PORTARIA Nº 8.546 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE

Art. 1º Nomeia-se a servidora ***Roselia Kriger Becker Pagani*** para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Nomeia-se os servidores ***Fabiana Schulz Padilha, Amanda Pereira de Andrade*** e ***Felipe Carvalho Romero*** para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de novembro de 2023.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

0 : 002

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, sujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Solicitamos ao Departamento de Contratações Públicas que promova a instrução do processo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizando as diligências e os procedimentos necessários até a efetiva contratação.

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:
1 - Termo de Referência (TR);
2 – Proposta de Trabalho;
3 – Contrato com Outros Órgãos Públicos;

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 24 de maio de 2024.

Respeitosamente,

Tatiane Sott

Tatiane Sott
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

0 B. 003

1.00

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Tatiane Sott.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se Dispensa de Licitação.

2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não se aplica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1		Apoio local nos projetos paralelos de Indicação Geográfica e Melhoramento Genético de Rainhas. Articulação com Parceiros, Organização, Moderação e Assessoria nas reuniões da APIC (Associação de Apicultores de Capanema e Região) e apoio local nos projetos paralelos de Indicação Geográfica e Melhoramento Genético de Rainhas. Articulação com	457	Horas	16.452,00	16.452,00

H

		Parceiros, Organização, Moderação e Assessoria nas reuniões da APIC (Associação de Apicultores de Capanema e Região).				
2		Elaboração da Marca/Selo da Indicação Geográfica (IG) do Mel do Parque Nacional	1	UN	3.660,00	3.660,00
3		Desenvolver projeto da unidade de beneficiamento de produtos das abelhas no SIE/POA/SISBI OU SIF a ser instalado em Capanema – PR	1	UN	7.200,00	7.200,00
TOTAL						**27.312,00**

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Item 1: Instruir o apicultor para que o mesmo possa pôr em prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste:
1-Manejo adequado das colmeias, onde o apicultor aprende a dominar as técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, aprende a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de cera e própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados;
2-Alimentação continuada: neste item do tripé os apicultores se tornam conhecedores de todas as castas e fases de vida das abelhas, da importância que elas tem para polinização e com este conhecimento podem extrair ao máximo o potencial que a colmeia pode oferecer, tanto em termos de polinização quanto para produção, com alimentação energética e proteica os apicultores antecipam o crescimento dos enxames antes da primeira florada, podendo aproveitar toda produção de néctar fornecida pelas plantas em seu favor, aumentando a produção e a produtividade por colmeia durante a safra;
3-Melhoramento genético: neste item os apicultores aprendem a emparelhar e padronizar os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de forma natural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada obtendo sucesso na produção apícola.

Apoio local nos projetos paralelos de Indicação Geográfica e Melhoramento Genético de Rainhas, realizar a articulação com parceiros, organização, moderação e assessoria nas reuniões da APIC (o consultor realiza a moderação de reuniões do Conselho de Administração e reuniões mensais dos apicultores da APIC), apoio com as informações de mercado de fornecimento de insumos, equipamentos e comercialização dos produtos da colmeia. Apoio técnico na coleta de rainhas matrizes que serão utilizadas para o projeto de melhoramento

genético realizado pela UTFPR de Dois Vizinhos, apoio técnico na coleta e identificação das amostras de mel utilizadas para pesquisa na UTFPR com vistas a obtenção da Indicação Geográfica do Mel de Capanema e Região

Item 2: Criação de Identidade Visual e Naming para a marca/selo que será protocolado junto ao dossiê de Indicação Geográfica no INPI. A marca, após o reconhecimento da Indicação Geográfica, será inserida nos produtos comercializados com IG. O projeto envolve: - Análise de Naming enquanto marca comercial; - Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores; - Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios; - Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio; - Criação de Identidade Visual incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico; - Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.

Item 3: Projeto Arquitetônico até 700 m² e layout com:

a) Planta baixa
b) Layout de equipamentos
c) Planta de fluxo de produção e colaboradores
d) Planta de situação
e) Planta de localização
f) Cortes
g) Planta hidrossanitário (água potável e residual, vapor)
h) Prevenção de incêndio
i) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do projeto arquitetônico

Memorial de construção conforme modelo inspeção

a) Descrição dos acabamentos das dependências (piso, parede e forro);
b) Quadro de aberturas;
c) Luminosidade dos ambientes, etc.

Memorial técnico sanitário conforme modelo inspeção

a) Dados da empresa solicitante;
b) Produtos e capacidade de produção diária;
c) Fornecimento de água;
d) Destino dos resíduos;
e) Fluxograma de processo;
f) Descrição de equipamento;
g) Detalhe da estrutura (piso, parede, forro e cobertura);
h) Características externas da empresa;
i) Dimensionamento de câmaras;
j) Anotação de Responsabilidade Técnica - CRQ do profissional

Elaboração do protocolo, monitoramento e correções até aprovação do projeto.
Dispensa de licença ambiental DLAE - IAT

*Taxas de análises de projeto não inclusas

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até 05 (cinco) dias úteis a após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de requerimento de compra/prestação de serviços pela Secretaria Municipal solicitante, nos termos do subitem seguinte.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. A contratada deverá prestar os serviços solicitados conforme cronograma estabelecido mediante prévio agendamento com os 19 (dezenove) novos produtores integrantes da Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC), através de visita na propriedade/apiário e repasse das informações/orientações.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. A Contratada deverá apresentar à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente os relatórios mensais das atividades realizadas.

6.2.2. Sempre que houver a divulgação de ações, resultados ou quaisquer outras formas de marketing desta contratação, é imprescindível citar a coparticipação da Administração Municipal.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por, Clair Rodrigues dos Santos, servidor efetivo lotado na respectiva secretaria requisitante.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. Não há condições específicas de recebimento para esta contratação.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

0 007

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. O pagamento destes serviços acontecerá de forma parcelada, mensalmente, conforme execução dos serviços e mediante apresentação dos relatórios das atividades realizadas.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. Justifica-se a realização da presente contratação, considerando que o aprimoramento técnico pode fornecer conhecimentos atualizados sobre práticas apícolas, gestão de colmeias, manejo sanitário, controle de pragas e doenças, entre outros. Isso pode ajudar os apicultores a melhorar a qualidade do mel, aumentar a produtividade das colmeias e garantir a sanidade dos apiários, mantendo assim o renome e destaque já conquistados pela APIC e pelo município de Capanema quando se trata de produção de mel.

A diversificação de renda é uma estratégia fundamental para a sustentabilidade das propriedades rurais. A apicultura oferece uma excelente oportunidade para isso, pois pode ser integrada a outras atividades agrícolas e pecuárias. A produção de mel, própolis, cera, pólen e geleia real não só gera renda adicional, mas também pode ser realizada sem competir diretamente com outras culturas, utilizando áreas marginais e florestas.

A presente contratação auxiliará no desenvolvimento do projeto de Indicação Geográfica do mel produzido em nosso município, na modalidade de Denominação de Origem, que conforme o art. 178 da LPI (Lei de Propriedade Industrial), considera-se o produto cujas qualidades ou características se devam exclusiva ou essencialmente ao meio geográfico, incluídos fatores naturais e humanos.

Além disso, a presente contratação visa também dar continuidade ao processo de seleção de rainhas para características de interesse junto à Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC) de modo a preservar e monitorar o material genético adaptado ao entorno do Parque Nacional do Iguaçu. Além disso, esta ação potencializará o Tripé da Alta Produtividade, impactando no aumento da produção deste mel diferenciado e de qualidade.

Portanto, tal contratação faz-se necessária para impulsionar a apicultura como uma atividade econômica sustentável, promover a diversificação de renda nas propriedades rurais e garantir a permanência dos produtores na agricultura. Esse suporte técnico não apenas eleva a produtividade e a qualidade dos produtos apícolas, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental e a coesão social das comunidades rurais.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Os valores apresentados pela entidade na proposta orçamentária em anexo estão compatíveis com o valor praticado no mercado, conforme contratações realizadas por outros municípios do Paraná (Realeza, Chopinzinho e Cruz Machado). Além disso, a Contratante, no ano de 2023 celebrou contrato administrativo com a Contratada tendo por objeto atividades similares e preços equivalentes.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. A justificativa de contratar com o Serviço de Apoio As micro e pequenas empresas do Estado do Paraná (SEBRAE/PR) decorre de sua reconhecida reputação técnico profissional, notável fomentadora da inovação, do desenvolvimento sustentável e do aperfeiçoamento técnico. Além disso, a presente contratação visa A continuidade do trabalho de assessoria e consultoria técnicas já iniciadas em anos anteriores no município em função dos bons resultados alcançados, como o aumento da produtividade, qualidade e agregação de valor dos produtos apícolas dos munícipes capanemenses. Cumpre destacar que Portanto, a contratação do SEBRAE está pautada na satisfação do interesse público

11.4. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. A modalidade de licitação por dispensa possui amparo na Lei Complementar Municipal 14/2022:

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

XI - 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 que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

11.5. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA EMPRESA

11.5.1. Considerando a justificativa supramencionada, a SEAMA propõe a contratação através de processo Dispensa de Licitação no intuito de dar continuidade ao trabalho satisfatório e producente iniciado em anos anteriores com apicultores de Capanema e região.

11.6. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.6.1 A escolha se deu pela metodologia empregada/desenvolvida pelo SEBRAE, que visa a promover a transformação territorial, buscando o desenvolvimento do município, com a implantação de políticas de desenvolvimento através de produtos, serviços e metodologias próprias do Sistema SEBRAE, em observância ao disposto no art. 99, inciso XI, da LCM 14/2022. Além disso, a referida instituição preenche os requisitos exigidos previamente

08. 001

contratação via dispensa de licitação, uma vez que possui todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscais necessárias para a contratação.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 12 meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não se aplica ao presente caso

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE CAPANEMA (CNPJ n° 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, n° 1080, Centro, Capanema-PR, CEP: 85760-000.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 10 dias do mês de maio de 2024.

Tatiane Sott

Tatiane Sott
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Clair Rodrigues dos Santos
Diretor do Departamento de Associativismo Agroindustrial.

Fiscal da Contratação

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 10 / 05 / 2024 *:*

_____
Assinatura do(a) Fiscal da Contratação

SEBRAE

PROPOSTA DE TRABALHO
APICULTURA DE CAPANEMA - 2024

06.010

À Prefeitura Municipal de Capanema – Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
A/C Tatiane Sott

Segue proposta de continuidade de apoio técnico para os apicultores de Capanema.

FOCO ESTRATÉGICO - Dar continuidade ao trabalho desenvolvido junto aos produtores de mel de Capanema, que iniciou em 2018, com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores.

PARCEIROS – Prefeitura Municipal de Capanema e APIC – Associação dos Apicultores de Capanema e Região.

AÇÕES – 2024 PLANO DE TRABALHO Abril a Dezembro	CARGA HORÁRIA TOTAL	VALOR TOTAL (R$)	SEBRAE/PR	CONTRAPARTIDA – PREFEITURA MUNICIPAL
Atividades: **1. Consultoria técnica para 19 produtores com acompanhamento técnico individual/por propriedade de todas as fases da produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura em Tripé da Alta Produtividade – técnicas de manejo, genética e nutrição das colmeias.** Para obter sucesso na atividade da apicultura, o produtor precisa conhecer na prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste no 1. Manejo adequado das colmeias, onde o apicultor aprende a dominar as técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, aprende a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de Cera e Própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados. 2. Alimentação Continuada, neste item do tripé os apicultores se tornam conhecedores de todas as castas e fases de vida das abelhas, da importância que elas tem para polinização e com este conhecimento podem extrair ao máximo o potencial que a colmeia pode oferecer, tanto em termos de polinização quanto para produção, com alimentação energética e proteica os apicultores antecipam o crescimento dos enxames antes da primeira florada, podendo aproveitar toda produção de néctar fornecida pelas plantas em seu favor, aumentando a produção e a produtividade por colmeia durante a safra; 3. Melhoramento Genético, neste item os apicultores aprendem a emparelhar e padronizar os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de forma natural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada obtendo sucesso na produção apícola. **Apoio local nos projetos paralelos de Indicação Geográfica e Melhoramento Genético de Rainhas. Articulação com Parceiros, Organização, Moderação e Assessoria nas reuniões da APIC** Consultor realiza a moderação de reuniões do Conselho de Administração e reuniões mensais dos apicultores da APIC, apoio com as informações de mercado de fornecimento de insumos, equipamentos e comercialização dos produtos da colmeia. Apoio técnico na coleta de rainhas matrizes que serão utilizadas para o projeto de melhoramento genético realizado pela UTFPR de Dois Vizinhos, apoio técnico na coleta e identificação das amostras de mel utilizadas para pesquisa na UTFPR com vistas a obtenção da Indicação Geográfica do Mel de Capanema e Região	457h	54.840,00	38.388,00	16.452,00

2. Elaboração da Marca/Selo da Indicação Geográfica (IG) do Mel do Parque Nacional. Criação de Identidade Visual e Naming para a marca/selo que será protocolado junto ao dossiê de Indicação Geográfica no INPI. A marca, após o reconhecimento da Indicação Geográfica, será inserida nos produtos comercializados com IG. O projeto envolve: - Análise de Naming enquanto marca comercial; - Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores; - Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios; - Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força-Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio; - Criação de Identidade Visual incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico; - Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		12.200,00	8.540,00	3.660,00
3. Desenvolver projeto da unidade de beneficiamento de produtos das abelhas no SIE/POA/SISBI OU SIF a ser instalado em Capanema – PR. • Projeto Arquitetônico até 700 m² - Layout com: a) Planta baixa b) Layout de equipamentos c) Planta de fluxo de produção e colaboradores d) Planta de situação e) Planta de localização f) Cortes g) Planta hidrossanitário (água potável e residual, vapor) h) Prevenção de incêndio i) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do projeto arquitetônico • Memorial de construção conforme modelo inspeção a) Descrição dos acabamentos das dependências (piso, parede e forro); b) Quadro de aberturas; c) Luminosidade dos ambientes, etc. • Memorial técnico sanitário conforme modelo inspeção a) Dados da empresa solicitante; b) Produtos e capacidade de produção diária; c) Fornecimento de água; d) Destino dos resíduos; e) Fluxograma de processo; f) Descrição de equipamento; g) Detalhe da estrutura (piso, parede, forro e cobertura); h) Características externas da empresa; i) Dimensionamento de câmaras; j) Anotação de Responsabilidade Técnica - CRQ do profissional • Elaboração do protocolo, monitoramento e correções até aprovação do projeto. • Dispensa de licença ambiental DLAE - IAT *Taxas de análises de projeto não inclusas.		24.000,00	16.800,00	7.200,00
TOTAL		**91.040,00**	**63.728,00**	**27.312,00**

SEBRAE

0 8012

CONTRAPARTIDA: R$27.312,00

PRAZO DE EXECUÇÃO – Maio a Dezembro de 2024.

FORMA DE PAGAMENTO – Pagamento em 7x (junho a dezembro) com emissão de nota fiscal e respectivo relatório apresentados pelo Sebrae à prefeitura conforme execução dos serviços.

A Prefeitura Municipal de Capanema deve apresentar empenho do referido contrato.

Atenciosamente,

Alyne Chicacki
Consultora
Agronegócios – Sebrae/PR, Regional Sul.

CRUZ MACHADO
para todos

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

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

Departamento de COMPRAS E LICITAÇÕES CRUZ MACHADO

CONTRATO SOB N° 057/2023
PROCESSO N° 060/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

DO VALOR: R$ 16.416,00 (dezesseis mil quatrocentos e dezesseis reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: De 11 de maio de 2023 a 11 de janeiro de 2024

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

ARMINIO LUIS BZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

CONTRATANTE	CONTRATADA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO	SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 8303-D382-6272-F103.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/8303-D382-6272-F103 ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 8303-D382-6272-F103

Hash do Documento

1CDCEDF37CBFBAD9C01402EAD865E1374F3DCBFF349B7FD10F9716AD8ABDA85E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/05/2023 é(são) :

Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/05/2023 10:24 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Fri May 12 2023 10:24:48 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131
IP 201.44.246.158
Hash Evidências:
FC6A2AD097E00D84BB46D8A5A00012D195A1E93870AEF54B2D5B95B62A54313F

CONTRATO SOB N° 057/2023
PROCESSO N° 060/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, n° 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, residente e domiciliado na Rua Andre Beuren, nesta cidade, portador do CPF n° 714.986.999-87 e RG 4.207.620-1, e a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR inscrita no CNPJ sob n° 75.110.585/0005-25, localizada na Avenida Tupi, n° 333, Bairro Bortot, na cidade de Pato Branco/PR, ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente contrato nos termos da Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores, e nas condições que estipulam a seguir:

Firmam o presente Contrato, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 022/2023,** bem como do Art. 24, inciso II da Lei n° 8.666193, conforme as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

Pelos serviços ora contratados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor estimado de R$ R$ 16.416,00 (dezesseis mil quatrocentos e dezesseis reais) efetuado de acordo com os fornecimentos prestados, no período de 08 (oito) meses.

1	CONTRATAÇÃO DO SEBRAE 2023 (SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS) EMPRESAS/ ENTIDADES ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TECNICA EM APICULTURA E MELIPONICULTURA, PARA GRUPO ORGANIZADO DE 37 PRODUTORES RURAIS DO MUNICIPIO DE CRUZ MACHADO	UN	1,00	0,0000	16.416,00	16.416,00
				Total do Fornecedor:		**16.416,00**

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E DAS ESPECIFICAÇÕES

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

b) Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

d) A CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Ordem de Serviços para iniciar a prestação dos fornecimentos;

e) A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos fornecimentos contratados;

f) Não será permitida a cessão ou a subcontratação no todo ou em parte do objeto do presente Contrato;

g) Obedecer rigorosamente à programação de execução dos serviços nos prazos estipulados;

h) Adjudicado o objeto da presente Dispensa o Município de Cruz Machado, convocará a contratada para assinar o termo de contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

Parágrafo Primeiro – O presente contrato terá a vigência de 08 (oito) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o Art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;

b) Pela inexecução parcial: multa de 20% do valor da parcela não executada do contrato;

c) Pela inexecução total: multa de 10% do valor total do contrato;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

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

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária n°.

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

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Fica responsável pela fiscalização, objeto deste Contrato, o servidor Sidnei Milczuk, conforme nomeação conferida à portaria nº 137/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

a) Receber avaliações desfavoráveis.

b) Designar outra empresa para executar o serviço contratado, seja no todo ou em parte;

e) Não cumprir integralmente o estabelecido no Edital da DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023;

f) Apresentar documentos que contenham informações inverídicas.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS EVENTUAIS DANOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DO FORO

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

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

Cruz Machado/PR, 11 de maio de 2023.

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI
Prefeito Municipal

ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATANTE

CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES

GERENTE REGIONAL SUL

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE/PR

CNPJ sob nº 75.110.585/0005-25

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **NOME:** Francieli R. Nieniczbski

CPF: ADRIANE BEHRENS
Coordenador Mun. de Tributação
Decreto 3470/2021

CPF: _____

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código A6A7-694B-F829-4EF1

0 3019
000076

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/A6A7-694B-F829-4EF1 ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: A6A7-694B-F829-4EF1

Hash do Documento

6143C71ADC95873EDCB71A4BC032B108C28B4C1407079FC0FEB74790B9ED4BC6

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/05/2023 é(são) :

☑ Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/05/2023 10:23 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Fri May 12 2023 10:23:43 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131
IP 201.44.246.158
Hash Evidências:
5AE0F02A7B15E3CBB31E2F683095DDCB5409BF14D330DEB8D1906035F6D25856

EXTRATOS

TERMO APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 025/2022
APOSTILAMENTO Nº 001/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: MÔNICA TRATCH VANEL

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à locação do imóvel de Mônica Tratch Vanel, habilitada e credenciada no credenciamento 020/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, para servir de moradia para as famílias que se encontrarem em situação de vulnerabilidade social.

DO VALOR:
VALOR TOTAL DO APOSTILAMENTO: que passa de R$ 7.257,60 para R$ 7.761,60, que perfaz o valor de R$ 504,00 perfazendo um reajuste de 6.94%.

MENSAL: que passa de R$ 604,80 para 646,80, que perfaz o valor de R$ 42,00 perfazendo um reajuste de 6,94%

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATADA
MÔNICA TRATCH VANEL

TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 030/2022
CONTRATO/APOSTILAMENTO Nº 001/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 008/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.

CONTRATADA: GLACI GRABOWSKI
OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à locação do imóvel da Sra. GlaciGrabowski, habilitada e credenciada no credenciamento 020/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, para servir de moradia para as famílias que se encontrarem em situação de vulnerabilidade social.
DO VALOR:
VALOR TOTAL DO APOSTILAMENTO: que passa de R$ 4.752,00 para R$ 4.940,00, que perfaz o valor de R$ 1.188,00 perfazendo um reajuste de 25%.

MENSAL: que passa de R$ 396,00 para 495,00, que perfaz o valor de R$ 99,00 perfazendo um reajuste de 25%

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete a Contratante.

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

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATADA
GLACI GRABOWSKI

CONTRATO SOB N° 057/2023
PROCESSO N° 060/2023
REF: DISPENSA DE LICITAÇÃO: 022/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

000077

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviço de consultoria técnica em apicultura através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade, conforme especificações em anexo ao processo.

DO VALOR: R$ 16.416,00 (dezesseis mil quatrocentos e dezesseis reais)

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: De 11 de maio de 2023 à 11 de janeiro de 2024

APLICAÇÃO DE MULTA: Compete à Contratante.

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

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

CONTRATADA
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

EXTRATO DE CONTRATO N° 058/2023
PROCESSO N° 032/2022
TOMADA DE PREÇO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATADA: MOREIRA CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA
CNPJ 76.205.673/0001-40

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 269/2023

Processo de Dispensa nº 24/2023

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

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

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

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

DO FUNDAMENTO LEGAL

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGITIMIDADE

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

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

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

O que será feito:

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

- **CURSO – BOAS PRÁTICAS DE FABRICAÇÃO - TEMAS ABORDADOS:**
  - PERIGOS E HIGIENE PESSOAL;
  - CONDIÇÕES AMBIENTAIS;
  - HIGIENE DE AMBIENTE, UTENSÍLIOS, DOSAGEM DE PRODUTOS QUÍMICOS, MANIPULAÇÃO E CUIDADOS;
  - QUALIFICAÇÃO DE FORNECADORES.

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

- **JORNADA DE FORMAÇÃO - FEIRA DOS PRODUTORES:** PÚBLICO-ALVO – 15 PRODUTORES FAMILIARES RURAIS QUE VENDEM SEUS PRODUTOS NA FEIRA MUNICIPAL
- DIAGNÓSTICO DE GESTÃO E QUALIDADE DE PRODUÇÃO (180H)
- PALESTRA DE LANÇAMENTO – A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)
- PALESTRA – A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NA PROPRIEDADE RURAL (2H)
- CURSO DE GESTÃO FINANCEIRA – ANÁLISE DE CUSTOS E FORMAÇÃO DO PREÇO DE VENDA (12H)
- CURSO DE MARKETING E APRESENTAÇÃO DO PRODUTO (16H)
-PACOTE DE CONSULTORIA PERSONALIZADA POR PROPRIEDADE RURAL (180H)

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações previstas neste instrumento, são obrigações:

I. do **CONTRATANTE**:

a. receber e dar quitação do objeto deste contrato nas condições pactuadas entre as partes;

b. acompanhar e avaliar os serviços contratados;

c. efetuar os pagamentos na forma prevista neste instrumento;

d. conferir a nota fiscal a ser emitida pelo **SEBRAE/PR**, observando a presença de informações necessárias e respectivos valores;

e. prestar ao **SEBRAE/PR** todas as informações necessárias à execução dos serviços;

f. emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade ao **SEBRAE/PR,** quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;

g. notificar o **SEBRAE/PR**, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.

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

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

II. do **SEBRAE/PR**:

a. tratar todas as informações a que tenha acesso por força deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso a qualquer terceiro, durante e após a vigência deste contrato;

b. manter rigoroso controle sobre a carga horária dos serviços prevista neste instrumento;

c. não se pronunciar em nome do **CONTRATANTE** a órgãos da imprensa, sobre qualquer assunto relativo à sua atividade, sem que haja sua prévia e expressa autorização;

d. responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pelo **SEBRAE/PR**, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o **CONTRATANTE**, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento, bem assim autorizado a reter dos valores devidos ao **SEBRAE/PR** aqueles necessários para se ressarcir de qualquer pagamento a que se obrigue em razão de tais fatos;

e. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta;

f. arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a tributos, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social, e demais despesas diretas ou indiretas;

g. assumir a defesa do **CONTRATANTE** e responder pelos valores de eventual condenação, caso empregado ou ex-empregado seu interponha reclamatória trabalhista em face do **CONTRATANTE**;

h. informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;

i. adotar, no que couber, boas práticas de sustentabilidade, visando a otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, racionalização do uso de substâncias tóxicas ou poluentes, promover a reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades pertinentes a execução deste contrato e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e a coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando for o caso;

j. zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a representantes legais e empregados do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES

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

a. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;

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

CLÁUSULA QUARTA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

- O pagamento será efetuado em 8 X (maio a dezembro) no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação de nota fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

- A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento, e respectivo relatório apresentados pelo Sebrae a prefeitura conforme execução dos serviços. A Prefeitura Municipal de Realeza deve apresentar empenho do referido contrato.

- Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

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

I. pelo seu inadimplemento total ou parcial;
II. pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Comi Goncalves e Jocelei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5F59-7577-6D69-96A7.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Comi Goncalves e Jocelei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5F59-7577-6D69-96A7.

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTONOMIA DE VONTADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

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

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

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

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

Realeza/PR, 24 de maio de 2023.

CONTRATANTE

MOACYR OLDRA:78832772949

Assinado de forma digital por MOACYR OLDRA:78832772949
Dados: 2023.05.26 09:59:53 -03'00'

MOACYR OLDRA
Prefeito Municipal em Exercício

SEBRAE/PR

CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES
Gerente do Escritório Sul

JOCELEI FIORENTIN
Consultora

Testemunhas

CLAUDIA GRZEGOZESKI
08813810989

DIANA BAMBERG
07699097955

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

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

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

0 8 027

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/5F59-7577-6D69-96A7 ou vá até o site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5F59-7577-6D69-96A7

Hash do Documento

A4B4E778F8964E5DDB98142FEAA0749A2302F0F0059385FCCFAECA8EB5A5FBD2

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

☑ Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 25/05/2023 10:31 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu May 25 2023 10:31:49 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131
IP 201.44.246.158
Hash Evidências:
1943A175AA0CCD4C25FDB93EC4A6F622786A9B76A87569480C90E6A4A548B395

☑ Jocelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 24/05/2023 13:18 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Por email: jfiorentin@pr.sebrae.com.br

Evidências

Client Timestamp Wed May 24 2023 13:18:17 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131
IP 201.44.246.158
Hash Evidências:
3A5601F721524C41E47803F99E086B2DBCCEB2928E16127F2D3E9E187A8F0A04

03. 028

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CONTRATO Nº 245/2023

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

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecida na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, na cidade Chopinzinho – PR, representada por seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5 SSP/PR, residente e domiciliado, na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro: Bortot, no município de Pato Branco, estado do Paraná, CEP 85.598-000, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0005-25, telefone (46) 3220-1250, neste ato representada legalmente pelo Senhor Cesar Giovani Coloni Gonçalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5.551.037-7 SESP-PR, e por sua Consultora a Senhora Jocelei Fiorentin, portadora do CPF 717.631.809-30 e do RG 6.096.122-0 SSP-PR, ora denominada CONTRATADA.

Por este instrumento de Contrato e de acordo com a Dispensa de Licitação por Justificativa nº 27/2023, Processo Licitatório nº 131/2023, as partes acima mencionadas têm contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$
01	Consultoria	01	• Atendimento individual / por propriedade, para **13 Apicultores**, mensal, de 3h cada, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (286h); • Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo IV – IBPF no Campo (8h); • 1 Curso de Multiplicação de Enxames (8h); • Consultoria de Apoio à Constituição da Associação dos Apicultores de Chopinzinho (24h).	13.105,20	13.105,20
				VALOR TOTAL	**R$ 13.105,20**

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pela aquisição dos produtos/serviços descritos na Cláusula Primeira, a importância total de R$ 13.105,20 (treze mil, cento e cinco reais e vinte centavos) para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação.

2.2. As despesas financeiras com o objeto do presente Contrato serão empenhadas de acordo com dotação orçamentária: Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: 09.01.236910006.2.053.3.3.90.39 (2145) F: 000.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

2.3. O PAGAMENTO será efetuado em 4 parcelas mensais com a primeira em agosto de 2023 e a última em novembro de 2023 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.

2.4. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

2.6. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

2.7. O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

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

2.9. O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas a execução, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA QUALIDADE

3.1. A contratada fica obrigada a entregar os serviços de primeira qualidade sendo de responsabilidade da contratada o uso de equipamentos e profissionais qualificados.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO O OJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O objeto do Contrato será executado nos meses de agosto a dezembro de 2023, nas propriedades de cada apicultor ou meliponicultor.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Da Contratada:

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

5.1.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente Contrato de acordo com a proposta apresentada no Processo de Licitação nº 131/2023 – Dispensa de Licitação por Justificativa

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479
Este documento foi assinado digitalmente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

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

nº 27/2023, os documentos do Processo de Licitação e especificações do Contratante passam a fazer parte integrante do presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

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

5.1.4. CONTRATADA, exime desde já, a CONTRATANTE, por quaisquer débitos de natureza trabalhista fiscal ou previdenciária, ou responsabilidade junto a órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, bem como a quaisquer órgãos do setor privado, em decorrência do cumprimento do presente Contrato.

5.1.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.5.1. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.1.5.2. 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" 8.078, de 1990).

5.1.5.3. Caberá à empresa Contratada atender as exigências legais, bem como estabelecer diretrizes básicas para execução dos serviços e seus detalhamentos.

5.1.5.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.5.5. Cumprir todas as condições especificadas no Contrato.

5.1.5.6. Submeter-se a fiscalização do Município;

5.1.5.7. Manter o Município informado com relação ao início e ao progresso da execução do objeto em seus vários estágios, encaminhando à Fiscalização relatórios descritivos do seu andamento sempre que solicitado.

5.1.5.8. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que porventura possam prejudicar ou embaraçar o perfeito desempenho das atividades dos serviços contratados.

5.1.5.9. Exercer, por seu representante, acompanhamento e fiscalização sobre a execução dos serviços, providenciando as medidas necessárias para regularização de quaisquer irregularidades levantadas no cumprimento do contrato.

5.1.5.10. Manter a regularidade fiscal e a capacidade técnico-operacional.

5.1.5.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

5.2. Do Contratante:

5.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja reparado ou corrigido.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ GENOVA FABIO VANELBALEN FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

5.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.2.6. Dar à Contratada as condições necessárias para a execução do contrato.

5.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos.

5.2.8. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela Contratada.

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

5.2.10. Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

5.2.11. Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável.

5.2.12. Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

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

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

6.7.1. A não entrega dos produtos/serviços contratados;

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

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

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

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

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

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

6.8.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

6.8.5. Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

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

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

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

III - penalidades pecuniárias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

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

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

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

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

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

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

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

8.7.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

8.7.5. Decisão do Prefeito Municipal;

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

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

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

9.2. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Diretor de Desenvolvimento Econômico, Senhor Fábio Vianei Balen. a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato.

9.3. A responsabilidade pela fiscalização do contrato gerado, ficará a cargo da Servidora Senhora Francinele Dalmolim, CPF:038.791.409-95, e Fiscal Substituta a cargo da Servidora Senhora Marcia Mitrut, CPF: 036.877.229-29, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

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

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

9.6. Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o **CONTRATANTE** emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo ges-

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Florentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

tor e/ou fiscal do contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à **CONTRATADA** através dos canais adotados pelo **CONTRATANTE** (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

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

11.4. As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, de acordo com a Lei n° 8.666/93.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO / CESSÃO

12.1. Este contrato deverá ser executado diretamente pelo SEBRAE/PR, vedada sua cessão ou subcontratação sem prévia autorização do CONTRATANTE, sendo permitido ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS LIMITES DA RESPONSABILIDADE DO SEBRAE/PR

13.1 A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, o CONTRATANTE é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o SEBRAE/PR isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

15.2. E por estarem cientes de todas as cláusulas e anexos, justos e acordados, os contratantes firmam o presente instrumento, para os devidos efeitos legais.

Chopinzinho - PR, 05 de setembro de 2023.

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci – Prefeito
Contratante

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

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Gonçalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Gonçalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

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

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Paraná - SEBRAE/PR
Jocelei Fiorentin – Consultoria SEBRAE/PR
Contratada

Fábio Vianei Balen
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut
Fiscal Substituta

Testemunhas:

NOME: Thiago Ducci Toninello
CPF:

NOME:
CPF:

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código 5ACE-19DA-9DB8-A87A.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves, Alyne Chicocki, Jocelei Fiorentin e Thiago Ducci Toninello.
Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ GENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MARCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

06.039

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/5ACE-19DA-9DB8-A87A 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: 5ACE-19DA-9DB8-A87A

Hash do Documento

E718C86A476874C74B383AFB5A3AC7A4A8B2F7AB8FE977B6020E0F304372E7F2

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/09/2023 é(são) :

☑ Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 06/09/2023 13:06 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Wed Sep 06 2023 13:06:29 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -26.2153898 Longitude: -52.6688925 Accuracy: 100
IP 170.84.163.122
Assinatura:

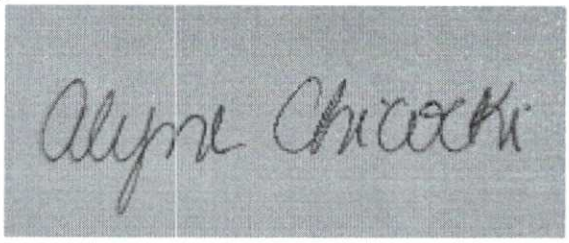
Hash Evidências:
8D9FEE1004F301713A5CB537756F9D47EC8BB01A1DA1200265C8E02D4C97CE27

☑ Alyne Chicocki - 046.025.559-26 em 06/09/2023 10:51 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Wed Sep 06 2023 10:51:30 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -25.4557498 Longitude: -49.2511995 Accuracy: 997.6165038946131
IP 201.44.246.158
Assinatura:

Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MÁRCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479



Hash Evidências:
AB2B76A851E706CBC35C01CC349B24C75262CA18FCB2F8DABD34864572892C99

☑ Jocelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 06/09/2023 09:46 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Por email: jfiorentin@pr.sebrae.com.br

Evidências

Client Timestamp Wed Sep 06 2023 09:46:33 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -26.209124 Longitude: -52.67767 Accuracy: 10
IP 201.44.246.158
Assinatura:

Hash Evidências:
F0B0AA6DA68C1CCEC1652DA136B136C34BD91F8D58D9553A6534ACEDB37CC92D

☑ Thiago Ducci Toninello - 056.078.049-41 em 06/09/2023 09:14 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Wed Sep 06 2023 09:14:18 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -22.9091176 Longitude: -43.1703886 Accuracy: 16.227
IP 177.223.196.126
Assinatura:

Hash Evidências:
9C9EC67520A3A5F9537E90399F3FEF59E11EF80B4185C40000CFF97487FB5EA4

Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MÁRCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

06. 041

Assinado por 4 pessoas: EDSON LUIZ CENCI, FABIO VIANEI BALEN, FRANCINELE DALMOLIN e MÁRCIA MITRUT
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479 e informe o código 85DB-9B9F-8665-3479

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 85DB-9B9F-8665-3479

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

- EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 11/09/2023 11:44:18 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 11/09/2023 11:56:07 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- FRANCINELE DALMOLIN (CPF 038.XXX.XXX-95) em 11/09/2023 13:22:06 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- MÁRCIA MITRUT (CPF 036.XXX.XXX-29) em 11/09/2023 14:20:21 (GMT-03:00)
  Papel: Assinante
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/85DB-9B9F-8665-3479

0 B. 043

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

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

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

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
SEBRAE-PR	**DEMAIS**

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

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

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

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

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

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(046) 2252-055

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

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

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 **24/05/2024** às **08:56:00** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

0 041

DECISÃO CDN Nº 1.525/2023

HOMOLOGAÇÃO DO ESTATUTO DO SEBRAE/PR.

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso da competência conferida pelo art. 14, inciso XVI do Estatuto Social do SEBRAE, e em face da deliberação ocorrida nas 4ª e 5ª Reuniões Ordinárias do CDN, realizadas conjuntamente em 10 de maio de 2023,

D E C I D E:

1. **Homologar a adequação estatutária implementada pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - SEBRAE/PR, conforme o respectivo pedido e os termos do Parecer da Consultoria Jurídica do CDN, que constituem partes integrantes desta Decisão, independentemente de transcrição.**

2. **Esta Decisão entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.**

Brasília-DF, 10 de maio de 2023.

JOSÉ ZEFERINO PEDROZO
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional

Fabrício Medeiros
CDN
SEBRAE/NA
Chefe de Gabinete

Belo Horizonte, 02 de maio de 2023.

Ao
SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE
CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL – CDN
Att.: Evandro Santos Nascimento

Ref.: Análise do pedido de homologação de alteração estatutária do SEBRAE/PR.

Prezado Dr. Fabrício,

Em atendimento à solicitação de parecer jurídico, apresentamos nossas considerações acerca do pedido de homologação de alteração estatutária, formulado pelo SEBRAE/PR, ao Conselho Deliberativo Nacional – CDN.

Atenciosamente,

Henrique César Mourão
OAB-MG 32.340

PARECER JURÍDICO

ALTERAÇÃO ESTATUTO SOCIAL SEBRAE/PR. PEDIDO DE HOMOLOGAÇÃO. POSSIBILIDADE DE APROVAÇÃO PELO CDN.

I - CONSULTA

1. Trata-se de solicitação de parecer jurídico encaminhada pelo Chefe de Gabinete da Presidência do Conselho Deliberativo Nacional do SEBRAE, Dr. Fabrício Medeiros, sobre a possibilidade de homologação da reforma estatutária promovida pelo SEBRAE/PR.

2. A alteração promovida refere-se à proposta de adequação, atualização e consolidação do Estatuto Social do SEBRAE/PR, considerando a necessidade de substituição de associada-instituidora, em resposta à solicitação formulada pela Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná – SEPL, aprovada pelo Conselho Deliberativo Estadual – CDE/PR, conforme Ata da 1ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE/PR, realizada em 27 de fevereiro de 2023.

3. Constam dos documentos enviados para análise que a Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná – SEPL, enviou ofício, endereçado ao Presidente do Conselho Deliberativo do Estado do Paraná – CDE/PR, informando que, em razão de processo de readequação e atualização do Estado, não fará mais parte do CDE/PR e solicitou a sua substituição pela Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços – SEIC.

4. A solicitação foi instruída com os seguintes documentos:

- Ata da 1ª Reunião Extraordinária do CDE/PR, realizada no dia 27 de fevereiro de 2023;

- Carta Pres 29/2023, endereçada ao Presidente do CDN Sr. José Zeferino, solicitando a homologação da última alteração do Estatuto Social do SEBRAE/PR;
- Estatuto Social do SEBRAE/PR, constando a alteração sugerida.

5. Diante da solicitação, emite-se o seguinte parecer:

II – ANÁLISE DO ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/PR

6. Como relatado, a alteração proposta no Estatuto Social diz respeito à substituição da associada-instituidora Secretaria de Planejamento do Estado do Paraná – SEPL pela Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços – SEIC.

7. Cabe ressaltar que, em decorrência da forma como se distribuiu as competências entre as unidades do Sistema SEBRAE, os SEBRAE/UF possuem autonomia para escolher seus dirigentes (autogoverno), para gerenciar suas atividades (autoadministração) e para estabelecer suas normas internas (auto-organização), desde que sejam observadas as disposições do Estatuto Social do SEBRAE, Resolução CDN nº 372/2021, e as deliberações do CDN, órgão colegiado que figura como instância máxima normativa e de deliberação de todo o sistema. Neste cenário, não fazemos análise acerca da finalidade desenvolvida pelos associados-instituidores escolhidos, por se tratar de atribuição de competência exclusiva dos SEBRAE/UF.

8. Diante da alteração procedida, relacionada ao rol dos associados-instituidores, a redação do art. 8º passou a ser:

> *"Art. 8º - O SEBRAE/PR tem como associados:*
> *(...)*
> *XI – a Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SEIC".*

III - CONCLUSÃO

9. Concluímos, por todo o exposto, pela possibilidade de homologação da reforma estatutária promovida pelo SEBRAE/PR, pelo CDN, no exercício de sua competência prevista no inciso XVI do art. 14 do Estatuto Social do SEBRAE.

Belo Horizonte, 02 de maio de 2023.

Henrique César Mourão
OAB-MG 32.340

Flávia Cristina Mendonça Faria
OAB-MG 81.133

Adriana Mourão Nogueira
OAB/DF 16.718

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 simplificadamente 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 simplificadamente como CDN e SEBRAE, respectivamente;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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 10/5/2023

Secretaria do CDN

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

1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

SEBRAE

II. o Banco do Brasil S/A.;

III. a Caixa Econômica Federal;

IV. a Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná - FETRANSPAR;

V. a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP;

VI. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná - FACIAP;

VII. a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná - FECOMÉRCIO;

VIII. a Federação das Associações de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - FAMPEPAR;

IX. a Federação das Indústrias do Estado do Paraná - FIEP;

X. o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE;

XI. a Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SEIC;

XII. o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná - OCEPAR; e

XIII. a Universidade Federal do Paraná - UFPR.

Art. 9º. Os associados:

I. não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE/PR;

II. não são obrigados a contribuir com prestações periódicas para o custeio de suas atividades, nem são titulares de quota ou fração ideal de seu patrimônio;

III. têm o dever de observar este Estatuto e os regimentos internos do SEBRAE/PR.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

SEBRAE

§ 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 DISTIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3005 - Curitiba/PR

1º SRPJ

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 DISTIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3226-3905 - Curitiba/PR

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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

1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

§ 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

1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

§ 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.

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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) 3225-3908 - Curitiba/PR

SEBRAE

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
(41) 3225-3005 - Curitiba/PR

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

§ 2º O Conselho Fiscal será subsidiado:

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

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

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

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

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

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

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

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

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

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

4º SRPJ

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
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR

1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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 10/05/2022

Secretaria do CDN

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

1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

§ 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

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

SEBRAE

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) 3225-3005 - Curitiba/PR

Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas
1º SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

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 30/06/2023

Secretaria do CDN

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

4º SRPJ
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 SRPJ
CURITIBA - PARANÁ

§ 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

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

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

PROTOCOLADO SOB Nº 1.003.402
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.208.362
AVERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 12.586 Livro "A".
Curitiba-PR, 30 de março de 2023.
Emolumentos R$24,60(VRC 100,00) Funrejus R$10,66, ISSQN R$0,98.
FUNDEP: R$1,23 Selo: R$1,00 Total: R$38,37
José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL Nº SFTD1ZecJnF2EkJHDp3Z1306q
Consulte em http://horus.funarpen.com.br/consulta

1º SRPJ
Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas
CURITIBA - PR

8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

3º Tabelionato de Notas
Comarca de Curitiba

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

3º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA-PR
Av. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 2276 - BAIRRO REBOUÇAS
CURITIBA - PR - 80.230-110 - Tel.: (41) 3333-4444
Selo nº: SFTN1.4GEJb.O2jKj-eDheZ.F380q
Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
MAURICIO MIYAKE. . . . . .
Em test da verdade.
Curitiba-PR, 17 de março de 2023. 10:12:25.
LILIAN DE CAMPOS PIEDADE FERREIRA
TABELIÃ SUBSTITUTA
Martin Souto Jentzsch - Tabelião
"VALIDE O SELO DIGITAL EM WWW.FUNARPEN.COM.BR - VÁLIDO SEM EMENDAS E RASURAS"

8º TABELIONATO de NOTAS
Lela Fernanda de Souza Ritt Ricci - Tabeliã
Alameda Doutor Muricy, 467 - Centro - Curitiba-PR
Fone: (41) 3025-1700 - CEP: 80010-120
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 AURELUK
Escrevente
Selo: SFTN1.sG56b.CIjcI-8HZe2.F397q
consulte em selo.funarpen.com.br
VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

Interno

4ª Reunião Ordinária do CDE/PR
17/04/2023 - Curitiba - PR (100% presencial)
Horário: das 10 às 12h.

PAUTA:

I. EXPEDIENTE:

I.1. Verificação de quorum.

I.2. Justificativas de ausências.

I.3. Aprovação da Ata da 3ª reunião ordinária de 2023, realizada em 20.03.2023.

II. ORDEM DO DIA:

II.1. Aprovação da proposta de riscos estratégicos priorizados para tratamento em 2023/24 (15 minutos);
Apresentador: Vitor Roberto Tioqueta - Superintendente
Relatora: Mariana Alvarenga E. Pereira

II.2. Apresentação do Projeto da Feira do Empreendedor 2023 (15 minutos);
Apresentador: Cesar Reinaldo Rissete - Diretor Técnico

II.3. Apresentação do "Guia de tendências 2023" (15 minutos);
Apresentador: José Gava Neto - Diretor de Administração e Finanças

II.4. Aprovação de viagem internacional: Ercílio Santinoni e Vitor Roberto Tioqueta: Missão internacional à Itália (Milão) organizada pela FACIAP, Sistema FECOMÉRCIO e INVEST PARANÁ no período de 12 a 18.06.2023 (10 minutos);
Relator: a definir

II.5. Aprovação de viagem internacional: Ercílio Santinoni e Cesar Reinaldo Rissete: participação no VII° Congresso Latino-americano de Micro e Pequenas Empresas organizado pela Asomipymes e Mipymes no período de 16 a 20.05.2023 em Assunção, Paraguai (10 minutos);
Relator: a definir

III. COMUNICAÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA:

III.1. Apresentação dos indicadores mensais de desempenho do Sebrae/Pr e eventos de destaque (20 minutos).

Apresentadores:

1) José Gava Neto - Diretor de Administração e Finanças
2) Cesar Reinaldo Rissete - Diretor Técnico
3) Vitor Roberto Tioqueta - Diretor Superintendente

IV. COMUNICAÇÕES DA PRESIDÊNCIA:

- Pauta livre a critério do Presidente.

IV. ASSUNTOS GERAIS:

- Lembrete sobre a realização do programa de ambientação de novos Conselheiros, em formato híbrido, a realizar-se a partir das 13:30h;

Tempo total estimado: 2h.

MUNICÍPIO DE
PATO BRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO

0 8 071

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO....: 75110585000525
NOME.....: SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ/CPF..: 75.110.585/0005-25
ENDEREÇO..: TUPI , 333 - BORTOT
CEP.....: 85504000
MUNICIPIO.: Pato Branco UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

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

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

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

Emitida em: 24/05/2024.
Válida até: 22/08/2024.
Ano da Certidão.....: 2024
Número da certidão.....: 0034595
Código de autenticidade da certidão: 731265969731265

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

Pato Branco - PR em, 24 de Maio de 2024.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

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

06.072

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 033589870-37

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

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

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

Válida até 21/09/2024 - Fornecimento Gratuito

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

Emitido via Internet Pública (24/05/2024 09:12:44)

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

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

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

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 18:49:28 do dia 09/02/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 07/08/2024.
Código de controle da certidão: **F938.4F35.2B38.430C**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

06.071

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 75.110.585/0005-25

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

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

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:23/05/2024 a 21/06/2024

Certificação Número: 2024052319490508720185

Informação obtida em 24/05/2024 09:15:05

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

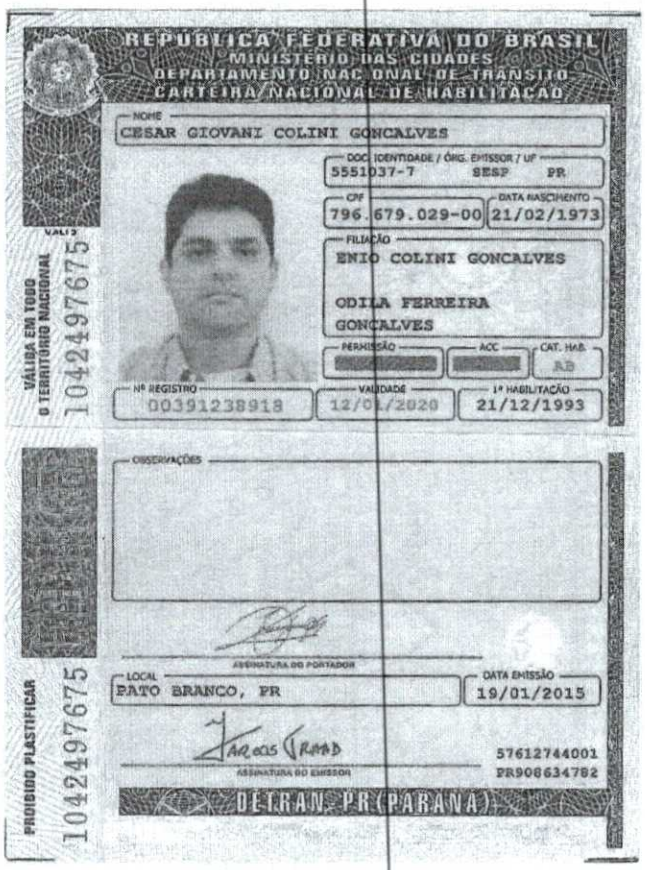
1. Na qualificação do SEBRAE/PR, é necessário incluir um dos consultores designados para assinar em conjunto com o Gerente, no caso da Regional Sul, ou a Jocelei Fiorentin ou o Elizandro Ferreira.

2. Permitir em contrato que o SEBRAE/PR realize os serviços através de profissionais e empresas credenciadas: "sendo permitida desde já ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEC, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato".

3. Na cláusula dos direitos e responsabilidades das partes, no parágrafo que trata das responsabilidades do município contratante pedimos que sejam incluídas as seguintes obrigações, decorrentes da Lei Geral de Proteção de Dados: Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Por fim, solicitamos a inclusão de uma cláusula, com intuito de limitar a responsabilidade do SEBRAE/PR na prestação dos serviços: Cláusula Dos Limites da Responsabilidade do SEBRAE/PR A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, o CONTRATANTE é o único e exclusivo responsável pelos desdobramentos decorrentes da plena execução do objeto contratado, ficando o SEBRAE/PR isento e eximido de toda e qualquer responsabilidade advinda da implantação, ou não, de ações futuras. Parágrafo único - De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE prestar as informações e os esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito da implementação do objeto deste contrato ao seu público-alvo, dos resultados obtidos e de eventuais benefícios gerados à sociedade local ou regional, com exceção de informações específicas do objeto do contrato.

5. No campo de assinaturas é necessário incluir um dos consultores (Jocelei ou Elizandro) para assinar em conjunto com o gerente Cesar Colini.



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

NOME
CESAR GIOVANI COLINI GONCALVES

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

CPF
796.679.029-00

DATA NASCIMENTO
21/02/1973

FILIAÇÃO
ENIO COLINI GONCALVES
ODILA FERREIRA GONCALVES

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
00391238918

VALIDADE
12/01/2020

1ª HABILITAÇÃO
21/12/1993

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1042497675

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
PATO BRANCO, PR

DATA EMISSÃO
19/01/2015

ASSINATURA DO EMISSOR

57612744001
PR908634782

DETRAN-PR (PARANÁ)

PROIBIDO PLASTIFICAR
1042497675

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: **6.096.122-0** DATA DE EXPEDIÇÃO: 22/04/2015

NOME: **JOCELEI FIORENTIN**

FILIAÇÃO: JOVILE FIORENTIN
TEREZINHA FIORENTIN

NATURALIDADE: S.ANT.SUDOESTE/PR DATA DE NASCIMENTO: 14/06/1973

DOC. ORIGEM: COMARCA=FCO BELTRÃO/PR, DA SEDE
C.CAS=6959, LIVRO=34B, FOLHA=159

CPF: 717.631.809-30

CURITIBA/PR

ALCIMAR DE ALMEIDA GARRETT
DIRETOR

É PROIBIDO PLASTIFICAR

ASSINATURA DO DIRETOR

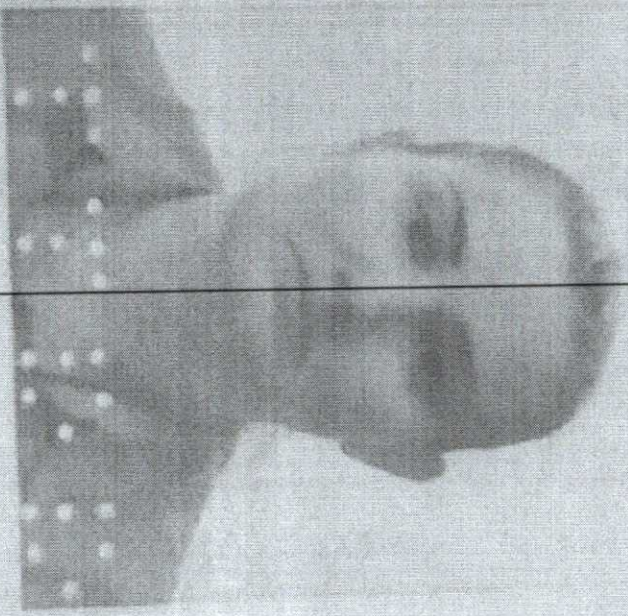
LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 6.096.122-0

POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

08. 07:

DESPACHO INICIAL

Ao(À) Sr.(a)
Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Recebida a documentação preliminar da Secretaria interessada, procedo à autuação do processo.

De acordo com a divisão interna de trabalho da SELOG, encaminho o presente processo de contratação à Assessoria para a confecção/conferência/juntada da pesquisa de preços, além da elaboração/emissão dos respectivos relatórios e eventuais justificativas, se necessário, bem como do orçamento definitivo.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 24 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

0 B. 081

TERMO DE JUNTADA

Ao(À) Sr.(a)
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Constam dos autos os relatórios emitidos da pesquisa de preços realizada pela Sra. Tatiane Sott, bem como vai em anexo o orçamento definitivo do presente processo de contratação, com a indicação do(s) respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) que compõe(m) o objeto da contratação, devidamente cadastrado(s) no sistema.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 24 de maio de 2024.

Fabiana S. Padilha

Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

ORÇAMENTO DEFINITIVO							
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.							
Item	**Código do Produto/ Serviço**	**Descrição do Produto/Serviço**	**Quanti-dade**	**Unidade**	**Preço máximo unitário**	**Preço máximo total**	**Empresa/ Marca**
1	68404	CONSULTORIA TÉCNICA PARA 19 (DEZENOVE) PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE – TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS E APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC (ASSOCIAÇÃO DE APICULTORES DE CAPANEMA E REGIÃO).	457	HORAS	R$ 36,00	R$ 16.452,00	SEBRAE
2	68405	ELABORAÇÃO DA MARCA/SELO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG) DO MEL DO PARQUE NACIONAL.	1	UN	R$ 3.660,00	R$ 3.660,00	SEBRAE
3	68406	DESENVOLVER PROJETO DA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS NO SIE/POA/SISBI OU SIF A SER INSTALADO EM CAPANEMA – PR.	1	UN	R$ 7.200,00	R$ 7.200,00	SEBRAE
VALOR MÁXIMO ESTIMADO						**R$ 27.312,00**	

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados do orçamento enviado pela secretaria demandante.

Fabiana Schulz Padilha

Fabiana Schulz Padilha
Assessora da SELOG

09.081

TERMO DE ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO

Ao Departamento Contábil e Financeiro
Sr.(a) Contador(a) Público(a)

Solicito a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa e a análise do cumprimento das regras da Lei de Responsabilidade Fiscal, para fins da contratação do seguinte objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 24 de maio de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

PARECER CONTÁBIL

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Em atenção à solicitação do Departamento de Contratações Públicas, informamos que a contratação em espeque cumpre o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação, sendo que o pagamento será efetuado através da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo descrita:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	4240	10.001.20.606.2001.2210	000	33.90.35.00.00	Do Exercício

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de Junho de 2024.

Vanessa Trento
CRC PR 079544/O-4

VANESSA TRENTO
Contadora
CRC/PR 079544/O-4

TERMO DE EMISSÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E DECLARAÇÃO UNIFICADA

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Nesta data, junto a minuta do instrumento contratual, devidamente cadastrado(s) no sistema, conforme modelo mais atualizados disponibilizados pela PGM.

Seguem as informações de preenchimento da minuta do instrumento:

1.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

1.1.1. Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

1.1.2. Órgãos Participantes: Não se aplica.

1.2. RESUMO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

1.3. VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R$ 27.312,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais).

1.4. MODALIDADE: Dispensa de licitação.

1.5. FORMA: Não se Aplica.

1.6. PROCEDIMENTO(S) AUXILIAR(ES) UTILIZADO(S) NESTE PROCESSO:

1.6.1. Não se aplica.

Encaminho o presente processo de contratação ao Secretário Municipal de Logística e Contratações para análise e encaminhamentos cabíveis.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 13 de junho de 2024.

Rosélia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

0 085

DESPACHO FINAL DA ETAPA PRELIMINAR

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Analisando a documentação acostada aos autos, vislumbra-se a necessidade de algumas adaptações no TR e seus anexos, para atender ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, motivo pelo qual junto, como anexo, o Termo de Referência Definitivo, com as adaptações realizadas por este órgão.

No mais, o procedimento até o momento está regular, com a existência dos documentos pertinentes, sem necessidade de outros apontamentos por este órgão.

Por seu turno, destaco que a presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico das contratações públicas municipais e vai ao encontro das diretrizes e objetivos do "Programa Compras Capanema".

Destarte, defiro o prosseguimento do processo de contratação.

Colham-se as assinaturas do(a) Secretário(a) da pasta indicado no TR e do(s) Fiscal(is) da Contratação.

Por fim, considerando que o caso requer análise jurídica do órgão competente, para fins de controle prévio da contratação, encaminhem-se os autos à PGM.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 03 de julho de 2024.

FELIPE CARVALHO ROMERO

Assinado de forma digital por FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.07.03 10:54:38 -03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

1.1.1. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1.2.1. Tatiane Sott;
1.2.2. Felipe Carvalho Romero;
1.2.3. Eduardo Vinicius Horbach.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1.1. Indica-se a **Dispensa de Licitação**.

2.2. DO FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo (R$)	Preço máximo total (R$)
1	68404	SERVIÇO DE APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC (ASSOCIAÇÃO DE APICULTORES DE CAPANEMA E REGIÃO).	457	HORAS	36,00	16.452,00

2	68405	ELABORAÇÃO DA MARCA/SELO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG) DO MEL DO PARQUE NACIONAL	100	HORAS	36,60	3.660,00
3	68406	PROJETO ARQUITETÔNICO DA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS NO SIE/POA/SISBI OU SIF A SER INSTALADO EM CAPANEMA – PR	200	HORAS	36,00	7.200,00
VALOR TOTAL						**R$ 27.312,00**

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Especificações técnicas do item 1.

4.1.1.1. Instrução do apicultor para que este possa pôr em prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste em:

a) Manejo adequado das colmeias: Ensino ao apicultor de técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de cera e própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados;

b) Alimentação continuada: Nesta unidade, os apicultores se tornam conhecedores de todas as castas e fases de vida das abelhas, da importância que elas têm para polinização e com este conhecimento podem extrair ao máximo o potencial que a colmeia pode oferecer, tanto em termos de polinização quanto para produção. Com alimentação energética e proteica os apicultores antecipam o crescimento dos enxames antes da primeira florada, podendo aproveitar toda produção de néctar fornecida pelas plantas em seu favor, aumentando a produção e a produtividade por colmeia durante a safra;

c) Melhoramento genético: Consiste em ensinar os apicultores a emparelharem e padronizarem os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de forma natural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada, obtendo sucesso na produção apícola.

4.1.1.2. Prestar apoio local nos projetos paralelos de Indicação Geográfica e melhoramento genético de rainhas, realizar a articulação com parceiros, organização, moderação e assessoria nas reuniões da APIC (o consultor realiza a moderação de reuniões do Conselho de Administração e reuniões mensais dos apicultores da APIC), apoio

08. 085

com as informações de mercado de fornecimento de insumos, equipamentos e comercialização dos produtos da colmeia.

4.1.1.3. Fornecer apoio técnico na coleta de rainhas matrizes que serão utilizadas para o projeto de melhoramento genético realizado pela UTFPR de Dois Vizinhos/PR.

4.1.1.4. Ofertar apoio técnico na coleta e identificação das amostras de mel utilizadas para pesquisa na UTFPR, a fim de alcançar a Indicação Geográfica do mel de Capanema/PR e região.

4.1.2. Especificações técnicas do Item 2

4.1.2.1. Criação de identidade visual e *Naming* para a marca/selo que será protocolada(o) junto ao dossiê de Indicação Geográfica no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

4.1.2.1.1. A marca/selo, após o reconhecimento da Indicação Geográfica no INPI será inserida(o) nos produtos comercializados.

4.1.2.2. O projeto envolve:

a) Análise de *Naming*, enquanto marca comercial;

b) Análise do histórico, produtos e serviços dos apicultores;

c) Definição e análise do público-alvo, descrevendo o público desejado, suas necessidades e anseios;

d) Definição do posicionamento da marca/selo, incluindo a descrição de valores e princípios/crenças do negócio, personalidade e promessas da marca, força motriz e vantagem competitiva do negócio;

e) Criação de identidade visual, incluindo manual da marca/selo, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;

f) Criação de papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação digital: assinatura de *e-mail*, padrão gráfico para redes sociais *Facebook* e *Instagram*, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na marca/selo.

4.1.3. Especificações técnicas do Item 3:

4.1.3.1. Desenvolvimento de projeto arquitetônico de até 700 m² (setecentos metros quadrados), seguindo as especificações do Serviço de Inspeção Federal de Produtos de Origem Animal (SIF) e/ou do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

4.1.3.2. O projeto de Layout conterá:

a) Planta baixa;

b) Layout de equipamentos;

c) Planta de fluxo de produção e de colaboradores;

d) Planta de situação;

e) Planta de localização;
f) Cortes;
g) Planta hidrossanitário (água potável e residual, vapor);
h) Prevenção de incêndio;
i) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do projeto arquitetônico;
j) Memorial de construção, conforme modelo inspeção;
k) Descrição dos acabamentos das dependências (piso, parede e forro);
l) Quadro de aberturas;
m) Luminosidade dos ambientes.

4.1.3.3. Produção de memorial de construção conforme modelo inspeção, incluindo:
a) Descrição dos acabamentos das dependências (piso, parede e forro);
b) Quadro de aberturas;
c) Luminosidade dos ambientes.

4.1.3.4. Criação de memorial técnico sanitário, conforme modelo inspeção, incluindo:
a) Dados da empresa solicitante;
b) Produtos e capacidade de produção diária;
c) Fornecimento de água;
d) Destino dos resíduos;
e) Fluxograma de processo;
f) Descrição de equipamento;
g) Detalhe da estrutura (piso, parede, forro e cobertura);
h) Características externas da empresa;
i) Dimensionamento de câmaras;
j) Anotação de Responsabilidade Técnica - CRQ do profissional.

4.1.3.5. Elaboração do protocolo, monitoramento e correções até aprovação do projeto.

4.1.3.6. Apresentação de dispensa de licenciamento ambiental estadual (DLAE - IAT).

4.1.4. Não estão incluídas nos serviços as taxas de análises de projeto.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. O Contratado deverá prestar os serviços solicitados após o requerimento formal pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA), nos termos do subitem seguinte.

0 3090

5.1.2. A contratada deverá prestar os serviços solicitados conforme cronograma aprovado pelo Fiscal ou Secretário da pasta.

5.1.2.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.2 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.

5.1.2.2. O requerimento posterior de mudança de cronograma só será aceito mediante justificativa aprovada pelo fiscal.

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Os serviços descritos no **Item 1** serão executados **dentro do prazo de 6 (seis) meses**, dentro do cronograma a que se refere o subtópico 5.1.2., nas propriedades de cada apicultor, mediante prévio agendamento com cada um dos 19 (dezenove) integrantes da Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC), exceto se necessária alguma providência que impossibilite a execução, que deverá ser justificada pelo Contratado.

5.2.1.1. A consultoria técnica para cada apicultor abrangerá os serviços descritos na tabela do item 1 e no subtópico 4.1.1. deste Termo de Referência, com o repasse de todas as informações e orientações, devendo também auxiliar os apicultores nos encontros coletivos mensais, como, por exemplo, no dia de campo ou em reuniões da APIC.

5.2.1.2. Os prazos para a prestação dos serviços contratados poderão sofrer alterações, sucedendo na redução ou ampliação do período, conforme convenção das partes.

5.2.2. Conforme a Resolução nº 21 de 2012, do CAU/BR, que regulamenta as atribuições dos Arquitetos, o Contratado designará o profissional que irá executar o projeto arquitetônico descrito na tabela do item 3 e no subtópico 4.1.3, respeitando as atribuições do cargo e apresentando a ART ou RRT do projeto.

5.2.3. Após a conclusão dos serviços, será feito pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta o encaminhamento de requerimento formal à SEFAZ, onde serão adotados os procedimentos para o pagamento dos serviços descritos (autorizados e executados), ou seguirá o procedimento de recebimento previsto no subitem 8.2.

6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. O Contratado deverá apresentar à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA) os relatórios mensais das atividades realizadas e dos resultados obtidos, do andamento das solicitações e dos serviços contratados.

6.2.2. Será o Contratado responsável por preparar toda a documentação necessária e enviar o dossiê completo com todas as informações e documentações necessárias ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), bem como acompanhamento e monitoramento do progresso da solicitação até a obtenção da certificação.

6.2.3. Após a obtenção do certificado de registro junto ao INPI (item 2), bem como a finalização do projeto para construção da unidade de beneficiamento (Item 3), o Contratado deverá disponibilizar uma cópia ao Contratante.

6.2.4. Sempre que houver a divulgação de ações, resultados ou quaisquer outras formas de marketing desta contratação, é imprescindível citar a coparticipação da Administração Municipal.

6.2.5. Todos os arquivos elaborados pelo Contratado, decorrentes da presente contratação, como, por exemplo, projetos arquitetônicos e criação de identidade visual de marca/selo, deverão obrigatoriamente ser disponibilizados ao Contratante em arquivo digital, em formato *.pdf* e também em formatos editáveis *(.dwg, dxf, kml, .doc, .xls etc.)*.

6.2.5.1. Quando solicitado, o Contratado deverá disponibilizar os arquivos editáveis a que trata o subitem anterior em formato digital específico, conforme requisitado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da pasta.

6.2.6. Havendo necessidade e solicitação do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, os levantamentos, estudos, projetos e demais serviços que compõem o objeto da contratação deverão ser acompanhados de ilustrações fotográficas e/ou vídeos do local objeto dos serviços contratados, sendo de responsabilidade do Contratado a disponibilização de equipamentos adequados e a realização das diligências necessárias para o levantamento de dados *in loco* e o registro das imagens solicitadas.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM, naquilo que não forem incompatíveis com o previsto neste Termo de Referência.

7.2. Condições específicas:

7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.

7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado ou nos locais em que serão desempenhados os serviços, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias/serviços.

7.2.3. As comunicações entre o órgão ou a entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.2.4. O órgão municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

7.5. Fiscalização.

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)** Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP >= 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 80% e < 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP >= 70% e < 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP < 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Clair Rodrigues dos Santos	Efetivo	Auxiliar Administrativo	SEAMA
Gestor da Contratação	Clair Rodrigues dos Santos	Efetivo	Auxiliar Administrativo	SEAMA
Fiscal Técnico da Contratação	Alesandra Staziaki	Efetivo	Médico Veterinário	SEAMA

7.6.1. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

a) A análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);

b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.6.2. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;

b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;

c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;

d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for ocaso;

e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;

f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registro;

g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;

h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;

i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.

7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

7.6.4. O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.

7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.

8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.**

500 . 0 . 096
B

8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:

a) Identificação do produto/serviço e da qualificação profissional do executor

b) Quantitativo de cada produto/serviço total e por profissional;

c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;

d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;

e) Identificação do projeto requerido e para qual orgão concedente;

f) Data e hora;

g) Dados do Contratado;

h) Dados do contrato/ata;

i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.

b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;

c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do

efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.

8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.

8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subtópico 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.

8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.

8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.

8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.

8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.

8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.

8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.

8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

8.2.12. Em se tratando de <u>fornecimento de produto</u>, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:

0 6 . 098

a) Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR, quando for o caso;

b) Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;

c) No prazo, local e horário de entrega/prestação agendados, conforme previsto neste termo de referência.

8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.

8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.

8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.

8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.

8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado, será dado destino que melhor convier ao Município.

8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.

8.2.22. **O Contratado deverá enviar relatório mensal pormenorizando as horas técnicas utilizadas para os projetos solicitados**.

8.2.22.1. O relatório será revisado pelo Fiscal Técnico do Contrato para atestar as quantidades de horas utilizadas para os serviços.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

9.2.1. O pagamento dos serviços desta contratação ocorrerá de forma parcelada, em 7 (sete) parcelas iguais, mensalmente (julho/2024 a janeiro/2025), pagos em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e dos relatórios das atividades realizadas, conforme execução dos serviços.

9.2.2. Os prazos poderão sofrer alterações, a depender do início das atividades desenvolvidas.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

11.1.1. A presente contratação se justifica porque o aprimoramento técnico pode fornecer conhecimentos atualizados sobre práticas apícolas, gestão de colmeias, manejo sanitário, controle de pragas e doenças, entre outros. Isso pode ajudar os apicultores a melhorar a qualidade do mel, aumentar a produtividade das colmeias e garantir a sanidade dos apiários, mantendo assim o renome e destaque já conquistados pela APIC e pelo município de Capanema quando se trata de produção de mel.

11.1.2. A diversificação de renda é uma estratégia fundamental para a sustentabilidade das propriedades rurais. A apicultura oferece uma excelente oportunidade para isso, pois pode ser integrada a outras atividades agrícolas e pecuárias. A produção de mel, própolis, cera, pólen e geleia real não só gera renda adicional, mas também pode ser realizada sem competir diretamente com outras culturas, utilizando áreas marginais e florestas. Além disso, a presente contratação auxiliará no desenvolvimento do projeto de Indicação Geográfica do mel produzido no Município de Capanema, na modalidade de Denominação de Origem, que conforme o art. 178 da LPI (Lei de Propriedade Industrial), considera-se o produto cujas qualidades ou características se devam exclusiva ou essencialmente ao meio geográfico, incluídos fatores naturais e humanos.

11.1.3. Além disso, esta contratação visa também dar continuidade ao processo de seleção de rainhas para características de interesse junto à Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC) de modo a preservar e monitorar o material genético adaptado ao entorno do Parque Nacional do Iguaçu. Ademais, tal ação potencializará o Tripé da Alta Produtividade, impactando no aumento da produção deste mel diferenciado e de qualidade.

11.1.4. Portanto, a referida contratação faz-se necessária para impulsionar a apicultura como uma atividade econômica sustentável, com a finalidade de promover a diversificação de renda nas propriedades rurais e garantir a permanência dos produtores na agricultura. Esse suporte técnico não apenas eleva a produtividade e a qualidade dos produtos apícolas, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental e a coesão social das comunidades rurais.

11.2. DO PREÇO

11.2.1. Cumpre, a princípio, destacar que o Contratado elabora propostas orçamentárias personalizadas, conforme prévia análise dos trabalhos a serem desenvolvidos em cada ente, de forma individualizada. Em razão disso, não há um valor especificado para cada trabalho desenvolvido, havendo determinados serviços que não correspondem exatamente ao valor praticado em contratações pretéritas.

11.2.2. De todo modo, de acordo com o Processo de Dispensa nº 24/2023 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de Realeza/PR, o valor da hora cobrada para consultoria técnica para produtores com acompanhamento técnico, foi de R$ 30,00 (trinta reais), enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor da hora para a mesma prestação de serviço foi de R$ 36,00 (trinta e seis reais), culminado numa pequena e justificável variação entre os preços, haja vista que a contratação utilizada como parâmetro ocorreu em maio de 2023.

11.2.3. Além disso, no mesmo Processo de Dispensa, o Município de Realeza contratou-se a elaboração e entrega de arte de marca para a APIREAL e 1 (um) manual de identidade visual e arquivos derivados, objeto esse que possui natureza semelhante ao do Item 2, cujo valor pago foi de R$ 4.462,50 (quatro mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavo), ante os R$ 3.660,00 (três mil, seiscentos e sessenta reais) orçados para esta dispensa, o que transparece a correlação valorativa, demonstrando a vantajosidade da contratação (menor onerosidade), traduzindo vantagem ao Poder Público Municipal.

11.2.4. Em relação à elaboração de projeto arquitetônico da unidade de beneficiamento de produtos das abelhas, relacionado no item 3, esta corresponde à importância, por hora de serviço, de R$ 36,00 (trinta e seis reais), enquanto em contratação similar para desenvolvimento de projeto arquitetônico, ainda que contratado

por particular, o valor por hora cobrado para tal atividade foi de R$ 28,50 (vinte e oito reais e cinquenta centavos), estando ligeiramente acima do orçado para esta contratação, mas, ainda assim, incapaz de representar sobrepreço.

11.2.5. Insta destacar, por oportuno, que os valores foram determinados pelo Contratado após análise criteriosa das necessidades técnicas exigidas, dos profissionais envolvidos, das horas necessárias para o desenvolvimento e planejamento e dos custos operacionais associados à execução das ações, não havendo indicativos de que sejam superiores ao praticado perante outras municipalidades.

11.2.6. Com base nisso, estreme de dúvidas que os valores apresentados pela entidade contratada na proposta orçamentária em anexo são compatíveis com o valor praticado no mercado, conforme contratações semelhantes realizadas por um particular e pelo Município de Realeza/PR, em estrita observância ao disposto nos arts. 38, inciso I e 42, ambos da LCM/2022.

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1.1. A modalidade de contratação por dispensa possui amparo na LCM 14/2022 e na Lei Federal nº 14.133/2021, respectivamente:

> *Art. 99. **É dispensável a licitação**:*
> *(...)*
> *XI - 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 que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

> *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;*

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

11.3.2.1. A razão de escolha do Contratado deriva do fato de o SEBRAE/PR preencher os requisitos mínimos exigidos na lei, quais sejam:

a) Instituição Brasileira sem fins lucrativos: dispõe o art. 1º do Estatuto Social do Sebrae/PR:

> *"O Serviço Brasileiro 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, regulado por este Estatuto, doravante designada simplificadamente neste instrumento como SEBRAE/PR." (grifo nosso)*

b) Dedicar-se estatutariamente à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional: o que comprova a adequação da instituição à norma elencada no art. 99, inc. XI da LCM 14/2022 é a existência no Estatuto do SEBRAE/PR (art. 5º), de que a instituição seja dedicada à pesquisa, ensino, ou desenvolvimento institucional:

> *"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..."*

c) Possuir inquestionável reputação ético-profissional: com relação à inquestionável reputação ético-profissional, depreende-se, conforme documentação apresentada, que a instituição é detentora de tal, estando em dia com as suas obrigações fiscais e trabalhistas, realizando seu trabalho de forma inquestionável e irrepreensível e já tendo realizado serviços semelhantes ao que se pretende contratar, sendo, portanto, capacitada para tal. E mais, a reputação ético-profissional demanda estreita relação entre o objeto do contrato e a atividade da Instituição. Também não podemos deixar de comentar, que além da documentação apresentada, o SEBRAE/PR tem amplo reconhecimento notório perante da sociedade brasileira, no que diz respeito aos serviços prestados.

11.3.2.2. Dessa forma, justifica-se a contratação com o Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná (SEBRAE/PR) tendo em vista sua reconhecida reputação técnico profissional, notável fomentadora da inovação, do desenvolvimento sustentável e do aperfeiçoamento técnico. Além disso, a presente contratação visa a continuidade do trabalho de assessoria e consultoria técnica já iniciado em anos anteriores no município em função dos bons resultados

alcançados, como o aumento da produtividade, qualidade e agregação de valor dos produtos apícolas dos munícipes capanemenses.

11.3.2.3. A escolha se deu pela metodologia empregada/desenvolvida pelo SEBRAE, que visa promover a transformação territorial, buscando o desenvolvimento do município, com a implantação de políticas de desenvolvimento através de produtos, serviços e metodologias próprias do Sistema SEBRAE, em observância ao disposto no art. 99, inciso XI, da LCM 14/2022.

11.3.2.4. Além disso, a referida instituição preenche os requisitos exigidos previamente contratação via dispensa de licitação, uma vez que possui todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscais necessárias para a contratação.

11.3.2.5. Portanto, a contratação do SEBRAE está pautada na satisfação do interesse público e da continuidade dos bons serviços prestados.

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Não se aplica ao presente caso.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não se aplica ao presente caso

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **Município de Capanema** (CNPJ n° 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, n° 1080, Centro, Capanema-PR, CEP: 85760-000.

15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, fone (46) 3552-1930, com a Sra. Tatiane Sott ou pelo endereço eletrônico *agricultura@capanema.pr.gov.br*

15.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

a) Ordem de Serviço;
b) Ata de Reunião;
c) Ofício;
d) Sistema de abertura de chamados;
e) E-mails;

Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 03 dias do mês de julho de 2024.

Tatiane Sott
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

FELIPE CARVALHO ROMERO
Assinado de forma digital por FELIPE CARVALHO ROMERO
Dados: 2024.07.03 10:49:02 -03'00'

Felipe Carvalho Romero
Secretário Municipal de Logística e Contratações

Eduardo Vinicius Horbach
Analista de Contratações

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em _____/_____/_____:

Clair Rodrigues dos Santos
Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação

Alesandra Staziaki
Fiscal Técnica da Contratação

Município de Capanema - PR
Procuradoria-Geral do Município - PGM

PARECER JURÍDICO Nº 153/2024

REQUERENTE: Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG.
ÁREA ADMINISTRATIVA: Licitações e Contratos Administrativos.
ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA.
ASSUNTO: Análise de processo de contratação direta. Dispensa de licitação. Art. 99, inciso XI, da Lei Complementar Municipal nº 14/22 – programa "COMPRAS CAPANEMA".
OBJETO DA CONTRATAÇÃO: Contratação de empresa especializada em assessoria e acompanhamento técnico nas propriedades de apicultores do Município de Capanema/PR, apoio e desenvolvimento dos projetos de indicação geográfica (IG), melhoramento genético de rainhas e desenvolvimento de unidade de beneficiamento de produtos de abelhas.

EMENTA: CONTROLE DE LEGALIDADE. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 99, XI, LCM 14/22. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 14, DE 2022. PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

1. RELATÓRIO.

A Secretaria Municipal de Logística e Contratações - SELOG encaminha, para análise da Procuradoria-Geral, o processo de dispensa de licitação, visando à contratação do objeto identificado alhures.

Constam no PA:

I) Portaria 8.546/2023;
II) Solicitação de abertura de processo de contratação;
III) Termo de referência preliminar;
IV) Proposta de trabalho;
V) Pesquisa de preços;
VI) Documentação de habilitação do(s) futuro(s) contratado(s);
VII) Despacho inicial;
VIII) Termo de juntada;
IX) Orçamento definitivo;
X) Termo de encaminhamento de processo;
XI) Parecer contábil;
XII) Termo de emissão de instrumento contratual e declaração unificada;
XIII) Despacho final, deferindo o prosseguimento do processo de contratação;
XIV) Termo de referência definitivo.

É o relatório.

2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.

2.1. Informações preliminares.

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 45 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressalvando, portanto, que

todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à PGM tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios constitucionais que regem a Administração Pública e/ou com os princípios que orientam as contratações públicas.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.

2.2. <u>Da Legislação aplicável</u>.

Tendo em vista que o presente processo se iniciou após a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 14/2022, vislumbra-se que este é o diploma legal a reger a contratação.

2.3. <u>Das formalidades de um processo de contratação direta.</u>

Dispõe o art. 96, da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

> ***Art. 96.*** *O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá observar o disposto no art. 29 e seguintes desta Lei, especialmente com os seguintes documentos:*
> *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. 37 e seguintes desta 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.*

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

Além disso, consta no termo de referência a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha do(s) contratado(s) e a justificativa do preço, as quais reputo significativas e válidas para o caso em apreço, especialmente pelas peculiaridades do caso em mesa.

2.4. <u>Do cabimento da dispensa de licitação.</u>

Quanto ao fundamento legal para a realização da presente contratação direta, por meio de dispensa de licitação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

> *Art. 99. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *XI – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, 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 que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo*

Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Com efeito, os documentos que constam no processo são suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, considerando-se a atualização dos valores da LCM 14/22 pelo Decreto Municipal nº 7.343/2024.

Nesse prisma, impende-se destacar que licitar é a regra, porém a licitação é necessariamente lenta, morosa, ainda mais quando há impugnações, recursos, etc., gerando, portanto, a necessidade de comportar algumas exceções.

A decisão de não licitar decorre de uma valoração subjetiva da situação e do interesse social envolvido.

É exatamente essa finalidade, qual seja a de realizar o interesse público, ou interesse social, que leva à interpretação de que quando configurados os pressupostos da não realização da licitação, a Administração Pública não só pode como deve efetuar a contratação sem o prévio procedimento licitatório, pois é o interesse social que exige a contratação sem licitação. Assim, poderíamos concluir que a Administração está proibida de realizá-la, pois se o fizesse estaria contrariando o interesse social tutelado pelo ordenamento jurídico.

Nesse momento, a Administração não está proibida de licitar, porém optou pela contratação direta, em razão do pequeno valor do objeto.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no inciso II do art. 99 da LCM 14/22.

Todavia, oportuno registrar a necessidade de observância do limite legal mencionado alhures de acordo com o disposto no § 2º do art. 99 da LCM 14/22:

> ***Art. 99.*** *(...)*
> *(...)*
> ***§ 2º*** *Para fins de aferição do valor que atenda ao limite referido no inciso II do* ***caput*** *deste artigo, deverão ser observados:*
> *I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro por todos os órgãos da Administração;*
> *II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza (gênero), entendidos como tais aqueles relativos a objetos pertencentes ao mesmo nível de desdobramento ou, conforme o caso, ao nível de detalhamento, de acordo com o Plano Padrão de Despesas Orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.*
> *III - a desconsideração, no somatório, dos valores despendidos nas contratações verbais de pequeno valor, de que trata o art. 103 e seguintes desta Lei.*

Destarte, compete às Secretarias Municipais, especialmente à Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ, de acordo com a sua divisão interna de atribuições, avaliar e monitorar a realização de contratações diretas, com observância das diretrizes mencionadas acima.

2.5. <u>Do Termo de Referência.</u>

Assim dispõe o art. 36 da Lei Complementar Municipal nº 14, de 2022:

> ***Art. 36.*** *O termo de referência é o documento técnico-jurídico obrigatório nos processos de contratação envolvendo compras, prestação de serviços, locações, contratações de tecnologia da informação e de comunicação, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:*
> *I - os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:*
> *a) definição resumida e detalhada do objeto da contratação, com todas as suas características, incluindo especificações técnicas, ilustrações fotográficas, se possível, e outros recursos que permitam a sua identificação clara e precisa;*
> *b) o quantitativo do objeto da contratação e sua justificativa;*
> *c) as exigências, requisitos e métodos para a execução do objeto da contratação, com as definições de como a contratação deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento,*

vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

d) o valor estimado do objeto da contratação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

e) o cronograma físico-financeiro, se necessário;

II - adequação orçamentária, se cabível.

III - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

IV - o prazo da vigência do contrato, o prazo para execução do objeto da contratação e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

V - critérios de medição, recebimento e de pagamento;

VI - a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

VII - forma e critérios de seleção do fornecedor;

VIII - os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

IX - as sanções administrativas previstas de forma objetiva, suficiente e clara;

X - os deveres do contratado e do contratante.

***§ 1º** O termo de referência deverá conter os elementos previstos nos incisos do **caput** deste artigo, além das seguintes informações, quando cabível:*

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de execução do objeto da contratação, incluindo as regras específicas de recebimento provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

***§ 2º** Em relação à informação de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em justificativa escrita, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.*

***§ 3º** Na indicação do quantitativo a que se refere a alínea "b" do inciso I do **caput** deste artigo será observado o detalhamento do consumo/contratação do objeto por parte da Administração, com o estabelecimento de cronograma de execução do objeto da contratação, salvo o disposto no § 4º deste artigo.*

***§ 4º** Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, será exigida a indicação, apenas, da estimativa total do objeto da contratação, durante a vigência da ata de Registro de Preços, e da previsão estimada do seu consumo mensal.*

***§ 5º** Na hipótese de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando-se a natureza do objeto da contratação e a imprevisibilidade da sua necessidade mensal pela Administração, será admitida a estimativa total para fins de eventual consumo, em quantitativo razoável, de acordo com regras de experiência comum subministradas pela observação do que ordinariamente acontece.*

***§ 6º** Quando não precedido de ETP, o termo de referência conterá as informações exigidas para o ETP, no que couber, permitindo-se a assinatura do termo de referência pelos profissionais técnicos da área do objeto da contratação.*

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.

2.5.1. <u>Definição e quantidade do objeto</u>.

O termo de referência e os seus documentos incluídos no processo descrevem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, o valor unitário e o valor total da contratação, além das especificidades técnicas do objeto.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

0 8 10:

2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais de execução do objeto do contratação, seguindo-se o modelo padrão confeccionado pela PGM e das condições específicas constantes no TR, que se mostram adequadas às especificidades do objeto.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se que as regras gerais e específicas constantes do TR estão adequadas ao caso, permitindo a transparência e a aferição da integridade da execução contratual.

2.5.3. Das obrigações do Contratado.

Consta no TR a indicação de aplicação das obrigações gerais na execução do objeto do contratação, constando, ainda, algumas obrigações específicas.

Analisando-se o objeto da contratação e expressa previsão de obrigações específicas, vislumbra-se a suficiência das obrigações gerais e também as específicas estipuladas no TR.

2.5.4. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais e específicas de recebimento do objeto do contratação, na forma do disposto na minuta do Edital.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas constantes do TR.

2.5.5. Da fiscalização da contratação.

Consta no TR a indicação de aplicação das regras gerais, além de condições específicas de fiscalização da execução do objeto da contratação.

Analisando-se o objeto da contratação, vislumbra-se a suficiência das regras gerais e específicas previstas na minuta do Edital e anexos e no TR, sem prejuízo da aplicação das disposições da LCM 14/22.

Além disso, no que tange à função de Fiscal da Contratação, destaca-se que, em regra, faz-se necessário que o Fiscal seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas, nos termos do art. 221, § 4º, da LCM 14/22, que assim dispõe:

> *Art. 221. (...)*
> .....
> *§ 4º Os fiscais de contratação serão designados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas por escrito, em que será permitida a designação de servidores comissionados para a realização da função, com assunção da responsabilidade pessoal do respectivo Secretário.*
> *(...)*
> *§ 6º Os fiscais de contratação e os membros das comissões de recebimento serão permanentemente capacitados e treinados para realizarem as respectivas funções, especificamente para realização do controle da execução das contratações públicas e estabelecer a comunicação e o relacionamento profissionalizado com as pessoas físicas e jurídicas contratadas.*

Com efeito, vislumbra-se os servidores indicados no Termo de Referência para o exercício das funções, são todos efetivos, sendo: Clair Rodrigues dos Santos o Fiscal Administrativo da Contratação e Gestor da Contratação e Alesandraa Staziaki a Fiscal Técnica da Contratação.

2.5.6. Dos recursos orçamentários.

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação.

Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.

2.5.7. <u>Da justificativa para a contratação.</u>

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

2.5.8. <u>Da vigência da contratação.</u>

O prazo de vigência da contratação, de 12 (doze) meses, previstos no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatório do objeto da contratação, além de atender o disposto no parágrafo único do art. 34 da LCM 14/22.

2.6. <u>Da justificativa dos preços.</u>

Quanto ao fundamento legal para a averiguar a legalidade indicação do preço da presente contratação, extrai-se da LCM 14/22 o seguinte:

> *"**Art. 38.** No processo de contratação para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido, em regra, com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:*
>
> *I – contratações similares feitas pela Administração Pública de quaisquer entes federados, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
>
> *(...)*
>
> *VI – pesquisa direta com todos os fornecedores locais com registro válido no Cadastro de Fornecedores Locais (CFL), mediante solicitação formal de cotação, por meio de encaminhamento de e-mail e indicação de prazo para resposta;*
>
> *VII - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital ou da formalização da contratação direta;*
>
> *§ 2º o menor preço aferido na pesquisa de preços será a metodologia prioritária para a definição do valor estimado do objeto da contratação, nos termos do caput deste artigo, todavia, excepcionalmente, diante das peculiaridades do caso concreto e mediante justificativa, poderá ser utilizada outra metodologia, como a média ou a mediana dos preços obtidos.*

Consta nos autos a justificativa da estimativa do preço do objeto da contratação, bem como toda a documentação relativa à pesquisa de preços realizada.

Nesse rumo, é de se destacar a dificuldade em se estabelecer um preço justo, de forma unilateral, numa contratação direta, ainda mais quando escassas as empresas que fornecem os materiais e/ou prestam os serviços necessários, no tempo exigido, para a execução adequada do objeto.

Ademais, consta no TR que a proposta orçamentária é elaborada de modo personalizado caso à caso. Todavia, houve contratação pública anterior realizada (processo de dispensa de licitação nº 24/2023 pelo Município de Realeza/PR). Desse modo, constatou-se, após criteriosa análise do objeto da contratação, que os valores em questão são compatíveis com os praticados no mercado.

Nesse cenário, diante das peculiaridades do objeto da contratação, reputo válida a metodologia utilizada para averiguar a compatibilidade da(s) proposta(s) comercial(is) da(s) empresa(s) a ser(em)

contratada(s) com o preço de mercado, cuja veracidade das informações é de responsabilidade dos subscritores dos respectivos documentos.

2.7. Dos requisitos de habilitação.

Em qualquer contratação pública exige-se do(s) futuro(s) contratado(s) a apresentação de documentos essenciais previstos no art. 87, I e III, relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

A propósito, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

2.8. Da minuta da ata/contrato.

Nesse ponto, frise-se que a minuta mais atualizada é o modelo de "Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24", aplicando-se a Lei Complementar Municipal nº 14/2022.

2.9. Recomendações.

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias,** possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. CONCLUSÃO.

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo de **"Contrato Administrativo - Contratação Direta - Versão LCM 1.24"**.

Resta, ainda:

a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;

b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;

c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 2º, da LCM 14/22);

d) a disponibilização deste processo de contratação direta, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 96, § 1º, da LCM 14/22).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 4 de julho de 2024.

Robson Pinheiro da Silva

Robson Pinheiro da Silva
Procurador Municipal
OAB/PR 66.740

DECISÃO ADMINISTRATIVA

ASSUNTO: Processo de Contratação
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.
PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2024

Considerando o Parecer Jurídico nº 153/2024, emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema/PR, e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão, **AUTORIZO** o prosseguimento do processo de contratação, nos termos da legislação aplicável.

Encaminhe-se ao Departamento de Contratações Púbicas para as providências necessárias.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de julho de 2024.

Américo Bellé
Prefeito Municipal

EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 29/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68404	CONSULTORIA TÉCNICA PARA 19 (DEZENOVE) PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE - TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS E APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC (ASSOCIAÇÃO DE APICULTORES DE CAPANEMA E REGIÃO).	457,00	H	36,00	16.452,00
2	68405	ELABORAÇÃO DA MARCA/SELO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG) DO MEL DO PARQUE NACIONAL.	1,00	UN	3.660,00	3.660,00
3	68406	DESENVOLVER PROJETO DA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS NO SIE/POA/SISBI OU SIF A SER INSTALADO EM CAPANEMA - PR.	1,00	UN	7.200,00	7.200,00

Total: R$ 27.312,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais).

Art. 99. da LCM 14/2022;
É dispensável a licitação:
(...)
XI - 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 que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

(...)

Contratante:
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:
NOME DO CREDOR: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ: 75.110.585/0005-25
ENDEREÇO: AV TUPI, 333 - BORTOT
CIDADE: PATO BRANCO/PR
CEP: 85.504-000
TELEFONE: (46) 3220-1250
E-MAIL: achicocki@pr.sebrae.com.br

Roselia Kriger Becker Pagani
Agente de Contratação
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Assunto: CONTRATO PARA ASSINATURA
De: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
Data: 09/07/2024, 10:36
Para: achicocki@pr.sebrae.com.br

0 115

BOM DIA,

ESTAMOS ENCAMINHANDO EM ANEXO O CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 29/2024 PARA ASSINATURA, CASO VOCÊ TENHA ASSINATURA DIGITAL É SÓ ASSINAR DIGITALMENTE E NOS DEVOLVER VIA E-MAIL.

SE VOCÊS NÃO TIVEREM ASSINATURA DIGITAL TERÃO QUE IMPRIMIR DUAS VIAS, ASSINAR E NOS DEVOLVER AS VIAS ORIGINAIS VIA CORREIO, OU PESSOALMENTE NO ENDEREÇO ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

A/C SETOR DE LICITAÇÕES

AV. GOV. PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, 1.080, CENTRO - CAPANEMA/PR.

CEP: 85.760-000

TAMBÉM SEGUE ANEXO A DECLARAÇÃO UNIFICADA, A QUAL DEVE SER PREENCHIDA, CONVERTIDA EM PDF, ASSINADA E NOS DEVOLVIDO JUNTO COM O CONTRATO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Fabiana Schulz Padilha
Auxiliar Administrativo
Departamento de Contratações Públicas

Prefeitura Municipal de Capanema-PR
Cidade da Rodovia Ecológica
Estrada Parque Caminho do Colono

(46) 3552-1321 E-mail: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br

Anexos:

CONTRATO 168 - SEBRAE.pdf	462KB
DECLARAÇÃO UNIFICADA.docx	129KB

Assunto: Entregue: CONTRATO PARA ASSINATURA
De: <postmaster@sebraepr.onmicrosoft.com>
Data: 09/07/2024, 10:37
Para: <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

) 116

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

achicocki@pr.sebrae.com.br

Assunto: CONTRATO PARA ASSINATURA

```
Original-Envelope-Id: <e7358e59-e0fe-4e2c-9167-46cde768f239@capanema.pr.gov.br>
Reporting-MTA: dns;SCYPR80MB7534.lamprd80.prod.outlook.com
Received-From-MTA: dns;mailserver2.softsul.net
Arrival-Date: Tue, 9 Jul 2024 13:36:38 +0000

Final-Recipient: rfc822;achicocki@pr.sebrae.com.br
Action: delivered
Status: 2.0.0
Diagnostic-Code: smtp;250 2.0.0 OK
```

```
X-MS-Exchange-Organization-InternalOrgSender: False
Received: from SJ0PR03CA0291.namprd03.prod.outlook.com (2603:10b6:a03:39e::26)
 by SCYPR80MB7534.lamprd80.prod.outlook.com (2603:10d6:300:97::6) with
 Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
 cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.7762.19; Tue, 9 Jul
 2024 13:36:38 +0000
Received: from SJ1PEPF00002318.namprd03.prod.outlook.com
 (2603:10b6:a03:39e:cafe::ce) by SJ0PR03CA0291.outlook.office365.com
 (2603:10b6:a03:39e::26) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1_2,
 cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id 15.20.7741.38 via Frontend
 Transport; Tue, 9 Jul 2024 13:36:37 +0000
Authentication-Results: spf=pass (sender IP is 177.220.151.229)
 smtp.mailfrom=capanema.pr.gov.br; dkim=none (message not signed)
 header.d=none;dmarc=bestguesspass action=none
 header.from=capanema.pr.gov.br;compauth=pass reason=109
Received-SPF: Pass (protection.outlook.com: domain of capanema.pr.gov.br
 designates 177.220.151.229 as permitted sender)
 receiver=protection.outlook.com; client-ip=177.220.151.229;
 helo=mailserver2.softsul.net; pr=C
Received: from mailserver2.softsul.net (177.220.151.229) by
 SJ1PEPF00002318.mail.protection.outlook.com (10.167.242.228) with Microsoft
 SMTP Server (version=TLS1_2, cipher=TLS_ECDHE_RSA_WITH_AES_256_GCM_SHA384) id
 15.20.7762.17 via Frontend Transport; Tue, 9 Jul 2024 13:36:35 +0000
Received: from [192.168.0.52] (187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
[187.49.135.78] (may be forged))
        (authenticated bits=0)
        by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTP id 469DaWs1011501
        for <achicocki@pr.sebrae.com.br>; Tue, 9 Jul 2024 10:36:32 -0300
Content-Type: multipart/mixed; boundary="------------tbbdsIa8lB23L8I80uBDuMO0"
Message-ID: <e7358e59-e0fe-4e2c-9167-46cde768f239@capanema.pr.gov.br>
Date: Tue, 9 Jul 2024 10:36:38 -0300
MIME-Version: 1.0
User-Agent: Mozilla Thunderbird
Content-Language: pt-BR
To: achicocki@pr.sebrae.com.br
From: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
Subject: CONTRATO PARA ASSINATURA
Disposition-Notification-To: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br"
```

Assunto: DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 29/2024
De: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
Data: 09/07/2024, 10:41
Para: agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br

0 117

BOM DIA,

A DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 29/2024, OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.***

ESTÁ PRONTA E PODERÁ SER UTILIZADA A PARTIR DE 10/07/2024

--

SECRETARIA MUNICIPAL DE
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Fabiana Schulz Padilha
Auxiliar Administrativo
Departamento de Contratações Públicas

Prefeitura Municipal de Capanema-PR
Cidade da Rodovia Ecológica
Estrada Parque Caminho do Colono

(46) 3552-1321 E-mail: apoiolicitacao1@capanema.pr.gov.br

Anexos:

Classificação por Fornecedor DL 29-2024.pdf 90,4KB

Assunto: Return receipt
De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Data: 09/07/2024, 10:41
Para: <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>

0 118

```
The original message was received at Tue, 9 Jul 2024 10:41:07 -0300
from 187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br [187.49.135.78] (may be forged)

   ----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br>  (successfully delivered to mailbox)

   ----- Transcript of session follows -----
<agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br>... Successfully delivered
```

```
Original-Envelope-Id: <486f4201-1449-4bd9-b56b-bdbef458bb98@capanema.pr.gov.br>
Reporting-MTA: dns; mailserver2.softsul.net
Received-From-MTA: DNS; 187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
Arrival-Date: Tue, 9 Jul 2024 10:41:07 -0300

Final-Recipient: RFC822; agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br
X-Actual-Recipient: RFC822; pmcp_agricultura.agronomo@mailserver2.softsul.net
Action: delivered (to mailbox)
Status: 2.1.5
Last-Attempt-Date: Tue, 9 Jul 2024 10:41:08 -0300
```

```
Return-Path: <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
Received: from [192.168.0.52] (187-49-135-78.customers-dynamic-ftth.rline.com.br
[187.49.135.78] (may be forged))
        (authenticated bits=0)
        by mailserver2.softsul.net (8.14.4/8.14.4) with ESMTP id 469Df7NO012544
        for <agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br>; Tue, 9 Jul 2024 10:41:07 -0300
Content-Type: multipart/mixed; boundary="------------hkr6Vlqa3dHaj2crDq0NDMzn"
Message-ID: <486f4201-1449-4bd9-b56b-bdbef458bb98@capanema.pr.gov.br>
Date: Tue, 9 Jul 2024 10:41:13 -0300
MIME-Version: 1.0
User-Agent: Mozilla Thunderbird
Content-Language: pt-BR
To: agricultura.agronomo@capanema.pr.gov.br
From: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br" <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
Subject: =?UTF-8?Q?DISPENSA_DE_LICITA=C3=87=C3=83O_N=C2=B0_29/2024?=
Disposition-Notification-To: "apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br"
 <apoiolicitacao@capanema.pr.gov.br>
```

0 . 119

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005, LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jhonattan Ricardo Senger

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

PREFEITURA DE CAPANEMA
Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000
Fone: 46 3552-1321
E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br
Capanema - Paraná
Prefeito Municipal: Américo Bellé
Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan
Secretário de Administração: Gilmar Gobato
Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Tatiane Sott
Secretário de Logística e Contratações: Felipe Carvalho Romero
Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs
Secretário de Esporte e Lazer: Diogo André Hossel
Secretária da Família e Evolução Social: Loiri Albanese Moraes
Secretário da Fazenda: Luiz Alberto Letti
Secretário de Infraestrutura e Urbanismo: Eduardo Fernando Balbinotti Fernandes
Secretário de Saúde: Sandro Carlos Lazarini
Secretário de Viação e Obras: Celso Antonio Backes
Diretor Geral da Secretaria de Aceleração Econômica e Inovação: Franconer Minte
Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA
R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000
Fone: (46) 3552-1596
E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br
Capanema - Paraná
Vereador: Sergio Ullrich - Presidente
Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente
Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário
Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário
Vereador: Cladir Sinesio Klein
Vereador: Dirceu Alchieri
Vereador: Geancarlo Denardin
Vereador: Valdomiro Brizola
Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

ATOS LICITATÓRIOS

EXTRATO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 29/2024

Objeto da Contratação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	68404	CONSULTORIA TÉCNICA PARA 19 (DEZENOVE) PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE - TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS E APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC (ASSOCIAÇÃO DE APICULTORES DE CAPANEMA E REGIÃO).	457,00	H	36,00	16.452,00
2	68405	ELABORAÇÃO DA MARCA/SELO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG) DO MEL DO PARQUE NACIONAL	1,00	UN	3.660,00	3.660,00
3	68406	DESENVOLVER PROJETO DA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS NO SIE/POA/SISBI OU SIF A SER INSTALADO EM CAPANEMA - PR.	1,00	UN	7.200,00	7.200,00

Total: R$ 27.312,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais).

Art. 99. da LCM 14/2022;
É dispensável a licitação:
(...)
XI - 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 que cumpre pena criminal ou medidas impostas pelo Poder Judiciário, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;
(...)

Contratante:
MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.
CNPJ: 75.972.760/0001-60.

Contratado:
NOME DO CREDOR: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ: 75.110.585/0005-25
ENDEREÇO: AV TUPI, 333 - BORTOT
CIDADE: PATO BRANCO/PR
CEP: 85.504-000
TELEFONE: (46) 3220-1250
E-MAIL: achicocki@pr.sebrae.com.br

Roselia Kriger Becker Pagani
Agente de Contratação
Chefe do Departamento de Contratações Públicas

EXTRATO DO CONTRATO Nº 168/2024
Processo dispensa Nº 29/2024
Data da Assinatura: 09/07/2024.
Contratante: Município de Capanema-Pr.
Contratada: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR.
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.
Valor total: R$ 27.312,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais).
Américo Bellé
Prefeito Municipal

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 168/2024

"PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA"
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.792.760/0001-60, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o sr. Américo Bellé, doravante denominado **CONTRATANTE,** e o(a) SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 75.110.585/0005-25, sediado(a) no seguinte endereço: AV TUPI, 333 - CEP: 85504000 - BAIRRO: CENTRO, no Município de Pato Branco/PR, com o seguinte endereço eletrônico: achicocki@pr.sebrae.com.br, e com o seguinte contato telefônico e WhatsApp: (46) 3220 - 1250, a seguir denominado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES, CPF Nº 796.679.029-00, com função de: Responsável Legal, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo de Contratação Direta por Dispensa de Licitação nº 29/2024** e em observância às disposições da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (**LCM 14/22**) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas

ÓRGÃO GESTOR DO CONTRATO:
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DA CONTRATAÇÃO:
Não se aplica.

1. CLÁUSULA **PRIMEIRA** - DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. RESUMO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E DESENVOLVIMENTO DE UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Item	Código do produto/ serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	68404	CONSULTORIA TÉCNICA PARA 19 (DEZENOVE) PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO	SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA	H	457,00	36,00	16.452,00

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado digitalmente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

		INDIVIDUAL/POR PROPRIEDADE DE TODAS AS FASES DA PRODUÇÃO E EXTRAÇÃO DOS PRODUTOS ORIUNDOS DA APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TRIPÉ DA ALTA PRODUTIVIDADE - TÉCNICAS DE MANEJO, GENÉTICA E NUTRIÇÃO DAS COLMEIAS E APOIO LOCAL NOS PROJETOS PARALELOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA E MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS. ARTICULAÇÃO COM PARCEIROS, ORGANIZAÇÃO, MODERAÇÃO E ASSESSORIA NAS REUNIÕES DA APIC (ASSOCIAÇÃO DE APICULTORES DE CAPANEMA E REGIÃO).	- SEBRAE/PR				
2	68405	ELABORAÇÃO DA MARCA/SELO DA INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG) DO MEL DO PARQUE NACIONAL.	SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	UN	1,00	3.660,00	3.660,00
3	68406	DESENVOLVER PROJETO DA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DAS ABELHAS NO SIE/POA/SISBI OU SIF A SER INSTALADO EM CAPANEMA - PR.	SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	UN	1,00	7.200,00	7.200,00

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) o Termo de Referência;

b) a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existente(s);

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebrae.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebrae.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

c) a Proposta do contratado;
d) eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3.1. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para o Contratante, observada a boa-fé.

2. CLÁUSULA **SEGUNDA** - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pelo Contratado respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.

2.2. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

2.3. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

2.3.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

a) identificação do órgão público solicitante;
b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
c) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
e) quantidade, medidas, marcas, especificações etc. dos objetos ou serviços, se aplicável;
f) justificativa da quantidade do objeto da contratação e da sua necessidade;
g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante e/ou do Fiscal da Contratação.

2.4. Em regra, o encaminhamento do requerimento indicado no subitem 2.3.1 será encaminhado por meio do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta, por meio eletrônico, ao Contratado, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.

2.5. O contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.6. Salvo em situação excepcional, o contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 2.3.1.

2.7. A recusa fundamentada no subitem 2.6 não gera responsabilidade ou penalização ao contratado.

2.8. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

2.9. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude o subitem 2.3.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

2.10. Sem prejuízo do controle central da documentação, cada órgão público manterá o controle, preferencialmente em meio eletrônico, dos requerimentos a que se refere o subitem 2.3.1, de forma a permitir a fiscalização de órgãos internos e externos.

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

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da emissão e assinatura deste instrumento pelo Prefeito Municipal.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

4. CLÁUSULA **QUARTA** - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total máximo da contratação é de R$ **R$ 27.312,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Doze Reais)**

.4.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

5. CLÁUSULA **QUINTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado obriga-se a respeitar as condições e a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, além das seguintes obrigações gerais:

a) fornecer o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;

b) o Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no ato do fornecimento objeto ou no prazo máximo de 2 **(dois) dias úteis** após o fornecimento ou a prestação dos serviços;

e) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem a observância do disposto neste instrumento;

f) responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir no fornecimento do objeto/execução dos serviços;

g) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração;

h) caso haja necessidade, fica sob responsabilidade do Contratado os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços;

i) A Contratada obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.

1.1. **j)** em se tratando de aquisição, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

k) Em se tratando de prestação de serviços, manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

l) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

n) 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;

o) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

p) Em se tratando de prestação de serviços, prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

r) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

s) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato;

t) não contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

u) não contratar pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atue na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

v) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

x) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

w) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

z) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica;

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

bb) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 182, II, d, da LCM 14/22;

cc) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

dd) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

1.2. **ee)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

1.3. **ff)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

1.4. **gg)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

1.5. **hh)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

1.6. **ii)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

1.7.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.8. **5.2.1. Em havendo previsão expressa no Termo de Referência,** é permitida a subcontratação parcial do objeto, nos termos e nos limites lá previstos, observando-se as seguintes condições:

a) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.9. **5.2.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.2.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

1.10. **5.2.4.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CLÁUSULA **SEXTA** - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o CONTRATANTE obriga-se a:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e normas aplicáveis;

c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 207, da LCM 14/22;

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, neste instrumento e seus anexos;

h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios, de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ou que não cumprem os requisitos mínimos para avaliação e compreensão do pedido;

j) A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

k) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA **SÉTIMA** - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária do Contratado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento definitivo, **ou conforme disposto no Termo de Referência.**

7.1.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto da contratação.

7.1.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, **de forma parcelada**, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo de cada parcela** do objeto da contratação.

7.1.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado **mensalmente**, **até o 15º (décimo quinto) dia do mês**

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

subsequente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês**.

7.1.3.1. No caso do subitem 7.1.3 O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento, conforme indicado no Termo de Referência, constatando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês**.

7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

7.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação mínimos exigidos.

7.3.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e seus anexos e rescisão do contrato.

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao Contratante.

7.5. No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores a serem pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 1964.

7.6. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) **mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao objeto da contratação;**

b) **mediante a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes sobre o objeto da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome do contratado, desde que não impugnados ou, se executados judicialmente, a execução fiscal não for embargada pelo contribuinte.**

7.7. Ressalvada a retenção dos valores referentes ao ISSQN que incidir sobre os serviços contratados, nos termos da legislação, o Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.7.1. Na hipótese de o Contratado ser um MEI, não haverá qualquer retenção de valores referentes a impostos incidentes sobre a execução do objeto da contratação.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.9. Não se aplica o disposto no subitem 7.8 quando o contratante não tiver exigido garantia do contratado para a execução da contratação, hipótese em que o pagamento da parcela incontroversa somente será liberado após o encerramento do processo administrativo sancionador.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

7.11. Salvo os descontos e retenções de valores relacionados ao recolhimento de tributos incidentes sobre a contratação, qualquer outro desconto ou retenção de valor no pagamento devido ao licitante contratado, incluindo os decorrentes de eventuais multas e indenizações devidas pelo contratado, será precedido de manifestação escrita pela Administração, no âmbito do procedimento de liquidação de despesa, ou de decisão proferida no âmbito do processo administrativo sancionador, em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.12. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.13. Todos os documentos fiscais, contábeis, bem como os relativos ao recebimento do objeto, à liquidação de despesa e ao pagamento serão confeccionados, preferencialmente, em formato digital, para que os procedimentos sejam tramitados e a documentação seja armazenada exclusivamente em formato eletrônico e/ou digital.

7.14. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no processo de contratação.

7.15. Os agentes públicos lotados na Secretaria Municipal da Fazenda Pública, especialmente os integrantes do Departamento de Contábil e Financeiro e da Tesouraria auxiliarão no controle da observância das normas legais e regulamentares quando da realização da liquidação de despesa e do pagamento das contratações, devendo informar ao Secretário Municipal da Fazenda Pública e ao titular da Controladoria Geral do Município qualquer irregularidade que encontrem ou de documentos obrigatórios faltantes para a realização de suas atribuições.

7.16. A não observância das normas legais e regulamentares, bem como a omissão no controle da regularidade do processo de liquidação de despesa e de pagamento pode ensejar a responsabilidade solidária dos servidores pela malversação de verbas públicas.

7.17. A recusa na realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos pelos servidores, em razão da ausência de regularidade no procedimento de liquidação de despesa e de pagamento, não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.

7.18. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo Contratado, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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

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

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

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

8. CLÁUSULA **OITAVA** - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na(s) dotações indicadas no parecer contábil que integra o processo de contratação.

9. CLÁUSULA **NONA** - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da LCM/14/22, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Preposto.

9.5.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.5.2. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

9.6. Reunião Inicial.

9.6.1. Após a assinatura do Contrato e a designação do Gestor e Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.

9.6.2. A reunião ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

9.6.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença, física ou virtual, do representante legal da contratada, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);

b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência, se houver;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

9.7. Fiscalização.

9.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da LCM14/22, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

9.8. Fiscalização Técnica.

9.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no TR, anexos, instrumento contratual e Edital, se houver, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8.1.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.8.1.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.8.1.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.8.1.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.8.1.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil (**mínimo de dois meses de antecedência**), o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à realização de novo processo de contratação.

9.8.2. Integram as atribuições do fiscal técnico:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas atribuições;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do Fiscal Requisitante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no processo de contratação, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o agente público técnico da área ou dos agentes responsáveis pela requisição da contratação;

l) verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

m) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

n) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

o) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação; e

p) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

9.9. Fiscalização Administrativa.

9.9.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.9.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9.3. Integram as atribuições do fiscal administrativo:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, informar a SELOG, a SEFAZ e a PGM, para a tomada das providências cabíveis, incluindo a retenção de pagamentos;

d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

h) apoiar o(s) agente(s) responsável(is) pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

j) no caso de substituição ou inclusão de empregados do contratado, relacionados diretamente à execução do objeto da contratação, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

9.10. Do Gestor do Contrato.

9.10.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão designada e nos termos da LCM 14/22.

9.10.6. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.10.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato e demais documentos do processo de contratação.

9.10.8. <u>Integram as atribuições do Gestor do Contrato:</u>

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas ou outro órgão competente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio da comissão de recebimento definitivo, se houver, ou em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal gerenciadora da contratação;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas ao contratado;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia ao contratado;

m) encaminhar a indicação de glosas e sanções para o órgão competente;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto do contratado; e

o) encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

10. CLÁUSULA **DÉCIMA** - DAS ALTERAÇÕES, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO, DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

10.1. É permitida a realização de prorrogação contratual, nos termos da LCM 14/22.

10.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.11. **10.1.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, cuja publicação do seu extrato, no diário oficial eletrônico do Município, constituirá a validade da prorrogação, mantendo-se a eficácia suspensa até a assinatura do documento pelas partes.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

1.12. **10.1.4.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.2. Prorroga-se automaticamente a vigência do contrato, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, independentemente de publicação oficial, quando necessário para a realização dos atos destinados à formalização da alteração contratual.

10.3. Toda alteração ou prorrogação contratual deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

10.4. O fornecedor ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

10.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, ou na hipótese de o presente contrato derivar de uma ata de registro de preços, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

10.6. nas hipóteses de prorrogações contratuais previstas nos artigos 166, 167 e 173, todos da LCM 14/22, por necessidade da Administração ou quando acordado pelas partes, nos casos em que o fornecedor não deu causa à prorrogação, além dos casos em que a vigência contratual é superior a um ano, é devido o reajustamento em sentido estrito do contrato.

10.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da publicação do extrato da contratação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema.

10.6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.7. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral do contrato pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, que observará o disposto no LCM 14/22 e seu regulamento.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

10.8. A **repactuação** é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, quando se tratar de custos decorrentes de aumento com a mão de obra;

10.8.1. A repactuação somente é aplicável nas contratações cujo objeto possua natureza de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra, de acordo com o disposto no Termo de Referência.

10.8.2. Na hipótese de repactuação, observar-se-ão as regras previstas no art. 192, da LCM 14/22 e seu regulamento.

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

11.1. As regras a respeito da extinção/cancelamento estão previstas no Termo de Referência, na LCM 14/22, regulamentos e neste instrumento.

11.2. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

11.2.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.

11.3. A extinção/cancelamento da contratação por culpa do Contratado acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pelo Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.

11.4. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.

11.5. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da LCM 14/22 e de seu regulamento.

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

12.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

12.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

a) Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá ao CONTRATADO apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que o Contratado entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento ao CONTRATADO;

b) Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo indicado no Termo de Referência, o CONTRATADO deverá apresentar a **nota fiscal** correspondente, nos termos definidos pelas regras contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente;

c) Em se tratando de flagrante incompatibilidade do objeto entregue com as descrições do Termo de Referência e demais documentos constantes no processo de contratação, o

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

servidor responsável poderá negar o recebimento provisório, incluindo o impedimento do descarregamento da mercadoria.

12.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e do requerimento mencionado no subitem 2.3.1, para fins de **recebimento definitivo**.

12.4. Em substituição à emissão do Termo de Recebimento Definitivo, os requerimentos mencionadas no subitem 2.3.1 poderão ser assinados pela comissão de recebimento, para fins de **recebimento definitivo** do objeto/serviço, preferencialmente em formato digital.

12.5. O termo de recebimento definitivo do objeto da contratação deverá ser emitido e assinado por todos os membros da Comissão, incluindo as eventuais discordâncias apontadas por qualquer um deles.

12.5.1. A Comissão realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, acompanhados dos profissionais encarregados pela requisição da contratação, em caso de necessidade, com a finalidade de verificar a adequação do objeto com as descrições e características previstas no processo de contratação.

12.5.2. Nas contratações em que não haja possibilidade de inspeção do objeto da contratação *in loco*, em razão das suas características, a comissão ou o fiscal examinará os relatórios dos serviços prestados e eventuais requisições de contratação elaborados pelos órgãos municipais, para averiguar a regularidade dos procedimentos adotados e confeccionar o termo de recebimento definitivo.

12.5.3. Sempre que possível, serão registrados em imagens os produtos ou serviços recebidos provisoriamente e/ou definitivamente, as quais serão armazenadas em arquivo próprio de cada órgão público, com registro de data da criação dos respectivos arquivos digitais.

12.6. No caso de a fiscalização encontrar alguma inconsistência ou defeito no objeto da contratação, não será confeccionado o termo de recebimento definitivo, devendo confeccionar relatório e, se cabível, encaminhá-lo ao fiscal da contratação, o qual notificará a empresa para as devidas correções, no prazo estabelecido.

12.6.1. O contratado fica obrigado a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

12.6.2. O documento fiscal relativo ao objeto da contratação recebido de forma parcial, em que haja controvérsia a seu respeito, somente será enviado para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for executado, de forma regular e total, o objeto da contratação.

12.6.3. Em havendo razões de interesse público, a fiscalização receberá definitivamente o objeto da contratação com defeitos, hipótese em que o fiscal da contratação providenciará as diligências necessárias para comunicação das autoridades competentes, objetivando a abertura de processo administrativo sancionador e a realização de outras medidas cabíveis, incluindo a retenção de eventuais pagamentos devidos.

12.6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, salvo o montante necessário para garantir o abatimento de eventuais penalidades pecuniárias aplicáveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos sofridos pela Administração, observado o disposto no subitem anterior.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

12.7. No caso de rejeição do objeto/serviço, o Contratado deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e o requerimento indicado no subitem 2.3.1, dentro do prazo de 72h, contado da notificação eletrônica enviada pelo Município, ou outro prazo indicado no Termo de Referência ou pelo Fiscal da Contratação, em decorrência da natureza do objeto e/ou das circunstâncias da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca do produto/refazimento do serviço.
12.8. Após a inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, disponibilizando uma das vias para o Contratado.
12.9. Havendo necessidade de adaptação da Nota Fiscal, em decorrência do conteúdo do Termo de Recebimento Definitivo, a nota fiscal eventualmente emitida pelo Contratado deverá ser alterada/cancelada, adaptando-se às regras e orientações contábeis estabelecidas pelo órgão municipal competente.
12.10. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Secretaria Municipal da Fazenda Pública, pelo e-mail: compras@capanema.pr.gov.br, até 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada, conjuntamente, a respectiva nota fiscal e algum documento que comprove efetivo fornecimento/prestação do serviço.
12.11. Na hipótese do subitem 12.10, a Secretaria Municipal da Fazenda Pública realizará os procedimentos para a liquidação da despesa e pagamento, sem prejuízo da comunicação ao órgão competente, para a tomada das providências cabíveis em relação aos responsáveis pela ausência do termo de recebimento definitivo de forma tempestiva, nos termos do regulamento.
12.12. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime o CONTRATADO, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Código Civil e Código de Defesa do Consumidor).
12.13. É vedado o recebimento provisório ou definitivo do objeto da licitação apenas por agente público sem vínculo efetivo com a Administração, salvo em hipóteses devidamente justificadas por escrito e inseridas no processo de contratação ou na liquidação da despesa, em razão da peculiaridade do objeto da contratação.
12.14. A veracidade das informações contidas no termo de recebimento definitivo é de exclusiva responsabilidade dos membros da comissão ou do servidor designado, se isentando de responsabilidade o membro que consignar no respectivo termo a sua discordância no ponto controverso da fiscalização.
12.15. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem, aplicando-se o disposto no art. 218 da LCM 14/22, no que couber.

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

13.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

f) ensejar o retardamento ou atraso da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a vigência da contratação;

h) fraudar o processo de contratação ou praticar ato fraudulento durante a vigência da contratação;

i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;

k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as regras básicas previstas neste instrumento e na LCM 14/22.

13.3. Será(ão) aplicada(s) ao(s) responsável(is) pelo cometimento da(s) infração(ões) administrativa(s) as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com o Município de Capanema/PR;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão público de qualquer ente federado.

13.4. A sanção de **ADVERTÊNCIA** será aplicada quando ocorrer as infrações administrativas previstas nas alíneas "a" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando não se tratar de reincidência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A **MULTA DE MORA**, considerando o objeto da contratação e as informações contidas no Termo de Referência e seus eventuais anexos, sem prejuízo da multa compensatória, observará as seguintes regras:

a) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, a multa será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso;

b) quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, a multa será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso;

c) quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da multa prevista na alínea "b" acima;

d) quando se tratar de fornecimento de produto ou de prestação de serviço para um determinado evento, em que haja horário marcado para a realização do fornecimento/execução do serviço, a multa será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, **por cada 15 (quinze) minutos de atraso**, até o limite de 45 (quarenta e cinco) minutos.

13.5.1. Em todas as hipóteses acima, será tolerado o atraso, com aplicação de multa, até o limite de tempo de atraso correspondente à **30% (trinta por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação. Caso haja extrapolamento do prazo de tolerância, será considerada a inexecução total da contratação.

13.6. A **MULTA COMPENSATÓRIA**, sem prejuízo da multa de mora, observará as seguintes regras:

a) **multa** de **0,5% (cinco décimos por cento)** até **10% (dez por cento)** sobre o valor estimado do Contrato, previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, nos termos do art. 227 a 229 da LCM

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

14/22, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento ou do Termo de Referência, não especificada nas alíneas seguintes, aplicada em dobro na reincidência;

b) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa do Contratado, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;

c) **multa de até 30%** (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

13.7. A sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento, quando houver necessidade ou reincidência e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o que impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Capanema/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "h" a "l" do subitem 13.1 deste instrumento, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "g" do subitem 13.1 deste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

a) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;

b) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.9. Sem prejuízo da aplicação das medidas cautelares administrativas, as sanções administrativas serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se as regras de aplicação e fixação das sanções e dos procedimento previsto na LCM 14/22.

13.10. A autoridade julgadora observará o limite máximo de sanções pecuniárias, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do processo de contratação previsto na Cláusula Quarta deste instrumento.

13.11. Na hipótese em que a conduta cometida pelo licitante ou contratado causar prejuízos à Administração Pública municipal ou a terceiros, o valor da indenização será calculado independentemente do limite das multas indicadas acima, devendo o valor da indenização corresponder ao real valor do prejuízo causado.

13.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.13. As multas aplicadas e as indenizações devidas serão recolhidas em favor do Município de Capanema/PR, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, em caso de inadimplência, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

13.14. Na hipótese de cobrança judicial a que alude o subitem anterior, serão observadas as regras estabelecidas no Código Tributário Municipal para fins de correção monetária e juros, devendo ser acrescidos os honorários advocatícios, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, e todas as custas e despesas processuais.
13.15. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida das fases de instrução e de julgamento do processo administrativo sancionador, porém, somente será aplicada por decisão do Chefe do Poder Executivo municipal, ou por autoridade por ele designada.
13.16. As demais sanções são de competência da Comissão de Julgamento da Administração (CJA), na forma da LCM 14/22 e seu regulamento.
13.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
13.18. As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
13.19. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.20. Aplicam-se às contratações públicas, no que couber, as disposições dos arts. 408 a 416 do Código Civil.
13.21. As sanções administrativas contratuais previstas nesta Cláusula Décima Terceira não impedem a aplicação, pela Administração Pública municipal, de outras sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013 e na legislação aplicável.
13.22. Em havendo peculiaridades justificáveis, as sanções administrativas observarão as disposições previstas no Termo de Referência.

14. CLÁUSULA **DÉCIMA QUARTA** - MEDIDAS ACAUTELADORAS E DAS MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei n° 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.
14.2. O Contratante possui a prerrogativa de aplicar as medidas cautelares administrativas, nos termos dos artigos 245 a 247 da LCM 14/22.
14.3. O poder cautelar na seara do processo administrativo sancionador possui as seguintes finalidades:

a) garantir o sucesso dos trabalhos instrutórios da Administração;
b) o ressarcimento do patrimônio público lesionado pela conduta ilícita do infrator;
c) velar pela credibilidade e prestígio do serviço público perante a coletividade;
d) garantir a eficiência administrativa e a continuidade do serviço público por meio das contratações.

14.4. As cautelares administrativas próprias são aquelas que podem ser deferidas no âmbito da própria administração pública sem necessidade de intervenção do Poder Judiciário.
14.5. As cautelares administrativas impróprias são aquelas que para serem deferidas no âmbito do processo administrativo sancionador devem ser requeridas pela PGM e autorizadas pelo Poder Judiciário, por meio de medida judicial autônoma, quando presentes as denominadas cláusulas de reserva de jurisdição.
14.6. A decisão a respeito da aplicação de medidas cautelares administrativas próprias compete:

a) em primeira instância, ao presidente da CJA, *ad referendum* do colegiado;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

b) em segunda instância, ao Chefe do Poder Executivo municipal, ou à autoridade por ele designada.

14.7. A PGM proporá as medidas judiciais cabíveis para pleitear a aplicação de medidas cautelares administrativas impróprias, quando houver representação do presidente da CJA ou pelo Chefe do Poder Executivo municipal, ou pela autoridade designada.

14.8. Em caso de risco iminente, a Administração poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

14.9. Em não sendo a hipótese do subitem 14.8 e em se tratando de medida cautelar administrativa própria, o Órgão Central de Contratações Públicas procederá à intimação do licitante ou contratado para, querendo, manifestar-se, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10. Sem prejuízo de outras medidas cautelares administrativas próprias típicas e atípicas, a Administração poderá aplicar as seguintes:

a) suspensão e retenção do pagamento;

b) suspensão do direito de licitar e contratar;

c) assunção imediata do objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar;

d) ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade.

14.11. A medida prevista na alínea "a" do subitem 14.10 aplica-se no âmbito do processo administrativo sancionador, não se confundindo com a suspensão ou a retenção do pagamento pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública no âmbito dos procedimentos de liquidação de despesa e de pagamento.

14.12. Aplicada a medida prevista nas alíneas "c" ou "d" do subitem 14.10, a Administração poderá dar continuidade à execução do objeto da contratação, por execução direta ou indireta, quando cabível.

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

15.1. Eventual dúvida a respeito da interpretação das normas legais e regulamentares a respeito da LCM 14/22 e deste instrumento será sanada por meio de consulta formal à PGM e decidida, ao final, pelo Chefe do Poder Executivo municipal.

15.2. Para a solução de casos omissos e para a interpretação das regras e consequências da presente contratação serão observadas as disposições contidas na LCM 14/22, na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e subsidiariamente na Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

15.3. O contrato regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 150, da LCM 14/22.

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

16.1. O Contratado fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação:

a) jurídica;

b) fiscal e trabalhista;

c) técnica.

17. CLÁUSULA **DÉCIMA SÉTIMA** - DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

17.1. O Contratado é objetivamente responsável, no âmbito civil, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de suas condutas e omissões na execução da contratação.
17.2. No âmbito administrativo o Contratado é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.
17.3. O Contratado será responsabilizado pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.
17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviço prestado.
17.5. O Contratado responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
17.6. O Contratado obriga-se a prestação de garantia legal, conforme previsto no CDC, além da garantia contratual, prevista no termo de referência, independentemente do prazo de vigência do presente instrumento.
17.7. Incumbe ao Contratado o ônus da prova da origem do vício/defeito do produto/serviço.
17.8. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denunciação da lide, oportunidade em que o Contratado irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

18. CLÁUSULA **DÉCIMA OITAVA** - DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO, DE COMPLIANCE E DO CONFLITO DE INTERESSES
18.1. Em atendimento a Lei nº 12.846/2013, o Contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual.
18.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

b) **"Prática Fraudulenta":** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"Prática Colusiva":** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **"Prática Coercitiva":** Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"Prática Obstrutiva":**

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município ou terceiros, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas alíneas anteriores e na verificação da qualidade e quantidade dos objetos entregues/serviços prestados;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o Município promover inspeção do objeto/serviço.

18.3. O servidor público que constatar alguma das condutas previstas acima possui o dever funcional de encaminhar os fatos para apuração pelo Fiscal da Contratação, para

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

a Procuradoria-Geral do Município e para a Controladoria Geral do Município, que adotarão as providências necessárias.

18.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, de qualquer etapa decisória da fase interna da respectiva licitação, de qualquer etapa da fase externa na licitação ou da execução, controle e fiscalização da contratação o agente público municipal que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive de sócio ou administrador desta, que pretenda contratar ou que contrate com a Administração, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18.5. As vedações de que trata o subitem 18.4 estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

18.6. O agente público municipal e o terceiro indicados nos subitens 18.4 e 18.5 deverão declarar-se suspeitos no processo de contratação, a partir da sua ciência de um possível conflito de interesses.

18.7. Não poderão participar desta contratação, direta ou indiretamente:

a) o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) a empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de impedimento ou de inidoneidade que lhe foi imposta por qualquer órgão público, de qualquer ente federado;

d) a pessoa física ou jurídica que teve a contratação rescindida unilateralmente pela Administração, no âmbito do processo de contratação subsequente para o mesmo objeto, independentemente do esgotamento dos recursos administrativos cabíveis, quando aplicada a medida cautelar administrativa prevista no inciso II do art. 247 da LCM 14/22;

e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente político ou dirigente do órgão interessado na contratação ou com agente público que desempenhe função no respectivo processo de contratação ou que atuará na execução, controle ou fiscalização da contratação, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) as empresas controladoras, controladas ou coligadas, concorrendo entre si;

g) a pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital de licitação ou do início do processo de contratação direta, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

18.8. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo, função ou mandado no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo municipais:

a) a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

b) no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

(i) celebrar com órgãos ou entidades dos Poderes Executivo e Legislativo municipais contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

(ii) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

18.9. Além de configurar conflito de interesses, estende-se aos casos indicados no subitem 18.8 a vedação de contratação prevista na alínea "e" do subitem 18.7, no que couber.

19. CLÁUSULA **DÉCIMA NONA** - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA **VIGÉSIMA** - DO FORO

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

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 09 de julho de 2024.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES
Representante Legal
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
Fornecedor

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovani Colini Goncalves.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/ e utilize o código C0AB-09F0-19D0-58B0.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

B 145

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/C0AB-09F0-19D0-58B0 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: C0AB-09F0-19D0-58B0

Hash do Documento

6DE831AA771C7A4912239B7C47BCF3C0A0A3B2AA5642E1D8569D8EBA48EC036D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/07/2024 é(são) :

☑ Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 11/07/2024 10:34 UTC-03:00
Tipo: Assinatura Eletrônica
Identificaçao: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Jul 11 2024 10:34:06 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)
Geolocation Latitude: -26.208955 Longitude: -52.677802 Accuracy: 123
Email cgoncalves@pr.sebrae.com.br
IP 163.116.224.115
Hash Evidências:
EE344D241DF86A6862CB74BE447E4181FF1FD8DCE41C37EC41829DA36CD82119

DESPACHO

Com relação a dispensa de licitação 29/2024: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA, APOIO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS DE INDICAÇÃO GEOGRÁFICA (IG), MELHORAMENTO GENÉTICO DE RAINHAS E UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE PRODUTOS DE ABELHAS**. Publique-se no site: https://www.capanema.pr.gov.bro o processo licitatório na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque
Caminho do Colono, ao(s) 07 dia(s) do mês de agosto de 2024.

Roselia Kriger Becker Pagani
Chefe do Departamento de Contratações Públicas
Do Município de Capanema