte e hospedagem dos participantes.

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

3.6 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto Municipal 73/2023, informamos que em consulta com a contratada, a mesma informou que emitiu 3 notas fiscais com objeto semelhante, ao descrito neste termo e com preço compatível, sendo assim, foi acostado ao memorando.

3.7 Mapa de Preços:

DATA	CONTRATANTE	NOTA FISCAL	VALOR (R\$)
13/11/2024	E AMOREZI SUPERMERCADO LTDA	3228	2.619,00
16/08/2024	PATOESTE ELETRO INSTALADORA LTDA	5766	2.619,00
23/10/2024	EMBIO EMPRESA DE BIOTECNOLOGIA LTDA	4260	2.619,00

3.8 A servidora responsável pela pesquisa de preços é a Sra. Alana Patrícia Locatelli.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 14 a 18 de julho de 2025, conforme proposta fornecida pela contratada.

4.2 Em caso de ocorrência de algum fato que justifique o adiamento dos serviços fica comprometida a

Assinado por 3 pessoas: NEIDE MARINEZ CALDATO, RUBENEL MELOTO e ALANA PATRICIA LOCATELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/669C-C0FA-37BA-42D9> e informe o código 669C-C0FA-37BA-42D9





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

CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

5. DO REAJUSTE

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

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

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

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

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

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

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a senhora Neide Marinêz Caldato, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a X do art. 10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço contratado;

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

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

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

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Sra. Clecia Steilmann Weber, e como fiscal substituto o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º, 2º e 4º do art. 11 e incisos I ao XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatíveis 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;



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

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 objetocontratado, quando for o caso;

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

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

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

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

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

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser executados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.1.1 Local de Execução: Rua Ponta Grossa, 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR.

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: dias 14 a 18 de julho de 2025.

7.1.2 Forma de execução: os serviços serão executados até a data indicada no Termo de Referência, conforme cronograma enviado na proposta da Contratada.

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

8. FONTE DE RECURSO

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

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (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

9. VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura.

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

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 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);

10.1.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.3 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;

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

10.1.5 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;

10.1.6 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;

10.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.8 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 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.10 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;

10.1.11 Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela 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

10.1.12 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.

10.1.13 A contratada poderá realizar os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: "sendo permitida desde já à contratada a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respectivo termo de referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O PAGAMENTO será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento.

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

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

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



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

junto à instituição financeira.

11.4 O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

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

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = \left(\frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

$$365$$

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

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

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

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

12.1.1. Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2. Considerando o disposto no item 4.2, em que, no caso de adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

13.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto nº 73, de 2023;

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

13.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido



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

entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

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

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

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

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

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

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

14. CASOS DE EXTINÇÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

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

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

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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

17. 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-PR, 02 de julho de 2025.

Neide Marinêz Caldato
Diretora Administrativa

Rubenei Meloto
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Assinado por 3 pessoas: NEIDE MARINEZ CALDATO, RUBENEI MELOTO e ALANA PATRICIA LOCATELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/669C-C0FA-37BA-42D9> e informe o código 669C-C0FA-37BA-42D9



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 669C-C0FA-37BA-42D9

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

- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 04/07/2025 11:23:41 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 04/07/2025 11:54:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 07/07/2025 11:17:31 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/669C-C0FA-37BA-42D9>

Memorando 5- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C ANDREIA S.

Data: 04/07/2025 às 11:28:24

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMA-LC, SMF-C

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Seguem demais documentos:

PROPOSTA DE PREÇOS E CURRÍCULOS

CONTRATO SOCIAL

CNPJ

FGTS

FEDERAL

TRABALHISTA

ESTADUAL

MUNICIPAL

CEIS

TCE

CNJ

TCU

DECLARAÇÃO LGPD

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

NOTAS FISCAIS / CONTRATOS PARA COMPROVAR O VALOR

—
Alana Patrícia Locatelli

Assessora Executiva

Anexos:

2023_Ata_de_Leilao_dos_Diretores_e_Termos_de_Posse.pdf

Ata_da_3a_RE_Leilao.pdf

Atestado_de_capacidade_tecnica_Sebrae_Municipio_de_Palmeira.pdf
Cadastro_de_restricoes_ao_direito_de_contratar_com_a_Administracao_Publica_TCE_PR.pdf
Cartao_CNPJ_SEBRAE_Ctba_20_06.pdf
Certidao_Estadual_Negativa_de_Debitos___03708257696.pdf
Certidao_Negativa_Correcional.pdf
Certidao_Negativa_de_improbidade_e_inelegibilidade.pdf
CND_Federal_08_11_25.pdf
CND_FGTS_06_07_25.pdf
CND_Municipal.pdf
CND_Trabalhista_17_12_25.pdf
ConsultaConsolidada_TCU.pdf
Consulta_de_Sancoes___Portal_da_Transparencia_do_Governo_Federal.pdf
Declaracao_Conjunta_Manifesto.pdf
DECLARACAO_LGPD_CHOPINZINHO.pdf
Declaracao_Nao_Parentesco_Chopinzinho.pdf
Estatuto_Social_do_SebraePR_atual.pdf
NF_3228_SONAR_2024.pdf
NF_42160_SONAR_2024.pdf
NF_5766_SONAR_2024.pdf
PROPOSTA_TECNICA_SONAR_2025_assinada.pdf
RESOLUCAO_PARA_ATRIBUICOES_A_GERENTES_E_DELEGADOS_JAN_2025_Manifesto.pdf





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8005-96F4-C465-E97A

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



ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 04/07/2025 11:28:48 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/8005-96F4-C465-E97A>

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



I. EXPEDIENTE. O Presidente Fernando Moraes cumprimentou os Conselheiros, Diretores e Colaboradores do Sebrae/PR, presencialmente na sede do Sebrae/PR e virtualmente, através da plataforma "Teams", dando início aos trabalhos da 4ª Reunião Extraordinária do CDE/PR, em formato híbrido. **I.1. -**

Verificação de "quórum". O Sr. Fernando Moraes solicitou ao assessor técnico do Conselho Deliberativo, Sr. Ricardo Dellaméa, a confirmação verbal de existência de quórum de instalação e deliberação da reunião. Após feita a verificação, o assessor confirmou a presença de dezesseis conselheiros deliberativos, sendo nove conselheiros titulares: Fernando Moraes (Faciap); Darci Piana (Fecomércio); Ercílio Santinoni (Fampepar); Ágide Meneguette (Faep); Louise da Costa e Silva Garnica (SEPL); José Roberto Ricken (Ocepar); Adriano Borges Resende (CEF); Carlos Valter Martins Pedro (Fiep); Pedro Marques Junior (Banco do Brasil), e sete representantes suplentes: Eliane Bento (Fampepar); Jonny Magalhães Stica (Fomento PR); Maria Ozélia de Souza (SEPL); Luciana Araruna (Sebrae/NA); Irineu Munhoz (Fiep); Nelson Costa (Ocepar); Graciela Ines Bolzon de Muniz (UFPR). Pelo Conselho Fiscal: Aristides Mossambani (Fampepar) e Nilson Camargo Hanke (Faep). Pelo SEBRAE/PR participaram os senhores: Vitor Roberto Tioqueta, Diretor Superintendente; José Gava Neto, Diretor de Administração e Finanças; Julio Cezar Agostini, Diretor de Operações; Adriana Grubba de Oliveira, Secretária da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo; Ricardo Schiffini Dellaméa, Assessor da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo; Cesar Augusto Ulian; Agnaldo Gerson Castanharo; Maurício Miyake; Adriano Oltramari; Emerson Angelo Dalla Stella; Edson Luiz Wojcik; Larissa Dias Botion; Claudio Eduardo de Assis; Daniele Klosowski Insaurrealde. **I.2. Justificativas de ausências de**

Conselheiros: O Presidente Fernando solicitou ao Assessor Técnico do Conselho, Sr. Ricardo Dellaméa, as justificativas de ausência recebidas. O Sr. 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 Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR





2º OFÍCIO DISTIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. 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



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); Fampepar -
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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3035-2005

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
 Oséas Ribas Ferreira Junior - Tabelião
 Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba/PR
 Fones: (41) 3025.1900 - CEP: 80710-120
 contato@oitavotabelionato.com.br | www.oitavotabelionato.com.br

Selo Digital: F397X LJqtJ 2w75i-40Mlr 0rjdg
 consulte em selo.funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
 [LNK5RE5] - FERNANDO MAURICIO DE MORAES

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

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.hvq9x.jYsa2-JRbLk.JJARw
 https://selo.funarpen.com.br

CUSTAS
 Lei Estadual nº 11960/97, 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
 [] 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.1srtcdcamargo.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

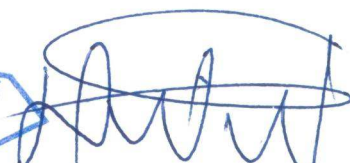
SELO DIGITAL Nº 1306MLUqdJk3DslH8lHu3f6s
 Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

TERMO DE POSSE

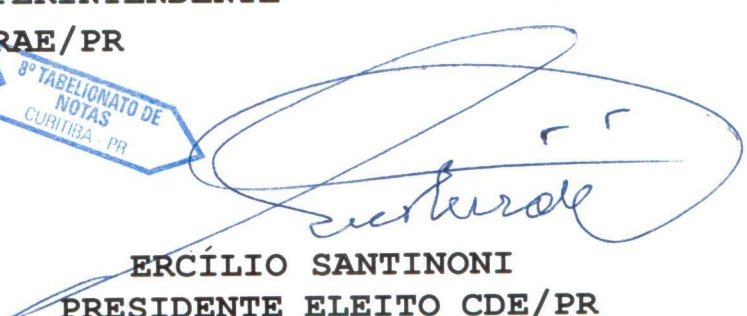
Pelo presente instrumento, o **Sr. VITOR ROBERTO TIOQUETA** é investido na função de **DIRETOR SUPERINTENDENTE** do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, eleito para o quadriênio 2023-2026, com vigência a partir de 1º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2026,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




VITOR ROBERTO TIOQUETA
DIRETOR SUPERINTENDENTE
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. 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.

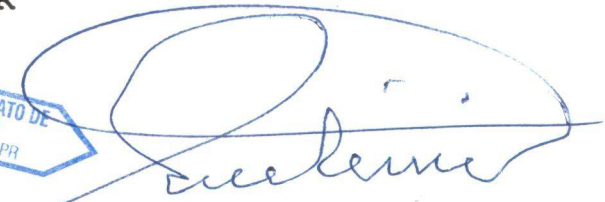



CÉSAR REINALDO RISSETE
DIRETOR DE OPERAÇÕES
SEBRAE/PR




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

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 DISTRETADOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3995 - 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



2º OFÍCIO DISTIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 2025 2025



(presencial); SEPL - Louise da Costa e Silva Garnica (presencial); FACIAP - Fernando Moraes (presencial). Na sequência registraram-se os votos dos seguintes Conselheiros suplentes: Fomento Paraná - Jonny Magalhães Stica (presencial); Sebrae/NA - Luciana Araruna (presencial); UFPR - Graciela Ines Bolzon de Muniz (virtual). Finalizado o processo de votação foi informado ao Presidente do Conselho e aos Conselheiros presentes, pelo assessor técnico do CDE, o resultado da eleição computando doze (12) votos para o candidato Sr. Ercílio Santinoni da Fampepar, sobre treze (13) votos qualificados, não tendo o voto apenas da entidade Fetranspar por não ter enviado representante na reunião. O Sr. Fernando Moraes agradeceu ao assessor e aos conselheiros presentes pela execução do processo eleitoral com clareza, objetividade e transparência. Parabenizou o Presidente eleito e cedeu a palavra para sua breve manifestação, lembrando aos presentes que a assinatura do correspondente "Termo de Posse" se dará na 12ª Reunião Ordinária do CDE/PR a realizar-se dia 12.12.2022. O Sr. Ercílio Santinoni cumprimentou os conselheiros e falou sobre sua emoção nesse momento considerando que desde 1987 participa como Conselheiro e como líder de entidade de representação de MPEs. Agradeceu pelo apoio, carinho e atenção recebidos e ratificou seu compromisso com a continuidade no trabalho que tem sido realizado que colocou o Sebrae/PR como referência no Brasil, colocando-se a disposição do Conselho Deliberativo.

III. ENCERRAMENTO. O Presidente agradeceu pela presença dos Conselheiros e encerrou às 10h30 a 3ª Reunião Extraordinária do CDE/PR do ano de 2022.

Fernando Moraes
Presidente CDE/PR

8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA

Oseas Ribas Ferreira Junior - Tabelião
Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba/PR
Fone: (41) 3025.1900 - CEP: 80010-120
contato@8tavotabelionato.com.br | www.8tavotabelionato.com.br

Selo Digital: F397X-LJqj5-zWYsl-4oEKS-0rjdv
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

VALIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

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



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que 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, Centro, CEP: 80.220-300, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, prestou serviços junto a Prefeitura Municipal de Palmeira, mediante processo licitatório, na modalidade de Inexibilidade, sob nº 40/2021.

O objeto contratado tinha como descritivo: *“prestação de serviços de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal”*, mediante a realização de capacitações com o objetivo de fomentar o desenvolvimento das lideranças estratégicas e fortalecer a rede entre elas, prestando apoio no desenvolvimento do poder público municipal, realizando contrapontos e entendimento dos fluxos de informações/atuações e construção do cronograma das ações.

A metodologia disponibilizada se deu por soluções em formato:

* virtual (6 horas):

Módulo I — Liderança e protagonismo na política pública (1h);

Módulo II — Cenários Socioeconômicos: oportunidades e ameaças (1h);

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

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

Módulo V — Cases de boas práticas na liderança pública municipal (2h).

* presencial (56 horas):

Módulo I — Dimensões comportamentais da liderança (16h);

Módulo II — Negociações complexas na gestão pública (8h);

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

Módulo IV — Estratégia, indicadores e planejamento (16h);

Módulo V — Do plano à transformação (8h).



Município de
PALMEIRA
Controladoria Geral



Palmeira
CIDADE
EDUCADORA

Foi estendida a 15 servidores ligados diretamente à gestão e à direção das políticas públicas do município.

Informamos da singularidade da prestação de serviço efetuada pelo SEBRAE, onde as ações integraram as políticas públicas nacionais e municipais, auxiliando no desenvolvimento da gestão pública, e que os serviços descritos acima, foram prestados de forma íntegra, pontual, com excelente desempenho operacional, tendo cumprido fielmente com suas obrigações, e nada constar que desabone técnica e comercialmente a instituição, até a presente data.

E por ser verdade, firmo a presente.

Palmeira, 22 de janeiro de 2024.

KEITRY KELLEN
SWIECH
GABARDO:021853
12901

Assinado de forma digital
por KEITRY KELLEN SWIECH
GABARDO:02185312901
Dados: 2024.01.22 09:28:30
-03'00'

KEITRY KELLEN SWIECH GABARDO
Controladora Geral do Município



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 75110585000100

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 75.110.585/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/11/1972	
NOME EMPRESARIAL SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SEBRAE-PR	PORTE DEMAIS		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 307-7 - Serviço Social Autônomo			
LOGRADOURO R CAETE	NÚMERO 150	COMPLEMENTO *****	
CEP 80.220-300	BAIRRO/DISTRITO PRADO VELHO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO DSOUZA@PR.SEBRAE.COM.BR		TELEFONE (0041) 0330-5757	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/09/2000	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

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

Emitido no dia 20/06/2025 às 14:25:37 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 037082576-96

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **75.110.585/0001-00**

Nome: **SEBRAE/PR SERV DE APOIO AS MICRO E PEQ EMPRESAS DO PR**

Estabelecimento baixado ou paralisado 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 18/10/2025 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

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

CPF/CNPJ: **75.110.585/0001-00**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os Sistemas ePAD e CGU-PJ consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 09:56:40 do dia 02/07/2025 , com validade até o dia 01/08/2025.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: Z7a22HztkfyPT8P93t0R

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (02/07/2025 às 09:40) 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 75.110.585/0001-00.

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 6865.28B5.2F3C.F021 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



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 PARANÁ - 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 08:05:16 do dia 12/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 08/11/2025.

Código de controle da certidão: **AD7B.5E59.8E49.E9E3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 75.110.585/0001-00
Razão Social: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA
Endereço: R CAETE 150 / PRADO VELHO / CURITIBA / PR / 80220-300

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: 07/06/2025 a 06/07/2025

Certificação Número: 2025060702290508720153

Informação obtida em 17/06/2025 13:16:43

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



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

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 12.267.576

CNPJ: 75.110.585/0001-00

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

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

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

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

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

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 14:36 do dia 20/06/2025.

Código de autenticidade da certidão: A10FDC0DF2A14BD70B89CC54A835304635

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 18/09/2025 – Fornecimento Gratuito



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



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: 75.110.585/0001-00
Certidão nº: 34324091/2025
Expedição: 20/06/2025, às 14:33:42
Validade: 17/12/2025 - 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 **75.110.585/0001-00**, **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.



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: 02/07/2025 09:46:46

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: **Sistema do CNJ está indisponível**

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: 07/2025 (Diário Oficial da União - CEAF) , 06/2025 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 07/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 07/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 07/2025 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

Dados da consulta: 02/07/2025 09:43:51

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	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
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 3.615/2025

Anexo não disponível para exportação

DECLARACAO_LGPD_CHOPINZINHO.pdf

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

Memorando 3.615/2025

Anexo não disponível para exportação

Declaracao_Nao_Parentesco_Chopinzinho.pdf

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

Memorando 3.615/2025

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 simplificadaamente 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

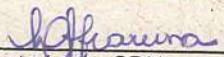
DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

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 simplificadaamente como CDN e SEBRAE, respectivamente;

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
111 9223-5555 - 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

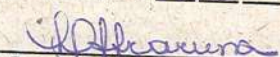
CAPÍTULO I

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

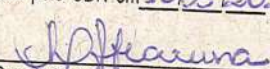


- II. o Banco do Brasil S/A.;
- III. a Caixa Econômica Federal;
- IV. a Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná - FETRANSPAR;
- V. a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP;
- VI. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná - FACIAP;
- VII. a 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
411-3225-3905 - 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

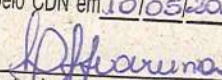
Art. 11. O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/PR.

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. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3226-3905 - 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.

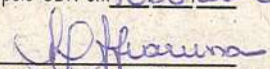
§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto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

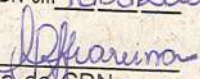
Homologado pelo CDN em 10/05/2023


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;

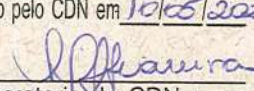
Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504
411-3225-2005 - 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.

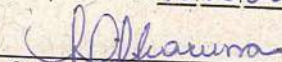
§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE deverá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos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

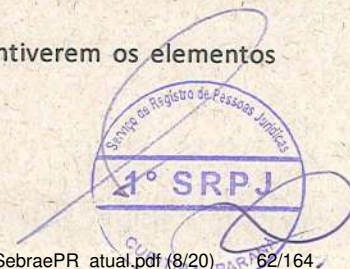
§ 8º - As deliberações do CDE serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/PR, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão.

§ 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

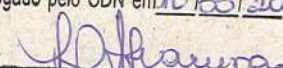
DO CONSELHO FISCAL



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.

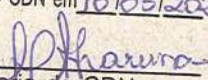
§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal:

- 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
111 3229-3999 - 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

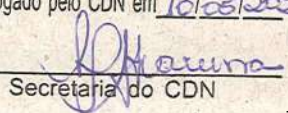
DA DIRETORIA EXECUTIVA

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 10/06/2023


Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3228-3005 - Curitiba/PR



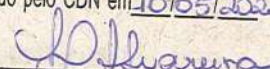
- VII. executar o Orçamento do SEBRAE/PR;
- VIII. aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;
- IX. buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/PR;
- X. submeter à aprovação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

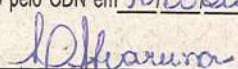
CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

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

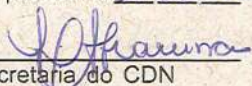

Secretaria do CDN

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.

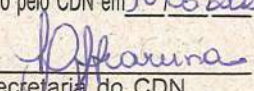
SEÇÃO II

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.

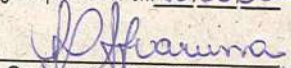
SEÇÃO III

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


Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
411-2225-3905 - 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.

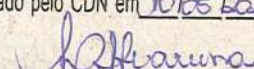
Art. 25. O SEBRAE/PR goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus associados.

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 10/05/2023

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



- 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.

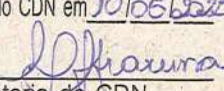
Art. 29. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

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
44111-2226-2905 - 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.

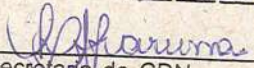
§ 1º - Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/PR, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

§ 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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular
www.1stcdmargo.com.br

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

PROTOCOLADO SOB Nº 1.003.402
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.208.362
VERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 12.586 Livro "A"
Curitiba-PR, 30 de março de 2023.
Emolumentos R\$24,60(VRC 100,00) Funrejus R\$10,66, ISSQN R\$0,98.
FUNDEP R\$1,23. Selo: R\$1,00 Total: R\$36,37
José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL Nº SFTDIZcJnF2EKJHDp3Z1306q
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

1º SRP
8º TABELONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR



3º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR



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
TABELIA SUBSTITUTA

Martin Souto Jentsch - Tabelião



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

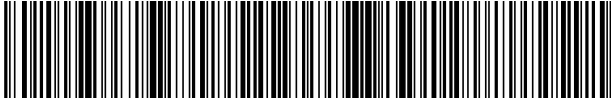
Em testemunho... da verdade
Curitiba-PR, 17 de março de 2023, 10:45:39.
MARILENE APARECIDA AURELIUK
Escritor
Selo: **SFTN1.sG56b.Cljcl-8HZe2.F397q**
consulte em selo.funarpen.com.br



		PREFEITURA DE UMUARAMA SECRETARIA DE FAZENDA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO - NFS-e				Número da NFS-e 3228													
Data e Hora da Emissão		13/11/2024 10:30:50		Competência		11/2024		Código de Verificação		VZU3TFWGZ									
Número do RPS		4437		No. da NFS-e substituída				Local da Prestação		SAO JORGE DO PATROCINIO - PR									
Prestador de Serviço																			
		Razão Social/Nome		SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAEPR															
		Nome Fantasia		SEBRAE-PR															
		CNPJ/CPF		75.110.585/0013-35		Inscrição Municipal		18430		Município		UMUARAMA - PR							
		Endereço e CEP		AVENIDA FLORAÍ - 4295, ZONA I, CEP: 87501290															
		Complemento				Telefone		(44)3623-8100		e-mail		psbueno@pr.sebrae.com.br							
Tomador de Serviço																			
		Razão Social/Nome		E AMOREZI SUPERMERCADO LTDA															
		CNPJ/CPF		03.163.462/0004-60		Inscrição Municipal				Município		SAO JORGE DO PATROCINIO - PR							
		Endereço e CEP		RUA JOSE HERMINIO VISCONCINI - 495, centro, CEP: 87555000															
		Complemento				Telefone		(44)99888-1663		e-mail		riqueamorezi@hotmail.com							
Discriminação do Serviço																			
POLO DE LIDERANCA SONAR IRPJ e CSLL: Isenção conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997. COFINS: Isenção conforme Art.14, X, da MP 2158-35 de 24/08/2001. PIS: Sem retenção na Fonte - artigo 13, VI, da MP 2158-35 de 24/08/2001. INSS: Sem retenção na Fonte, serviço não enquadrado no Art. 115 e não previsto no Art. 117 da IN 971/09. ISS: Imune conforme processo administrativo num 2014/01/1018, Art 150, VI, c, da Constituição Federal e artigos 5o do Código Tributário Municipal. Lei 12741/2012 Mun 0.00 Est 0.00 Fed 0.00 Total 0.00.																			
Código do Serviço / Atividade																			
8.02 / 8599699 - Outras Atividades De Ensino Não Especificadas Anteriormente																			
Detalhamento Específico da Construção Civil																			
		Código da Obra						Código ART											
Tributos Federais																			
PIS (R\$)				COFINS (R\$)				IR (R\$)				INSS (R\$)				CSLL (R\$)			
Detalhamento de Valores - Prestador do Serviço						Outras Informações				Cálculo do ISSQN devido no Município									
Valor do Serviço R\$				2.619,00		Natureza Operação				Valor do Serviço R\$				2.619,00					
(-) Desconto Incondicionado				0,00		5-Imunidade				(-) Deduções Permitidas em Lei				0,00					
(-) Desconto Condicionado				0,00		Regime Especial Tributação				(-) Desconto Incondicionado				0,00					
(-) Retenções Federais				0,00						Base de Cálculo				2.619,00					
(-) Outras Retenções				0,00		Opção Simples Nacional				(x) Alíquota %				0,00					
(-) ISSQN Retido				0,00		2 - Não				ISSQN a Reter				() Sim (X) Não					
(=) Valor Líquido R\$				2.619,00		Incentivador Cultural				(=) Valor do ISSQN R\$				0,00					
Avisos		1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador do Serviço. 2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser verificada no site, http://umuarama.giss.com.br com a utilização do Código de Verificação. Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços. A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser verificada no site, umuarama.giss.com.br com a utilização do Código de Verificação.																	

	MUNICÍPIO DE TOLEDO						Número da Nota: 4260	
	Secretaria Municipal da Fazenda						Data e Hora da Emissão: 23/10/2024 16:35:52	
	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e						Operador Emissor: SERVIÇO A. A.	
www.esnfs.com.br								
PRESTADOR DE SERVIÇOS								
	CPF/CNPJ: 75110585001840		I.E.:		I.M.: 971721		Telefone: 3277-4200	
	Nome/Razão: SERVIÇO DE APOIO AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS							
	Endereço: Avenida Parigot de Souza, 2339 - Centro. - 85905380							
	Município: Toledo		UF: PR		e-Mail: wtomaz@pr.sebrae.com.br			
TOMADOR DE SERVIÇOS								
CPF/CNPJ: 84903244000174		I.E.:		I.M.:				
Nome/Razão: EMBIO EMPRESA DE BIOTECNOLOGIA LTDA								
Endereço: AVENIDA RIO GRANDE DO SUL, 103-A - MARECHAL - 85960300								
Município: Marechal Cândido Rondon		UF: PR		e-Mail: marta@embio.com.br				
Cód.	Descrição	Val.Serviço	Desconto	Dedução	Base Cál.	Aliq.	ISS	
8.02	Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza. Discriminação: Polo de Liderança SONAR\r-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 Certidao de Imunidade Tributaria 002/2010, Art 150,VI,c, da Constituicao Federal e artigos 9o, IV,c e 14 do Codigo Tributario Nacional.Lei 12741/2012	2.619,00	0,00	0,00	2.619,00	0,00000	0,00	
Total Serviços (R\$)		2.619,00						
Total ISS (R\$)		0,00						
Impostos (R\$)		COFINS Ret.	CSLL Ret.	INSS Ret.	IRRF Ret.	PIS Ret.	ISS (0,00)	
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total Líquido (R\$)		2.619,00						
OUTRAS INFORMAÇÕES								
Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei R nº 100/2009 A tributação desta NFS-e está definida como: Isento/Imune. Esta NFS-e substitui o RPS: 4771 emissor: 1, emitido em 23/10/2024								
DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOS								
PROCON								

Autenticidade: 92E40690.8DB8B057.CDD9063B.95EAED50 (verificada em 29/05/2025 às 09:21:27) Equiplano - NFS-e 500.2005u



DANFSE - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica

SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR AV TUPI, 333 CEP: 85504-000 - Bairro: BORTOT Município: Pato Branco - PR E-mail: contabilidade.fiscal@pr.sebrae.com.br Fone: (41) 3330-6407 CNPJ / CPF 75.110.585/0005-25 Inscrição Estadual **** Inscrição Municipal 600000		Número da NFS-e 202400000005766	Data do Serviço 16/08/2024	Código Verificador 76c5f4439
--	---	---	--------------------------------------	--

 MUNICÍPIO DE PATO BRANCO/PR Secretaria Municipal de Administração e Finanças Fone: (46) 3220-1544 - https://patobranco.gov.br.cloud/NFSe.Portal	Dt. de Emissão 16/08/2024	Exigibilidade ISS Imunidade	Tributado no Município Pato Branco/PR
--	-------------------------------------	--------------------------------	--

TOMADOR DO SERVIÇO				Município de Prestação do Serviço			
Nome / Razão Social PATOESTE ELETRO INSTALADORA LTDA				Pato Branco/PR			
Endereço RUA TAMOIO,355							
Cidade Pato Branco	UF PR	Fone (46) 3224-5600	CEP 85501-067				
Bairro CENTRO DA CIDADE							
CNPJ / CPF 77.739.290/0001-14		Inscrição Municipal 118500	Inscrição Estadual 31601775418				
E-mail luan@patoeste.com.br							

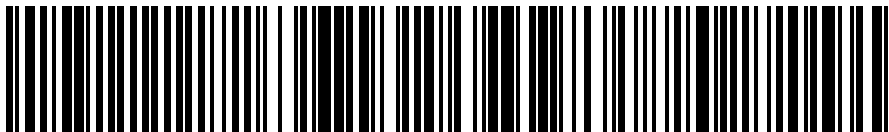
INTERMEDIÁRIO DO SERVIÇO			
Nome / Razão Social *****		CNPJ / CPF *****	Inscrição Municipal *****
E-mail		Fone	Cidade *****

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR TOTAL	ALIQ.	VALOR IMPOSTO	RETIDO
Curso de Lideranca Sonar Turma de Pato Branco\l\n-IRPJ e CSLL:lsencaio conforme Art.15 caput, paragrafo 1o. da Lei n. 9.532/1997.COFINS:lsencaio 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.	2.619,00	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 0,00	COFINS 0,00	COFINS Importação 0,00	ICMS 0,00	IOF 0,00	IPI 0,00	PIS/PASEP 0,00	PIS/PASEP Importação 0,00
Base Cálculo ISSQN Próprio 2.619,00	Valor do ISSQN Próprio 0,00	Base Cálculo ISSQN Retido 0,00	Valor do ISSQN Retido 0,00	Valor Total do ISSQN 0,00	Valor Dedução/Descontos 0,00		
Valor Total da NFS-e 2.619,00		Valor Líquido da NFS-e 2.619,00					

Informações Adicionais NFS-e Gerada a Partir do RPS 5956 Série: 1 Emitido em: 16/08/2024 Tipo: Recibo Provisório de Serviço. Lei 12741/2012: Mun: R\$66,26; Est: R\$0,00; Fed: R\$352,26; Total Aprox: R\$418,52. Fonte: IBPT.	
--	---

Consulta realizada em 30/05/2025 às 09:47:39.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/NFSe.Portal>

20240000000576676c5f443975110585000525

Recebi(emos) de SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA-SEBRAE/PR os serviços constantes da Nota Fiscal Eletrônica indicada ao lado. _____/_____/_____ Data	Identificação e assinatura do recebedor	202400000005766 Número da NFS-e Competência 16/08/2024 NFS-e 76c5f4439	Número de Controle do Município
---	---	---	---------------------------------

Consulta realizada em 30/05/2025 às 09:47:39.

Para consultar a autenticidade acesse: <https://patobranco.gov.br.cloud/NFSe.Portal>

Anexo não disponível para exportação

PROPOSTA_TECNICA_SONAR_2025assinada.pdf

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

Memorando 3.615/2025

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 3.615/2025

Memorando 6- 3.615/2025

De: Marcia R. - SMF-C

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C ALANA L.

Data: 04/07/2025 às 11:36:26

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Segue termo de disponibilidade financeira e orçamentária.

—
Márcia Antonia Peruzzo Scapinello Romite

Escriturária
Matrícula 642-0

Contabilidade

Anexos:

TERMO_DE_DISPONIBILIDADE_capacitacao_Administracao.pdf

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 04/07/2025

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS.

VALOR: R\$ 2.619,00.

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

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - 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 Miguel Koprovski
Diretor do Departamento Financeiro

Rodrigo Jazynski
Contador



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A9BA-1477-81BF-C3DE

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



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 04/07/2025 12:57:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



RODRIGO MIGUEL KOPROVSKI (CPF 030.XXX.XXX-67) em 04/07/2025 13:35:34 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/A9BA-1477-81BF-C3DE>

Memorando 7- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C ANDREIA S.

Data: 04/07/2025 às 13:36:39

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Segue para a elaboração da minuta do edital e contrato.

Assinado por 1 pessoa: ALANA PATRICIA LOCATELLI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DA54-31BB-7257-E387> e informe o código DA54-31BB-7257-E387



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DA54-31BB-7257-E387

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



ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 04/07/2025 13:37:01 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/DA54-31BB-7257-E387>

Memorando 8- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: SMA - Secretaria de Administração - A/C ALANA L.

Data: 08/07/2025 às 08:01:20

Prezados,

Verificar o CNPJ constante nas Declarações LGPD e Não Parentesco e retificar.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Memorando 9- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C ANDREIA S.

Data: 09/07/2025 às 08:37:56

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Prezada!

Seguem declarações retificadas.

—
Alana Patrícia Locatelli
Assessora Executiva

Anexos:

Declaracao_de_Nao_Parentesco_CNPJ_Sede_Curitiba.pdf
DECLARACAO_LGPD_CNPJ_Sede_Curitiba.pdf



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FEDE-56DD-AFF3-82BE

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



ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 09/07/2025 08:39:07 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/FEDE-56DD-AFF3-82BE>

Anexo não disponível para exportação

Declaracao_de_Nao_Parentesco_CNPJ_Sede_Curitiba.pdf

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

Memorando 3.615/2025

Anexo não disponível para exportação

DECLARACAO_LGPD_CNPJ_Sede_Curitiba.pdf

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

Memorando 3.615/2025

Memorando 10- 3.615/2025

De: ALANA L. - SMA

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C ANDREIA S.

Data: 09/07/2025 às 08:40:43

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Segue Termo de Referência.

—
Alana Patrícia Locatelli

Assessora Executiva

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA_Retificado.doc

TERMO_DE_REFERENCIA_Retificado.pdf



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças, Conforme Descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	Capacitação	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR. Participará do evento o servidor: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino. Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: "Para a prestação dos serviços objeto desta 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".	2.619,00	2.619,00
VALOR TOTAL (R\$)					2.619,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 servidor municipal.

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 ao desenvolvimento de lideranças.

2.3 O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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 Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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 Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

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

3. JUSTIFICATIVA DO PREÇO E DO VALOR OFERTADO

3.1 Serão pagos os valores unitários previstos no item 1 deste Termo de Referência.

3.2 O valor total da contratação será de R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais), para um total de 40 horas de capacitação, de acordo comorçamento fornecido pela empresa Servico de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR.

3.3 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 dos instrutores, exceto, alimentação, transporte e hospedagem dos participantes.

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

3.6 Para fins de atendimento ao disposto no Art. 372 do Decreto Municipal 73/2023, informamos que em consulta com a contratada, a mesma informou que emitiu 3 notas fiscais com objeto semelhante, ao descrito neste termo e com preço compatível, sendo assim, foi acostado ao memorando.

3.7 Mapa de Preços:

DATA	CONTRATANTE	NOTA FISCAL	VALOR (R\$)
13/11/2024	E AMOREZI SUPERMERCADO LTDA	3228	2.619,00
16/08/2024	PATOESTE ELETRO INSTALADORA LTDA	5766	2.619,00
23/10/2024	EMBIO EMPRESA DE BIOTECNOLOGIA LTDA	4260	2.619,00

3.8 A servidora responsável pela pesquisa de preços é a Sra. Alana Patrícia Locatelli.

4. FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 14 a 18 de julho de 2025, conforme proposta fornecida pela contratada.

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

5. DO REAJUSTE

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





e sua variação no país:

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

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

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

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

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

6. RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá a senhora Neide Marinêz Caldato, a qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a X do art. 10 do Decreto nº 73/2023):

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes a execução do serviço contratado;

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

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - outras atividades compatíveis com a função.

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

6.3 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá à servidora Sra. Clecia Steilmann Weber, e como fiscal substituto o servidor Sr. Clévis Trindade da Silva, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º, 2º e 4º do art. 11 e incisos I ao XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatíveis com o objeto do contrato:

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

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

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

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

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

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

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



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

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

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

XI- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII- verificar a correta aplicação dos materiais;

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

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

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

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

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

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

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

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser executados no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

7.1.1 Local de Execução: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro em Francisco Beltrão/PR.

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: dias 14 a 18 de julho de 2025.

7.1.2 Forma de execução: os serviços serão executados até a data indicada no Termo de Referência, conforme cronograma enviado na proposta da Contratada.

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

7.3 O curso deverá ser ministrado pelos instrutores: Adilson dos Santos e Claudia Cosentino, conforme item 4, da proposta fornecida pela empresa.

8. FONTE DE RECURSO

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

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (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



9. VIGÊNCIA

9.1 O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura.

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

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

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

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

10.1.11 Para a prestação dos serviços objeto desta 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;

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 será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento.

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

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

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

11.4 O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

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

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

12.1.1. Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2. Considerando o disposto no item 4.2, em que, no caso de adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, no



procedimento de seleção do fornecedor e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho;

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

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

14. CASOS DE EXTINÇÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS





- 16.1.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA na condição de operadora comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais;
- 16.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte da CONTRATADA, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;
- 16.3.** Os dados tratados pela CONTRATADA somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;
- 16.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que a CONTRATADA realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
- 16.5.** O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;
- 16.6.** O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais;
- 16.7.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento;
- 16.8.** O encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;
- 16.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;
- 16.10.** A Contratada responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- 16.11.** Os representantes legais da CONTRATADA, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula;
- 16.12.** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte da CONTRATADA, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma de regulamentação específica;
- 16.13.** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma de regulamentação específica;
- 16.14.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;
- 16.15.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos a CONTRATADA;
- 16.16.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança;





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

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-PR, 08 de julho de 2025.

Neide Marinêz Caldato
Diretora Administrativa

Rubenei Meloto
Secretário Municipal de Administração e Finanças



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A11-A705-1727-D783

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

- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 09/07/2025 08:41:30 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 09/07/2025 08:42:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALANA PATRICIA LOCATELLI (CPF 084.XXX.XXX-44) em 09/07/2025 10:17:49 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/4A11-A705-1727-D783>

Memorando 11- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/07/2025 às 08:47:33

- FGTS atualizada;
- TCU.

—
Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Consulta_Regularidade_do_Empregador.pdf

TCU.pdf

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 75.110.585/0001-00
Razão Social: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA
Endereço: R CAETE 150 / PRADO VELHO / CURITIBA / PR / 80220-300

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: 26/06/2025 a 25/07/2025

Certificação Número: 2025062607300508720137

Informação obtida em 09/07/2025 08:46:35

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



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: 09/07/2025 08:44:29

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.

Memorando 12- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/07/2025 às 08:49:42

- Decreto Agente de Contratação.

—
Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

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. Silvio 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 13- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 09/07/2025 às 08:50:19

Encaminha-se para autorização do Sr. Prefeito.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Memorando 14- 3.615/2025

De: Álvaro S. - GAB

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 09/07/2025 às 08:53:23

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

Em anexo autorização.

—
Álvaro Dênis Ceni Scolari
Prefeito Municipal

Anexos:

AUTORIZACAO_21_.pdf



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando nº 3.615/2025 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.

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.

Chopinzinho - PR, 09 de julho de 2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro
Prefeito





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8985-3228-BFFD-4948

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



ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 09/07/2025 08:53:43 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/8985-3228-BFFD-4948>

Memorando 15- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Data: 09/07/2025 às 09:00:36

Prezados,

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

Foi realizado o download da minuta junto ao site do município às 10h00 do dia 08 de julho 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 11.6 e 11.7 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 - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_XXX_2025_DL_XX_2025.pdf

MINUTA_CONTRATO_XXX_2025_SEBRAE.pdf

TERMO_DE_CONTRATACAO_DIRETA_DISPENSA_POR_JUSTIFICATIVA_XX_2025.pdf



MUNICÍPIO DE
CHOPINZINHO

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: 75.110.585/0001-00. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças. Valor: R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove 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 César Giovani Colini Gonçalves, pelo SEBRAE.

CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA - CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

Memorando Eletrônico nº 3.615/2025

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 nº 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.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, CEP 80.220-300, no município de Curitiba – PR, neste ato representado pelo Sr. César Giovani Colini Gonçalves, inscrito no CPF 796.679.029-00 e do RG nº 5551037-7.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto nº 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças, Conforme Descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	Capacitação	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR. Participará do evento o servidor: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino. Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: “Para a prestação dos serviços objeto desta 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 inexistência), sem qualquer	2.619,00	2.619,00

			custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade".		
VALOR TOTAL (R\$)					2.619,00

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 100/2025**, 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 XX do Memorando nº 3.615/2025.

3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 14 a 18 de julho de 2025, conforme proposta fornecida pela contratada.

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

4 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 da contratação será de R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais), para um total de 40 horas de capacitação, de acordo com orçamento fornecido pela empresa Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR.

4.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção dos instrutores, exceto, alimentação, transporte e hospedagem dos participantes.

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.

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:

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 Local de Execução: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro em Francisco Beltrão/PR.

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: dias 14 a 18 de julho de 2025.

7.1.2 Forma de execução: os serviços serão executados até a data indicada no Termo de Referência, conforme cronograma enviado na proposta da Contratada.

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

7.3 O curso deverá ser ministrado pelos instrutores: Adilson dos Santos e Claudia Cosentino, conforme item 4, da 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 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura.

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

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

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

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

10.1.11 Para a prestação dos serviços objeto desta 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, 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 será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento.
- 11.2** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento 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.
- 11.3** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 11.3.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.
- 11.4** O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.
- 11.4.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 11.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela

Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12.1.1 Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2 Considerando o disposto no item 4.2, em que, no caso de adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

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;

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.

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:

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
César Giovani Colini Gonçalves – Representante Legal
Contratada

Neide Marinez Caldato
Gestora do Contrato

Clecia Steilmann Weber
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: XX/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025
MEMORANDO ELETRÔNICO: 3.615/2025

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.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, CEP 80.220-300, no município de Curitiba – PR, neste ato representado pelo Sr. César Giovani Colini Gonçalves, inscrito no CPF 796.679.029-00 e do RG nº 5551037-7.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças

DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, 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 servidor municipal.



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 ao desenvolvimento de lideranças.

O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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.

Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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 16- 3.615/2025

De: Thaise V. - PGM

Para: PGM-LIC - LICITAÇÕES

Data: 09/07/2025 às 09:07:54

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

—

Thaise Viola

Assessoria Jurídica

Memorando 17- 3.615/2025

De: Thiago S. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 10/07/2025 às 23:16:09

Setores envolvidos:

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

SOLICITAÇÃO ABERTURA PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DO SEBRAE – PR: CURSO AVANÇADO DE DESENVOLVIMENTO DE LIDERANÇAS

—
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_Padiao_Dispensa_por_Justificativa_contratacao_SEBRAE_Lei_14133_21_Memorando_3615_2025_Sec_Ad

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/D6F7-A34B-41E5-8777>

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3615/2025.

PARECER

1. DO RELATÓRIO

Trata-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 3615/2025, 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)¹, 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 os elementos

¹ Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020.

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,² 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.”³

² “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;”

³ MARINELA, Fernanda. **Direito administrativo**. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.

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

2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

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 comercial exclusivos; também não se trata de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, dentre aqueles descritos no art. 74, da Lei nº 14.133/21; e, também, não envolve a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. Logo, não se trata de hipótese de inexigibilidade de licitação.

No caso em exame, a **dispensa de licitação é por justificativa**, com amparo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

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

Nesse sentido, a jurisprudência do Tribunal de Contas da 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.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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 nexó 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 nexó efetivo 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:

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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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 servidor municipal. 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 ao desenvolvimento de lideranças. 2.3 O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas. 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 Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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 Considerando o inciso XV do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 o qual dispõe que: “Art. 75. É dispensável a licitação: XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativo.”

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 saúde 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 inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente 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;

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.⁴

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 3615/2025**, 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 recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das

⁴ 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”.

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: D6F7-A34B-41E5-8777

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



THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.XXX.XXX-99) em 10/07/2025 23:16:33 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/D6F7-A34B-41E5-8777>

Memorando 18- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 11/07/2025 às 08:28:25

Termo de Dispensa por Justificativa.

—
Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

TERMO_DE_CONTRATACAO_DIRETA_DISPENSA_POR_JUSTIFICATIVA_07_2025.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
NEIDE MARINEZ CALDATO	11/07/2025 08:32:40	ICP-Brasil	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	11/07/2025 09:54:12	ICP-Brasil	ALVARO DENIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **9BE9-AD75-258F-72D7**

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA

DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025
MEMORANDO ELETRÔNICO: 3.615/2025

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.

CONTRATADA: **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, CEP 80.220-300, no município de Curitiba – PR, neste ato representado pelo Sr. César Giovani Colini Gonçalves, inscrito no CPF 796.679.029-00 e do RG nº 5551037-7.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças

DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, 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 servidor municipal.



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 ao desenvolvimento de lideranças.

O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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.

Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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, 11 de julho de 2025.

Neide Marinéz 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, 11 de julho de 2025.

Álvaro Denis Ceni Scolaro
Prefeito



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9BE9-AD75-258F-72D7

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



NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 11/07/2025 08:32:21 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)



ALVARO DENIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 11/07/2025 09:54:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << 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/9BE9-AD75-258F-72D7>

Memorando 19- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 11/07/2025 às 14:21:42

Contrato 164/2025, para assinatura.

—
Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

CONTRATO_164_2025_SEBRAE_Manifesto_3_.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
NEIDE MARINEZ CALDATO	11/07/2025 14:36:06	ICP-Brasil	NEIDE MARINEZ CALDATO CPF 023.XXX.XXX-70
Álvaro Dênis Ceni Scolaro...	11/07/2025 15:27:17	ICP-Brasil	ALVARO DENIS CENI SCOLARO CPF 009.XXX.XXX-40
Clecia Steilmann Weber	14/07/2025 08:29:35	1Doc	CLECIA STEILMANN WEBER CPF 021.XXX.XXX-51
Clevis T. da Silva	14/07/2025 16:41:22	1Doc	CLEVIS T. DA SILVA CPF 026.XXX.XXX-10

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **17EE-DA84-3BAA-70AF**

CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 164/2025

Memorando Eletrônico nº 3.615/2025

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 Sclaro, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, CEP 80.220-300, no município de Curitiba – PR, neste ato representado pelo Sr. César Giovanni Colini Gonçalves, inscrito no CPF 796.679.029-00 e do RG nº 5551037-7.

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 para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças, Conforme Descrito no Termo de Referência.

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL (R\$)
01	01	Capacitação	Curso Presencial SONAR: Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças Carga horária: 40 horas. Previsão de realização: 14 a 18 de julho de 2025. Horários: 8h às 12h e das 14h às 18h Local: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro. Francisco Beltrão/PR. Participará do evento o servidor: Rubenei Meloto CPF 749.571.559-68 RG 5.292.699-8 Corpo docente: Adilson dos Santos e Cláudia Cosentino. Os currículos dos instrutores se encontram anexo à proposta. Declaração do SEBRAE: “Para a prestação dos serviços objeto desta 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	2.619,00	2.619,00



			custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade".		
VALOR TOTAL (R\$)					2.619,00

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 07/2025**, 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 100/2025**, 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 14 do Memorando nº 3.615/2025.

3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços deverão ser executados nas datas de 14 a 18 de julho de 2025, conforme proposta fornecida pela contratada.

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

4 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 da contratação será de R\$ 2.619,00 (dois mil e seiscentos e dezenove reais), para um total de 40 horas de capacitação, de acordo com orçamento fornecido pela empresa Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR.

4.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção dos instrutores, exceto, alimentação, transporte e hospedagem dos participantes.

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.

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:

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 Local de Execução: Rua Ponta Grossa, nº 2509, Centro em Francisco Beltrão/PR.

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: dias 14 a 18 de julho de 2025.

7.1.2 Forma de execução: os serviços serão executados até a data indicada no Termo de Referência, conforme cronograma enviado na proposta da Contratada.

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

7.3 O curso deverá ser ministrado pelos instrutores: Adilson dos Santos e Claudia Cosentino, conforme item 4, da 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 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura.

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

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

10.1 São obrigações da Contratada:

10.1.1 Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste contrato e no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.9.1 Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

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

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

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

10.1.11 Para a prestação dos serviços objeto desta 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, 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 será efetuado com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento.
- 11.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento 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.
- 11.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 11.3.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.
- 11.4 O prazo estabelecido no item 11.2 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 deste contrato.
- 11.4.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
- 11.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela





Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

12.1.1 Em função do baixo valor da contratação;

12.1.2 Considerando o disposto no item 4.2, em que, no caso de adiamento dos serviços, fica comprometida a CONTRATADA a executar o mesmo objeto, sem ônus à CONTRATANTE, em nova data, dentro da vigência do Contrato.

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;

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.

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:

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, 11 de julho de 2025.

Município de Chopinzinho
Álvaro Denis Ceni Scolaro
CONTRATANTE

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

Neide Marinez Caldato
Gestora do Contrato

Clecia Steilmann Weber
Fiscal do Contrato

Clévis Trindade da Silva
Fiscal Substituto do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

Município de Chopinzinho | CNPJ: 76.995.414/0001-60 | E-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-Paraná

Página 10 de 10

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.

1Doc: Memorando 3-615-2025, 11-7 EED-DA84-3BAA-70AFD7-45A53E, memorando-19-3-615-2025, assinado digitalmente por César Giovani Colini Gonçalves, 154/164

Este documento foi assinado eletronicamente por César Giovani Colini Gonçalves, 154/164
Assinado por 4 pessoas: NEIDE MARINEZ CALDATO, ALVARO DENIS CENI SCOLARO, CLECIA STEILMANNWEBER e CLÉVIS TRINDADE DA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/17EE-DA84-3BAA-70AF> e informe o código 17EE-DA84-3BAA-70AF

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/0481-4FED-66FF-F213> 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: 0481-4FED-66FF-F213



Hash do Documento

22A80352DC4590D10753FE7DCF569FF6C9AE8DF06A75240713EFD41BE97C8DD3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/07/2025 é(são) :

☒ Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 11/07/2025 12:57 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Fri Jul 11 2025 12:57:14 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.2153559 Longitude: -52.6689025 Accuracy: 15.454999923706055

IP 170.84.163.98

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:



Hash Evidências:

9348214B75EFEA848BC826B877559C8653714CF136FCC70E4B0AA8F8C5137197





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 17EE-DA84-3BAA-70AF

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

- ✓ NEIDE MARINEZ CALDATO (CPF 023.XXX.XXX-70) em 11/07/2025 14:35:55 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)
- ✓ ALVARO DENIS CENI SCOLARO (CPF 009.XXX.XXX-40) em 11/07/2025 15:27:09 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 14/07/2025 08:29:29 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLEVIS T. DA SILVA (CPF 026.XXX.XXX-10) em 14/07/2025 16:41:19 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/17EE-DA84-3BAA-70AF>

Memorando 20- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 11/07/2025 às 14:22:41

Extrato do Contrato 164/2025.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

EXTRATO_DO_CONTRATO_164_2025_DL_07_2025.pdf

Espécie: Extrato do Contrato nº 164/2025. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0001-00. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças. Valor: R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 07/2025. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1626. FONTE: 000. Data da assinatura 11/07/2025. Assinam: Álvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e César Giovani Colini Gonçalves, pelo SEBRAE.

Memorando 21- 3.615/2025

De: ANDREIA S. - SMA-LC

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 15/07/2025 às 09:09:32

Publicações.

—

Andreia da Silva

Agente Administrativo - Divisão de Licitação e Contratos

Anexos:

Contrato_164_2025_PNCP.pdf

Extrato_do_Contrato_164_2025_AMP.pdf

Termo_de_Dispensa_por_Justificativa_07_2025_AMP.pdf

[Home](#) > [Editais](#)

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 7 | Processo 100/2025

[Acessar Contratação](#)



[Portal Nacional de Contratações Públicas](#)



 [Entrar](#)

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: 15/07/2025

Situação: Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 76995414000160-1-000144/2025

Fonte: Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Objeto:

Contratacao de empresa especializada para realizar Curso Avancado de Desenvolvimento de Liderancas

Informação complementar:

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 2.619,00

Itens	Arquivos	Contratos/Empenhos	Histórico
Número ↕	Data Assinatura ↕	Vigência ↕	Id Contrato PNCP ↕
164	11/07/2025	11/07/2025 a 08/10/2025	76995414000160-2-000078/2025
Exibir: 10	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 correitude 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](tel:08009789001)

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 164-2025 - DL 07-2025

Espécie: Extrato do Contrato nº 164/2025. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0001-00. Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças. Valor: R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove reais). Origem: Dispensa de Licitação por Justificativa nº 07/2025. Fundamento Legal: Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/21. Elemento de despesa: 1626. FONTE: 000. Data da assinatura 11/07/2025. Assinam: Álvaro Denis Ceni Scolaro, pelo Município e César Giovanni Colini Gonçalves, pelo SEBRAE.

Publicado por:

Andreia da Silva

Código Identificador:C83EDBFD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/07/2025. Edição 3318

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
07 -2025**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR JUSTIFICATIVA****DISPENSA POR JUSTIFICATIVA: 07/2025**
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 100/2025
MEMORANDO ELETRÔNICO: 3.615/2025**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 nº 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.

CONTRATADA: **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, CEP 80.220-300, no município de Curitiba – PR, neste ato representado pelo Sr. César Giovani Colini Gonçalves, inscrito no CPF 796.679.029-00 e do RG nº 5551037-7.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar Curso Avançado de Desenvolvimento de Lideranças

DO VALOR

O valor total deste processo será de R\$ 2.619,00 (dois mil, seiscentos e dezenove reais).

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, 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 servidor municipal. 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 ao desenvolvimento de lideranças.

O objetivo é capacitar os participantes para se tornarem líderes eficazes na transformação da sociedade por meio do aumento do autoconhecimento para utilizarem melhor seus poderes, transformarem a si próprios e compreenderem melhor os outros. Além disso, desenvolverem recursos e repertórios pessoais para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes, adquirir conhecimentos e ferramentas para encaminhar as mudanças desejadas.

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.

Essa capacitação visa também ao desenvolvimento de competências estratégicas, fortalecendo a capacidade de liderança, a tomada de decisão, a gestão eficiente de recursos e a elaboração de estratégias de desenvolvimento econômico local. Ao integrar ferramentas e repertórios para articular estratégias, persuadir outros líderes e equipes e encaminhar mudanças desejadas, o programa contribui para uma atuação 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, 11 de julho 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, 11 de julho de 2025.

ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO

Prefeito

Publicado por:

Andreia da Silva

Código Identificador:54F1D435

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/07/2025. Edição 3318

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

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