



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

SOLICITAÇÃO DA DEMANDA – SD

Secretaria: Administração

Unidade/Setor/Departamento: Paço Municipal

Servidor Responsável pela Demanda: Mario Jose Pizoni

E-mail: administracao@porecatu.pr.gov.br

Tel.: (43)3623-1429

Data: 19/02/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas ao SEBRAE - serviço de apoio às micro e pequenas empresas do Paraná para o desenvolvimento de melhoria de ambiente e econômico do município de Porecatu.

Justificativa: O Programa visa a estruturação e a continuidade de Políticas Públicas empresariais e economia município, propondo e criando melhorias do Ambiente de Negócios. Com ações vinculando os setores com o mesmo propósito para o desenvolvimento local e do território, agregando valores aos municípios. Prestação de serviço a serem realizados através da Sala do Empreendedor.

1. DESCRIÇÃO E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	TEMÁTICA	Contrapartida Prefeitura	Média	VALOR TOTAL
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	SERVIÇO	10 Meses	Ambiente de Negócios	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses	Políticas Públicas	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
TOTAL R\$ 116.000,00							

2. OBSERVAÇÕES GERAIS:

Prazo de execução: Até 31 de dezembro de 2026

Local(is) e horário da entrega/execução: Dependências da Prefeitura Municipal (Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações) + atividades online.

Prazo de garantia: A garantia contratual deve cobrir todo o período de execução do contrato, ou seja, enquanto os serviços estão sendo prestados.

Houve contratações anteriores? Se sim, observações da contratação anterior que possam auxiliar na elaboração do ETP:

Sim houve contratações Similares. INEXIGIBILIDADE 06/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

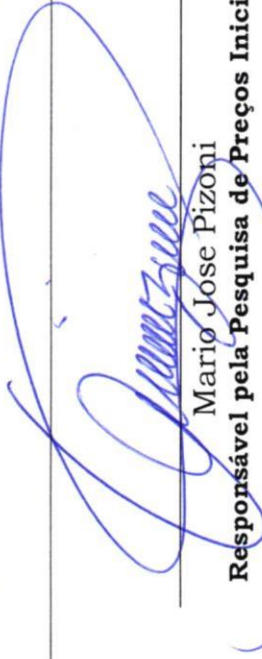
PARANÁ

Houve contratações anteriores? Se sim, observações da contratação anterior que possam auxiliar na elaboração do ETP:
Sim houveram contratações Similares. INEXIGIBILIDADE 06/2025

Servidor indicado para auxiliar nos ETPs (se for o caso): Mario Jose Pizoni

Fiscal(is) indicado(s): Jose Wilson Bispo

Gestor indicado ou especificação do setor que realizará as atividades de gestão de contratos: Osni Tomé da Silva


Mario Jose Pizoni
Responsável pela Pesquisa de Preços Inicial


Wilson José Bispo
Fiscal do Contrato
Portaria 205/2025.

• ORÇAMENTO

Documentos anexos:

- MAPA DE PREÇOS
- DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

3. INSTRUMENTO VINCULATIVO	4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO OBJETO	5. CONTRATAÇÃO DE OBJETO CONTINUADO
<input checked="" type="checkbox"/> Contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Exercício financeiro (até 31 / 12)	<input checked="" type="checkbox"/> SIM
<input type="checkbox"/> Ata de Registro de Preços	<input type="checkbox"/> 06 meses	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> Adesão (carona)	<input type="checkbox"/> 12 meses	
<input type="checkbox"/> Outro _____	<input type="checkbox"/> Outro _____	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

6. FONTE DE RECURSOS:

Dotação Orçamentária: Em anexo.

Tipo de recurso: PRÓPRIO ESTADUAL FEDERAL

Condição de pagamento: Valores parcelados em 10 vezes no valor de R\$ 11.600,00. O pagamento será realizado a partir do dia 12 (doze) do mês posterior a data da emissão da nota fiscal.

Em, ___/___/2026.



Mario José Pizoni
Secretaria de Administração

7. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Diante das informações acima, e de acordo com a solicitação da demanda e documentos anexos, considerando o Decreto Municipal nº 09/2024 determino:

() A **DEVOLUÇÃO** da solicitação da demanda à unidade solicitante, pelos seguintes motivos: _____
(x) A **REALIZAÇÃO** dos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos pertinentes para análise da viabilidade da contratação.

Em, 27/02/2026.



Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal





PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

8. RECEBIMENTO PELO SETOR DE LICITAÇÕES/EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Recebido em: 27/02/2026

Após analisado o documento de formalização de demanda - SD, verificamos:

- que a demanda está apta ao prosseguimento da fase preparatória.
- que o objeto precisa ser melhor especificado/detalhado ou corrigido para que não se caracterize como produto de categoria de luxo.
- devolvo a presente SD a unidade demandante para as seguintes correções: _____

Franciele Regina de Oliveira

Agente de Contratação da Fase Interna
Portaria nº 81/2025



PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

Pesquisa Mercadológica

Período: 02/02/2026 a 13/02/2026

Nº Processo: ____/2026

Tipo de Cálculo: Valor Médio

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, referente a programa de desenvolvimento e melhoria do ambiente econômico do município de Porecatu.

FONTES: FORNECEDOR / BANCO DE PREÇOS/

Item/ Lote ¹	Descrição	Qtd.	Periodicidade	Und	CONTRAPARTIDA PREFEITURA	METODO ADOTADO <i>Média</i>	Valor Total
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado - Sala do Empreendedor	10	mês	sv	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
2	Programa Cidade Compras	10	mês	sv	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
TOTAL R\$ 116.000,00							

	Sim	Não
Todos os valores foram considerados para o cômputo do preço final?	X	
Houve exclusão dos valores excessivamente elevados e/ou inexequíveis? ³		X

Data: 19/02/2025

Mário José Pizoni
Servidor responsável pela pesquisa

Valores desprezados (Inexequíveis/excedentes)

() SIM (X) NÃO

Se houveram valores desprezados, justifique: serão considerados inexequíveis os valores que estiverem abaixo de 30% da média dos preços obtidos no parâmetro utilizado e; serão considerados excessivos os valores que estiverem acima de 30% da média dos preços obtidos no parâmetro utilizado – conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 009/2024 – Regulamenta as disposições da Lei 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

Justificativa para a metodologia adotada

(X) Artigo 28, do Decreto Municipal n° 009, de 30 de janeiro de 2024.

Justificativa METODOLOGIA: a partir dos resultados obtidos dos parâmetros adotados será utilizada:

- MÉDIA: quando comparados os preços oriundos da aplicação da média e da mediana, permanecer uma diferença de variação entre ele de até 25%;
- MEDIANA: quando comparados os preços oriundas da aplicação da mediana e da média, permanecer uma diferença de variação entre eles maior que 25%; e
- MENOR PREÇO: quando houverem poucas amostras disponíveis para o item, e, de forma justificada não for viável utilizar a média ou a mediana.

Nome

Servico de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - Sebrae/PR

CNPJ: 76.110.585/0001-00

Responderam em:

02/02/2026

Empresas que habitualmente respondem a pedido de cotação, sediadas localmente e que são especializadas no ramo de atividade economica pertinente do objeto da demanda.

Justificativa para a utilização de Orçamento Sigiloso:

(X) Na presente formação de preços não será utilizado orçamento sigiloso.

() Na presente formação de preços é indicado o orçamento sigiloso pelas razões abaixo:

Outras justificativas necessárias (se for o caso):



PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Secretaria Demandante

Mário José Pizoni

Secretaria de Administração

Em, 19/02/2026.



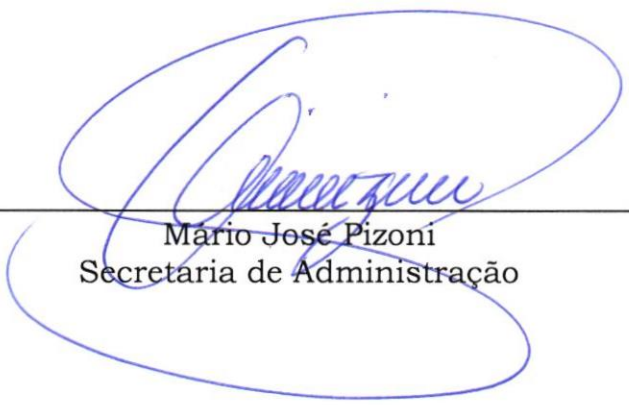
CERTIDÃO DE CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 25/2026

INEXIGIBILIDADE Nº: 04/2026

A especificação técnica do objeto da contratação possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, **por isso é considerado um objeto comum**, não enquadrado no conceito de objeto de luxo, definido no Decreto Municipal nº09/2024.

Porecatu, 19 de fevereiro de 2026.



Mário José Pizoni
Secretaria de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

RESERVA DE SALDO: N° 39

Objeto: Contratação da Empresa especializada na prestação de serviços, referente a programa de desenvolvimento e melhoria do ambiente econômico do município de Porecatu.

DECLARO, para os fins de demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários, com base no art. 72, IV da Lei 14.133, de 2021, que a despesa da respectiva contratação contemplada possui previsão de saldo orçamentário compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e também é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes. Declaro, também, que por se tratar de Aditivo, poderá haver a necessidade de suplementação por autorização do Chefe do Executivo Municipal, da referida despesa.

As despesas para atender a presente solicitação da demanda, se autorizada a contratação será reservada e encontra-se amparadas pelo seguinte detalhamento:

Órgão: 05 – Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário Serviço Administrativo

Função: 041220018 – Administração

Proj/Ativ/Oper.Esp: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.05 – **271 Desdobramento da Despesa**

Despesa Principal: 3.3.90.39 - **269**

Porecatu, 20 de fevereiro de 2026.

BENEDITO REIS DE OLIVEIRA
CAIRES:69394504915

Assinado de forma digital por
BENEDITO REIS DE OLIVEIRA
CAIRES:69394504915
Dados: 2026.02.20 10:27:47 -03'00'

Benedito Reis de Oliveira Caires
Contador – CRC/PR 056452/O

Proposta 008.2026

Porecatu, 02 Fevereiro de 2026.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU-PR

CNPJ: 80.542.764/0001-48

A/C: Excelentíssimo Senhor Prefeito Agamemnon Augusto Araujo Paduan.

Encaminhamos a presente proposta referente ao Programa de Desenvolvimento e Melhoria do Ambiente Econômico do município de Porecatu/PR.

PROPOSTA DE DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO AMBIENTE ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU/PR

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O Sebrae PR vem atuando fortemente na organização do desenvolvimento econômico dos municípios no Estado do Paraná. Nos últimos anos desenvolveu uma série de ações buscando estimular o empreendedorismo, gerar novos negócios, apoiar o agronegócio, formar lideranças, contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas e acesso a crédito, acesso a mercado, estímulo a educação empreendedora e inovação.

A Constituição do Comitê Territorial de Desenvolvimento Econômico do Vale do Paranapanema, que envolve entidades públicas e privadas, lideranças locais, com o apoio do Sebrae, estabeleceram nos últimos anos, um conjunto de ações que contribuem para o desenvolvimento do Município de Porecatu e do Vale do Paranapanema.

Diante deste contexto, o Sebrae na medida que tem desenvolvido esforços de estimular, gerar e consolidar o desenvolvimento econômico do município, tem percebido a importância de desenvolver estratégias de atuação de forma mais integrada e para o desenvolvimento econômico tendo como objetivo desenvolver as potencialidades existentes no município e no Território Vale do Paranapanema e seus 11 municípios.

Temos como propósito **fortalecer o território Vale do Paranapanema, através do Empreendedorismo e Ambiente de negócios, com ênfase no Turismo, gerando o desenvolvimento MPEs – Micro, Pequenas Empresas. Criando oportunidades para o crescimento da região.**

As ações precisam ser planejadas para que se maximizem em resultados, e reduza o tempo do processo de desenvolvimento.

Como aprendizado deste processo é necessário atuar de forma a organizar o processo de desenvolvimento de maneira que se tenha a sistematização do modus operandi, para um desenvolvimento sistêmico e estruturado, envolvendo os atores locais e integrando ações. Este aspecto é fundamental para que as ações desenvolvidas em determinados projetos possam ser sistematizadas e que o papel dos diversos atores passe a ser complementar.

Desta forma, o que se espera é que o programa de Desenvolvimento Econômico Municipal possa evoluir de maneira que as ações a serem realizadas impactem na economia local gerando emprego e renda.

A presente proposta tem por objetivo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, REFERENTE A PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO E MELHORIA DO AMBIENTE ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU.

Prestação de serviços e consultoria em gestão, mercado e associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR.

Com este programa o que se pretende é desenvolver e/ou dar continuidade em uma estratégia de atuação nos diferentes setores e seguimentos econômicos que gerem impacto direto na melhoria do ambiente empresarial e social do município, e que consiga, de forma planejada e integrada com as entidades locais, desenvolver economicamente o município.

2. TÍTULO DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO, MERCADO, ASSOCIATIVISMO E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS AO SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA DE AMBIENTE E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, em conformidade com as especificações constantes do Edital nº 04/2025, na modalidade de Processo dispensa nº 4/2025 e seus Anexos, homologado em 01/04/2025.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

O Programa visa a estruturação e a continuidade de Políticas Públicas empresariais e economia município, propondo e criando melhorias do Ambiente de Negócios. Com ações vinculando os setores com o mesmo propósito para o desenvolvimento local e do território, agregando valores aos municípios. Prestação de serviço a serem realizados através da Sala do Empreendedor e Departamento de compras/Licitação.

4. OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 Ambiente de negócios – Sala do Empreendedor

- Apoio na estruturação do Espaço Físico para atendimento aos empreendedores (Potenciais Empresários, MEIs); (Ref Layout dos móveis da prefeitura);
- Criação de Identidade Visual da Sala do Empreendedor (somente identidade visual - impressão ficará por parte do Município);
- Disponibilização de sistema de monitoramento e registro de Atendimentos aos Clientes;
- Disponibilização de Plataforma Sala Digital para todos os Agentes e Atendentes para Suporte ao Atendimento;
- Acesso à Comunidade Sala do Empreendedor para compartilhamento de Boas Práticas entre Equipe de Salas do PR;
- Apoio e Monitoramento ao Selo de Referência em Qualidade no Atendimento do PR e Selo de Qualidade Nacional;
- Disponibilização de Materiais de Divulgação para todas as Soluções Ofertadas aos clientes e materiais orientativos/ informativos aos MEI (Cartilhas);
- 50 horas de tutorias presenciais na Sala, Reuniões online e presencial quando for necessário.
- Alinhamento Online quinzenal de Acompanhamento, Troca de Boas Práticas com os Gestores do Escritório do Sebrae Local
- Capacitações Mensais para Novos Atendentes;
- Capacitações Frequentes sobre Temas que estão em Alta e/ou Novidades que afetem

- diretamente o empresário; bem como alterações em legislações;
- Suporte Online da Coordenação Estadual das Salas por telefone, email ou Chat da Plataforma Sala;
 - Consultorias Online em diversas áreas como: Planejamento Empresarial; Plano de Negócios, Marketing e Vendas, Recursos Humanos, Finanças;
 - Palestras – conteúdos de sensibilização;
 - Workshops e Oficinas - conteúdos para capacitação em temas específicos conforme necessidade local;
 - Orientações Empresariais como: abertura de empresa, direitos e obrigações do MEI; emissão de nota fiscal, alvará de funcionamento, acesso à Crédito;
 - Diversas Soluções EAD no Portal do SEBRAE:
[https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursos online](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/cursos%20online);
 - Soluções Presenciais e Online no Portal do SEBRAE PR:
<https://www.sebraepr.com.br/loja/>;
 - Conteúdos em diversas áreas na Comunidade Sebrae para que o empresário fique atualizado: <https://comunidadesebrae.com.br/>;
 - APP MEU SEBRAE para que o cliente recebe notificações em seu Celular sobre Empreendedorismo, Negócios, Inovação, inclusive sobre eventos:
<http://www.sebraepr.com.br/meusebrae>

4.2 Políticas Públicas – Programa Cidade Compras (116 horas)

Levantamento das informações de compras dos últimos 03 anos

4.2.1 Mapeamento das informações das licitações;	20h
4.2.2 Tratamento das informações Licitações x Empresas vencedoras;	
4.2.3 Tratamento das informações das empresas com relação ao porte e localização de sua sede.	
4.2.4 BI com informações capaz apresentar os avanços em valores e percentuais das compras públicas.	
4.2.5 BI com informações das compras públicas locais e regionais.	

4.3 Planejamento Estratégico 2025 – 2027 (Base Prejulgado 27)

4.3.1 Mapeamento de informações Municipais - CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados); - Análise SWOT no contexto de compras públicas e pequenos negócios; - Missão; - Visão; - Valores; - Análise da situação atual (diagnóstico da participação das empresas nas compras públicas municipais); - Metas e Indicadores;	40h
4.3.2 Plano de Ação; - Objetos restritos a nível Local; - Objetos restritos a nível Regional;	
4.3.3 Monitoramento e Controle; - Análise de resultados comparativos após execução do plano de ação; - Readequação de plano de ação	

4.3.4 Aplicação Matriz Insumo Produto governo estado nas compras públicas.	
---	--

4.4 Atualização do Decreto Programa de Compras alinhado com Planejamento Estratégico 2024 – 2026.

4.4.1 Alinhamento com a Lei 123/2006 e atualizações;	
4.4.2 Alinhamento com a Lei Geral Municipal e atualizações;	
4.4.3 Alinhamento do planejamento estratégico, como anexo;	08h
4.4.4 Alinhamento do planejamento estratégico, com as inovações da Nova Lei de Licitações;	

4.5 Plano Anual Contratações (Monitoramento)

A estruturação do plano anual de contratações com informações que visam facilitar o planejamento de compras é de vital importância para a consolidação e sucesso do programa de compras, pois é a partir deste plano que será possível definir várias estratégias para viabilizar a participação de empresas locais nos processos licitatórios com condições de competitividade e auxiliar na organização da gestão da cadeia de suprimentos do município.

Envolve:

4.5.1 Especificação da aplicação dos benefícios para micro e pequenas empresas nas futuras licitações, com objetivo de ampliar participação das mesmas;	
4.5.2 Observação das particularidades dos objetos de contratação para possibilitar ampla participação das micro e pequenas empresas, principalmente das sediadas no município;	40 hrs
4.5.3 Divulgação dos editais em parceria com entidades que representem às micro e pequenas empresas locais;	

<p>4.5.4 Especificação dos objetos exclusivos para empresas locais, identificados no planejamento estratégico;</p> <p>4.5.5 Especificação dos objetos exclusivos para empresas a nível regional, identificados no planejamento estratégico;</p> <p>4.5.6 Orientação no processo de disponibilização do plano via internet.</p>	
--	--

4.6 Analise dos ETPs

<p>4.6.1 Orientação na previsão dos benefícios para ampliar participação das micro e pequenas empresas locais/regionais;</p> <p>4.6.2 Análise das particularidades dos objetos de contratação para possibilitar ampla participação de empresas locais/regionais;</p> <p>4.6.3 Orientação do alinhamento entre os ETPs e acórdãos 877/2016 e 2121/2019 (Prejulgado 27).</p>	04h
--	-----


4.7 Analise da Gestão de Risco

<p>4.7.1 Orientação dos riscos na aplicação dos benefícios para ampliar participação das micro e pequenas empresas locais;</p> <p>4.7.2 Análise das particularidades dos objetos de contratação para mitigar riscos nas contratações e participação de empresas locais/regionais;</p> <p>4.7.3 Orientação para evitar riscos de sobrepreço/superfaturamento nas contratações;</p>	04h
---	-----

5. VIGÊNCIA:

O projeto terá vigência até o dia **31 de dezembro de 2026**, contada a data de assinatura do contrato, sendo que os projetos setoriais poderão ser propostos anualmente.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

		CIDADE EMPREENDEDORA	
Projeto de Desenvolvimento Municipal de Porecatu			
Temática	Ação	Contrapartida Prefeitura	
Ambiente de Negócios	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	R\$	52.000,00
Políticas Públicas	Programa Cidade Compras	R\$	64.000,00
		Contrapartida Prefeitura	
TOTAL GERAL DO PROJETO		R\$	116.000,00
Forma de pagamento:		Valores parcelados em 10 vezes	
			11.600,00

As condições de pagamentos, para o ano de 2026 seguem abaixo:

Pelos serviços objeto desta proposta, o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de **R\$116.000,00 (Cento e Dezesesseis mil reais)** em até 10 vezes, sendo necessário a quitação até dezembro de 2026.

§ 1º - O pagamento será realizado mediante a emissão de recibo representativo do valor e a respectiva nota fiscal.

§ 2º - O não pagamento provocará, cumulativamente:

- I. A suspensão dos serviços, a partir do 10º dia de atraso;

- II. Cancelamento dos serviços após o 15º dia de atraso;
- III. A cobrança de multa de 2% pela mora no pagamento;
- IV. A cobrança de juros moratórios de 1% ao mês;
- V. A Adoção das medidas cabíveis necessárias à cobrança do débito pendente.
- VI. O Contratante é responsável pelo espaço físico, equipamento de som e coffee. (caso seja necessário)

§ 3º - O valor desta proposta refere-se apenas aos trabalhos executados no ano de 2026, sendo o valor para os próximos anos, apresentados anualmente, conforme alinhamento dos projetos setoriais.

- Esta proposta é válida até o dia 31 de Março de 2026.

Atenciosamente,

SANDRA ALVES
CONSULTORA SEBRAE/PR
ssalves@pr.sebrae.com.br
(43) 3373-8070


PREFEITO: AGAMEMNON AUGUSTO
ARAÚJO PADUAN
Município de Porecatu/PR
CNPJ: 80.542.764/0001-48



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/61F8-4A38-5D94-1FF3> 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: 61F8-4A38-5D94-1FF3



Hash do Documento

0EFCE307A58CEEACBA419D60F6C8BA4749FE847AB2F02AD2434E7C0A30ACCDD4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 04/03/2026 é(são) :

Sandra de Souza Alves - 705.618.349-20 em 04/03/2026 11:34 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Wed Mar 04 2026 11:34:36 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -23.3247019 Longitude: -51.1409939 Accuracy: 100

IP 177.173.203.118

Identificação: Por email: ssalves@pr.sebrae.com.br

Assinatura:



Hash Evidências:

4AF8C403811A5E58920857BB0DB9A342D90D3C16C1FB1BA535AF5D8DB173EC8A



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

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



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

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

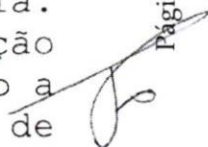
46 conselheiros titulares: pela Fetranspar, Sérgio
47 Malucelli; pela Fomento Paraná, Renato Maçaneiro;
48 pelo Sebrae/NA, Mariana Alvarenga E. Pereira; pela
49 UFPR, Helton José Alves. **II. ORDEM DO DIA. II.1.**
50 **Eleição do Diretor Superintendente, Diretor de**
51 **Operações e Diretor de Administração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





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

2º OFÍCIO DISTRIJUDICR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3006 - Curitiba, PR





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

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

186
 187
 188
 189
 190

Fernando Moraes
 Presidente CDE/PR



8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA
 Oseas Ribas Ferreira Jun...
 Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba
 Fone: (41) 3025.1900 - CEP: 80110-120
 contato@8otabelionato.com.br | www.8otabela.com.br

Selo Digital: F397X Lujqd ZW7 SI-40vnr Onjds
 consulte em selo funarpen com br

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

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

VALIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS



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

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

DISTRIBUIDO SOB Nº 129-2233
AO 1º OFÍCIO
 Selo Digital: F375e.hvq9x.JYaa2-JRbLk.JJARu
<https://selo.funarpen.com.br>

CUSTAS
 Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib
 Iia, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
 cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 8.246

1 DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$20,82
1 LAVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 7,87
1 SELO	R\$ 2,98 Curitiba, 14/12/2022

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

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

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

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

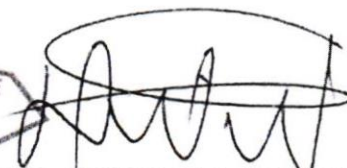
SELO DIGITAL Nº 1306MLUqdk3Dsl-H8IHu3R6s
 consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

TERMO DE POSSE

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

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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

VITOR ROBERTO TIOQUETA
DIRETOR SUPERINTENDENTE
SEBRAE/PR



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026


TERMO DE POSSE

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


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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.

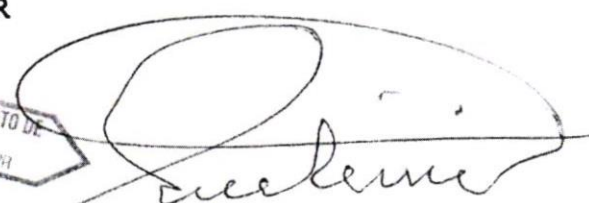



CÉSAR REINALDO RISSETE
DIRETOR DE OPERAÇÕES
SEBRAE/PR




FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022




ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026

TERMO DE POSSE

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

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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.

JOSÉ GAVA NETO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SEBRAE/PR

FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022

ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026

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

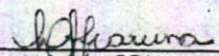
DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

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 10/01/2013


Secretaria do CDN

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



II. 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 correção do CDN.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS


CAPÍTULO I

DOS ASSOCIADOS

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

I. a Agência de Fomento do Paraná;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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

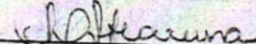


- II.. o Banco do Brasil S/A.;
- III. a Caixa Econômica Federal;
- IV. a Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná - FETRANSPAR;
- V. a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP;
- VI. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná - FACIAP;
- VII. a Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Paraná - FECOMÉRCIO;
- VIII. a Federação das Associações de Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná - FAMPEPAR;
- IX. a Federação das Indústrias do Estado do Paraná - FIEP;
- X. o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE;
- XI. a Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Serviços - SEIC;
- XII. o Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado do Paraná - OCEPAR; e
- XIII. a Universidade Federal do Paraná - UFPR.

Art. 9º. Os associados:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA BÁSICA

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

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

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

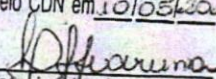
Art. 11. O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/PR.

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

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

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3805 - Curitiba/PR



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

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

§ 6º - O Presidente do CDE, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante do associado que o indicou, terá um mandato de 4 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, vedada a recondução.

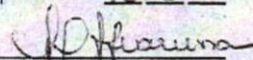
§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto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

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

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

- I. eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;
- II. eleger, com o voto concorde de, no mínimo, 7 (sete) conselheiros, o Diretor Superintendente, os demais Diretores do SEBRAE/PR e os membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;
- III. destituir *ad nutum* ou em decorrência da representação de que trata o parágrafo 7º deste artigo, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros, em reunião especialmente convocada para esse fim, o Diretor Superintendente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

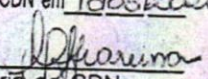
Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



- IV. aprovar a discriminação das áreas de atuação setorial dos membros da Diretoria Executiva, salvo se esta matéria já estiver contida no Regimento Interno do SEBRAE/PR;
- V. fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, que levará em conta a realidade regional e que não poderá exceder à paga pelo SEBRAE;
- VI. elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDE;
- VII. aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;
- VIII. aprovar o Regimento Interno do SEBRAE/PR;
- IX. decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, em consonância com as deliberações do CDN para o Sistema SEBRAE;
- X. aprovar o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, bem como as alterações que se fizerem necessárias, a serem encaminhados ao CDN para que este, após consolidação e inserção de tais peças nas propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual do Sistema SEBRAE os aprove, observados o Direcionamento Estratégico e as Diretrizes Orçamentárias para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual definidos pelo CDN;
- XI. aprovar as prestações de contas do SEBRAE/PR, que deverão estar instruídas, no mínimo, com os elementos previstos no parágrafo único do art. 31 deste Estatuto e com os pareceres do Conselho Fiscal e de empresa independente de auditoria;
- XII. designar os representantes do SEBRAE/PR em órgãos colegiados de instituições nacionais, observada a competência de que trata o art. 21, inciso VIII, deste Estatuto;
- XIII. estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Superintendente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, observadas as normas que a respeito o CDN tiver baixado;
- XIV. aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios, e seus respectivos aditivos, com entidades internacionais ou estrangeiras, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva, por meio de Resolução específica, que delimite os valores de alçada para cada competência;

Homologado pelo CDN em 10/03/2013

Secretaria do CDN

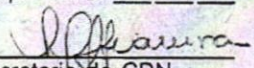
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR



- XV. aprovar viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do próprio CDE, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e convidados, assim como estabelecer normas a respeito dessas viagens, aplicáveis inclusive aos empregados e consultores externos do SEBRAE/PR;
- XVI. aprovar o Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação de desempenho e os benefícios do SEBRAE/PR, bem como aprovar os reajustamentos salariais;
- XVII. aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;
- XVIII. decidir sobre a aceitação de doação com encargos;
- XIX. decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, 11 (onze) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;
- XX. decidir sobre os pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, dispondo a respeito da concessão, ou não, de remuneração, quando se tratar de casos de suspensão do contrato de trabalho;
- XXI. fiscalizar a execução das ações, projetos, programas e convênios, a cargo da Diretoria Executiva, propondo os ajustamentos necessários ao atendimento dos objetivos institucionais do SEBRAE, do SEBRAE/PR e das resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE;
- XXII. deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;
- XXIII. apresentar ao CDN proposições fundamentadas, relacionadas com a integridade, eficácia e ampliação das ações do Sistema SEBRAE;
- XXIV. interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, 9 (nove) conselheiros.

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



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

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

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

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

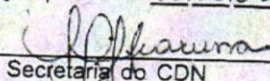
§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE deverá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos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

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

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

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

Homologado pelo GDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



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

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

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

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

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

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

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

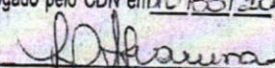
CAPÍTULO II

DO CONSELHO FISCAL

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

§ 1º - O Conselho Fiscal compõe-se de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pelo CDE dentre pessoas físicas capazes civilmente, residentes no País, atendidas as exigências estabelecidas no parágrafo 6º do

Homologado pelo CDN em 10/05/2003


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



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.

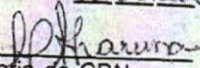
§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal:

- 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 10/05/2013

Secretaria do CDN

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



§ 2º 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



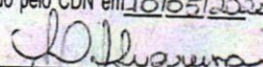
- VII. executar o Orçamento do SEBRAE/PR;
- VIII. aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;
- IX. buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/PR;
- X. submeter à aprovação 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 10/05/2008

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



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

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

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

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

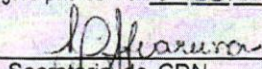
CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

SEÇÃO I DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 21. Compete ao Presidente do CDE:

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do CDE, baixando os atos e resoluções pertinentes;
- II. convocar, preparar e presidir as reuniões do CDE e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;
- III. representar o CDE perante a administração pública e a sociedade civil;
- IV. receber dos conselheiros que integram o CDE, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDE;
- V. designar, facultativamente, dentre os demais conselheiros titulares do CDE, o Vice-Presidente do colegiado, que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições, ressalvada a prerrogativa de exercer o voto de qualidade de que trata o parágrafo 5º do art. 13;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

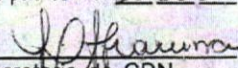

Secretaria do CDN

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



- VI. acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE;
- VII. convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE/PR, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDE, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;
- VIII. indicar ao CDE, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE/PR nos órgãos colegiados de instituições nacionais, observado o disposto no inciso XII do art. 13 deste Estatuto;
- IX. autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários aprovados pelo CDE;
- X. designar a Secretaria das reuniões do CDE, dentre os empregados lotados na presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete;
- XI. decidir, *ad referendum* do CDE, quando o recomende a urgência, sobre:
 - a. alterações do Orçamento Anual do SEBRAE/PR;
 - b. celebração de acordos, contratos ou convênios e seus respectivos aditivos com entidades internacionais ou estrangeiras;
 - c. pedidos de afastamento temporário dos membros da Diretoria Executiva, e sobre a concessão, ou não, de remuneração quando se tratar de suspensão do contrato de trabalho;
 - d. viagens ao exterior de representação, serviço ou estudo de conselheiros do CDE, membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal do SEBRAE/PR;
 - e. quaisquer outras situações emergenciais que recomendem decisão cautelar, desde que se trate de matéria relevante, relacionada com a integridade do Sistema SEBRAE e cujo retardamento possa ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação.

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



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

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

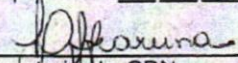
SEÇÃO II

DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 22. Compete ao Diretor Superintendente:

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PR, nos termos do art. 17 deste Estatuto;
- II. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III. baixar os atos e resoluções aprovados pela Diretoria Executiva;
- IV. coordenar as ações operacionais desenvolvidas nas áreas de atuação setorial dos demais Diretores;
- V. decidir sobre a demissão e demais atos de movimentação de pessoal, bem como processar a admissão, neste caso observados o art. 13, inciso XVI, e o art. 21, inciso IX, deste Estatuto;
- VI. prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/PR, observado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 deste Estatuto;
- VII. supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDE, em especial as previstas nos incisos VIII, X, XI, XVI e XVII do art. 13 deste Estatuto;
- VIII. representar o SEBRAE/PR, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



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

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

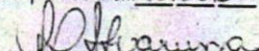
SEÇÃO III

DOS DIRETORES

Art. 23. Compete aos Diretores:

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN e do CDE, as decisões de seus Presidentes, além das resoluções e decisões do CDN, as resoluções do CDE, da Diretoria Executiva do SEBRAE e do próprio SEBRAE/PR, nos termos do art. 17 deste Estatuto;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor Superintendente que as convoque;
- III. planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;
- IV. indicar ao Diretor Superintendente as pessoas que exercerão as funções de confiança das unidades funcionais sob sua supervisão;
- V. submeter à apreciação da Diretoria Executiva o seu plano anual de trabalho e correspondente orçamento, bem como suas eventuais alterações;
- VI. apresentar à Diretoria Executiva o relatório de acompanhamento semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;
- VII. acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/PR;

Homologado pelo CDN em 10/05/2028


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



- VIII. assinar, em conjunto com o Diretor Superintendente, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e demais instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receitas, na prestação de garantias ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos;
- IX. substituir o Diretor Superintendente, nos casos de afastamento ou impedimento temporário, observado o disposto no art. 18, parágrafo 2º, deste Estatuto.

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

TÍTULO IV

DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

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

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

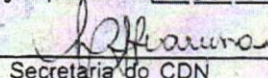
Art. 26. Os bens e direitos do SEBRAE/PR destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

CAPÍTULO II

DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27. Constituem rendimentos do SEBRAE/PR:

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



- I. os valores que lhe sejam transferidos pelo SEBRAE, oriundos da arrecadação do adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, conforme estabelecido no art. 8º, § 3º, da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e alterações posteriores, e em outras fontes de receita;
- II. as subvenções e auxílios financeiros;
- III. o produto da prestação dos seus serviços e da venda de produtos;
- IV. o produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;
- V. as doações recebidas; e;
- VI. outras rendas de origens diversas.

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

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

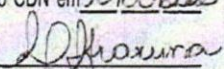
Art. 30. As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva ao CDE, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

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

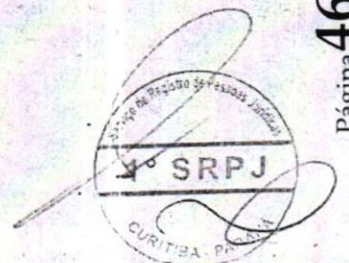
Parágrafo único - A prestação de contas prevista no caput deverá conter:

- I. relatório de gestão estratégica;
- II. relatório de gestão administrativa;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



- III. balanço patrimonial;
- IV. demonstração do resultado do exercício;
- V. demonstrativos da execução orçamentária;
- VI. demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

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

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

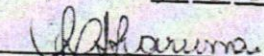
§ 1º - Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/PR, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

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

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 101
(41) 3225-3905 - Curitiba - PR



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

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

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

Art. 36. O funcionamento e a estrutura operacional do SEBRAE/PR serão estabelecidos no seu Regimento Interno e aprovados pelo Conselho Deliberativo Estadual, por proposta da Diretoria Executiva.

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

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

SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
POB. MENDES CAMARGO - TUAJÁ
Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar
41.504 - Centro - CEP: 80.060-010
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3014-9007
www.ibrdfcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB N° 1.003.407
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB N° 1.208.382
AVERBADO A MARGEM DO N° DE ORDEM 12.588 Livro "A"
Curitiba-PR, 30 de março de 2023.
Emolumentos: R\$24.60(VRC: 100,00); Funerária: R\$10,66; ISSQN: R\$0,99.
FUNDEP: R\$1,23; Selo: R\$1,00 Total: R\$28,27
José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo
Audrey Mansur Nêjm Diomar Ajeta Balieiro
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo
SELO DIGITAL N° SFTN12acJmF2EKJHDP3Z1308q
Consulte em <http://loriusp.funarpen.com.br/> consultata

1º SRP

2º TABELIONATO DE NOTAS CURITIBA - PR

Curitiba, 27 de fevereiro de 2023.

Ercilio Santinoni
ERCÍLIO SANTINONI
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

MAURICIO MIYAKE
Gerente Jurídico
OAB/PR nº 47/366

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

M. Moreira
Secretaria do CDN

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

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

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



3º Tabelionato de Notas Curitiba - PR

2º TABELIONATO de NOTAS

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 ABARECIDA AURELIUK
Escrivente
Selo: SFTN1.s656b.Cjcl-8HZe2.F397q
consulte em selo.funarpen.com.br





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para a primeira etapa do planejamento da contratação visando auxiliar na elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

2. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Unidade (s) Demandante (s):	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela Demanda:	MÁRIO JOSÉ PIZONI
Objeto:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas ao SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ para o desenvolvimento de melhoria de ambiente e econômico do município de Porecatu.

3. DO RELATÓRIO

3.1. Da Legislação aplicável:

3.1.1. Lei nº 14.133, de 2021 e legislação correlata.

3.1.2. Decreto Municipal nº 09, de 30 de janeiro de 2024, regulamenta as disposições da Lei federal nº 14.133/21 no Município de Porecatu/PR.

3.1.3. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

3.1.4. LC 123/06.

3.1.5. Decreto Municipal nº 016/2024 – regulamenta o pregão no âmbito municipal.

3.1.6. Lei Complementar nº 13/2023 - atribuições dos cargos dos servidores do município de PORECATU.

3.1.7. Decreto nº 053/2025 – dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3.2. Das contratações anteriores:

3.2.1. O objeto foi adquirido anteriormente através da Inexigibilidade 06/2025, sem nenhuma observação pontual sobre a execução do contrato, servindo o quantitativo e o valor da contratação de subsídio para o presente estudo.



3.3. Da forma de contratação:

3.3.1. A contratação se dará por **Inexigibilidade**.

A contratação se enquadra no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de:

Contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissional ou empresa de notória especialização.

Justificativa da inviabilidade de competição

- O SEBRAE/PR é entidade integrante do Sistema “S”, com atuação institucional específica voltada ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas;
- Possui metodologia própria, programas estruturados (Cidade Empreendedora / Cidade Compras), plataforma exclusiva (Sala Digital) e sistemas internos de acompanhamento;
- Os serviços são executados por consultores credenciados e vinculados à metodologia institucional;
- O programa apresentado integra ações padronizadas do SEBRAE, não sendo possível dissociar a execução da entidade proponente;
- Trata-se de programa estruturado e institucional, e não de mera consultoria isolada.

Assim, resta caracterizada a inviabilidade de competição, pois o objeto está vinculado a metodologia, sistemas e programas próprios do SEBRAE/PR.

3.4. Do acesso ao orçamento estimado da contratação:

3.4.1. Na presente análise o orçamento e documentos que o instruem constam dos autos e deverão ser disponibilizados anexos ao TR ou PB, não sendo o caso de orçamento sigiloso.

3.5. Da utilização do catálogo

3.5.1. Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, e, ainda por se tratar de serviços exclusivos prestados por intermédio de empresa especializada que inviabiliza a possibilidade de padronização o que o diferencia no mercado pela consagração e crítica especializada, impossibilitando a padronização dos serviços apresentados.

3.6. Da necessidade de consolidação da demanda para as demais unidades gestoras e/ou Intenção de Registro de Preços-IRP:

3.6.1. A demanda compreendida atenderá apenas a unidade gestora requisitante e a contratação não requer consolidação.

3.7. Da aplicação do tratamento diferenciado da LC 123/2006



3.7.1. A Lei Complementar nº 123/2006 estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), especialmente no âmbito das contratações públicas.

No presente caso, a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, caracterizada pela notória especialização da entidade contratada e pela vinculação a metodologia institucional própria.

Assim, os dispositivos da LC nº 123/2006 relacionados a benefícios aplicáveis em procedimentos competitivos, tais como exclusividade de participação, cotas reservadas, critério de desempate e regularização fiscal tardia, não se aplicam diretamente, uma vez que não há disputa entre interessados.

Todavia, ressalta-se que o objeto da contratação está integralmente alinhado aos objetivos da Lei Complementar nº 123/2006, pois visa:

- Estruturar políticas públicas voltadas ao fortalecimento das micro e pequenas empresas locais;
- Ampliar a participação das MEs e EPPs nas compras públicas municipais;
- Orientar a aplicação dos benefícios legais previstos na legislação;
- Adequar o planejamento estratégico e os instrumentos de contratação às diretrizes da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa;
- Promover o desenvolvimento econômico local, com geração de emprego e renda.

Dessa forma, embora não aplicável sob o aspecto procedimental da competição, a contratação contribui diretamente para a efetiva implementação do tratamento diferenciado e favorecido às micro e pequenas empresas no âmbito do Município.

3.8. Da participação ou vedação de empresas em consórcio:

3.8.1. A Lei nº 14.133/2021 admite a participação de empresas em consórcio quando a complexidade do objeto ou a necessidade de conjugação de capacidades técnicas e operacionais assim o justificar.

No presente caso, a contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, decorrente da notória especialização e da vinculação do objeto à metodologia institucional própria da entidade contratada.



O objeto refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, vinculados a programa estruturado, metodologia exclusiva, plataformas próprias e execução por consultores credenciados à instituição responsável.

Não se verifica necessidade de somatório de capacidades técnicas distintas, tampouco fracionamento do objeto que justifique a formação de consórcio. Ademais, a singularidade da solução e a padronização metodológica exigida inviabilizam a participação consorciada.

Dessa forma, conclui-se pela **vedação da participação de empresas em consórcio**, considerando a natureza da contratação e a forma de seleção do contratado.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como fundamento a necessidade de estruturação, consolidação e aperfeiçoamento das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento econômico local, com ênfase no fortalecimento das micro e pequenas empresas, na melhoria do ambiente de negócios e na ampliação da participação das empresas locais nas contratações públicas.

O Município de Porecatu, enquanto ente responsável pela promoção do desenvolvimento local, deve adotar medidas estruturadas e tecnicamente qualificadas que promovam:

- O estímulo ao empreendedorismo;
- A geração de emprego e renda;
- O fortalecimento das cadeias produtivas locais;
- A ampliação da competitividade das micro e pequenas empresas;
- A melhoria dos processos de planejamento das compras públicas;
- A correta aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de implementação de ações integradas envolvendo:

1. Estruturação e qualificação da Sala do Empreendedor;
2. Diagnóstico e monitoramento das compras públicas municipais;
3. Elaboração e acompanhamento de Planejamento Estratégico de Compras;
4. Estruturação e monitoramento do Plano Anual de Contratações;
5. Orientação técnica na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e análise de gestão de riscos;
6. Implementação de mecanismos que ampliem a participação das micro e pequenas empresas locais nos certames municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ESTADO DO PARANÁ



A Administração Pública Municipal não dispõe, em seu quadro funcional permanente, de equipe técnica especializada com metodologia estruturada, ferramentas tecnológicas próprias, sistemas de monitoramento e experiência consolidada em desenvolvimento territorial e políticas públicas de estímulo às micro e pequenas empresas, capazes de executar de forma sistêmica e integrada as ações pretendidas.

Ressalta-se que o desenvolvimento econômico municipal exige abordagem técnica multidisciplinar, envolvendo conhecimentos em:

- Gestão pública e planejamento estratégico;
- Legislação aplicada às micro e pequenas empresas;
- Compras governamentais e políticas de incentivo;
- Associativismo e fortalecimento empresarial;
- Inovação, tecnologia e ambiente de negócios;
- Monitoramento por indicadores e Business Intelligence (BI).

Além disso, a ausência de planejamento estruturado nas compras públicas pode resultar em:

- Baixa participação de empresas locais;
- Concentração de recursos fora do município;
- Fragilidade na aplicação dos benefícios legais às MPEs;
- Riscos de ineficiência, retrabalho e questionamentos pelos órgãos de controle.

A contratação pretendida busca, portanto, mitigar tais riscos e estruturar de forma técnica e permanente o processo de desenvolvimento econômico municipal, promovendo:

- Maior eficiência administrativa;
- Planejamento estratégico das aquisições;
- Transparência e governança nas contratações;
- Estímulo à economia local;
- Ampliação da circulação de recursos dentro do território municipal.

Importante destacar que a política de fortalecimento das micro e pequenas empresas possui respaldo constitucional (arts. 170 e 179 da Constituição Federal) e legal (Lei Complementar nº 123/2006), cabendo ao Município adotar medidas concretas para sua efetiva implementação.



Assim, a presente contratação não se trata de ação isolada ou pontual, mas de instrumento estratégico de política pública de desenvolvimento econômico, alinhada ao interesse público, ao planejamento administrativo e às boas práticas de governança.

Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a necessidade da contratação, bem como sua relevância administrativa, econômica e social, demonstrando-se que a medida é adequada, necessária e proporcional aos objetivos institucionais do Município.

5. DO ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

O objeto estudado não está previsto no Plano de Contratação Anual em razão do instrumento encontrar-se em processo de estudos e implantação no Município, contudo está em consonância com o planejamento das diretrizes orçamentárias do município.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

6.1.1. Prazo de entrega/execução: Até 31 de dezembro de 2026.

6.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega: Dependências da Prefeitura Municipal (Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações) + atividades online.

6.1.3. Condições do recebimento: O recebimento do objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização contratual, considerando tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

6.1.3.1. Forma de Recebimento

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

6.1.3.1.1 Recebimento Provisório

Será realizado pelo fiscal do contrato mediante:

- Verificação da execução das atividades previstas no cronograma;
- Conferência da carga horária executada (quando aplicável);
- Análise dos relatórios técnicos mensais;
- Comprovação da realização das consultorias, capacitações, reuniões e entregas previstas;
- Validação dos produtos entregáveis (diagnósticos, planos de ação, relatórios, orientações técnicas, entre outros).

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do serviço, mas apenas atesta sua execução inicial para fins de liquidação da despesa.



6.1.3.1.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após:

- Verificação da conformidade integral dos serviços com as especificações contratuais;
- Avaliação do cumprimento das metas e entregas previstas;
- Ausência de pendências técnicas ou administrativas;
- Emissão de termo de recebimento definitivo pelo gestor do contrato.

Tratando-se de serviços continuados até 31 de dezembro de 2026, o recebimento definitivo poderá ocorrer:

- De forma mensal, para fins de pagamento parcelado; e
- De forma global, ao final da vigência contratual, mediante consolidação dos resultados alcançados.

6.1.3.2. Instrumentos de Comprovação

Para fins de recebimento, deverão ser apresentados:

- Relatórios técnicos mensais de atividades;
- Registro das ações realizadas (capacitações, reuniões, consultorias);
- Produtos técnicos elaborados (diagnósticos, BI, planejamento estratégico, orientações normativas);
- Evidências documentais das ações desenvolvidas junto à Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações.

6.1.3.3. Fiscalização e Acompanhamento

A execução contratual será acompanhada por fiscal formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- Acompanhar a execução técnica;
- Registrar ocorrências;
- Solicitar ajustes ou complementações;
- Emitir manifestação quanto ao recebimento dos serviços.

6.1.3.4. Condições para Pagamento

O pagamento ficará condicionado:

- Ao recebimento provisório mensal;



- À apresentação de nota fiscal ou documento equivalente;
- À regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- À inexistência de pendências na execução do objeto.

6.1.3.5. Rejeição e Correções

Caso sejam constatadas inconsistências, descumprimento parcial das obrigações ou inadequação técnica dos serviços prestados, o fiscal notificará a contratada para correção no prazo estabelecido contratualmente, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.4. Requisitos Técnicos

A contratada deverá:

- I – Possuir comprovada atuação na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo, inovação, tecnologia e políticas públicas voltadas às micro e pequenas empresas;
- II – Demonstrar experiência na implementação de programas estruturados de desenvolvimento econômico municipal;
- III – Possuir metodologia própria, estruturada e sistematizada para atuação em ambiente de negócios e políticas públicas;
- IV – Disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento comprovado em:
 - Planejamento estratégico;
 - Compras públicas e legislação aplicada;
 - Lei Complementar nº 123/2006;
 - Elaboração e análise de Estudos Técnicos Preliminares;
 - Gestão de riscos em contratações públicas;
 - Desenvolvimento territorial e empresarial;
- V – Disponibilizar ferramentas, sistemas ou plataformas que permitam monitoramento, registro e avaliação das ações desenvolvidas;
- VI – Apresentar relatórios técnicos periódicos das atividades executadas.

6.1.5. Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá:

- Ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração;
- Seguir cronograma previamente pactuado;



- Integrar as atividades da Sala do Empreendedor e do Departamento de Licitações;
- Garantir acompanhamento contínuo e suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Observar a vigência até 31 de dezembro de 2026.

6.1.6. Requisitos Legais e de Habilitação

A contratada deverá comprovar:

- Regularidade jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Capacidade técnica compatível com o objeto;
- Compatibilidade do objeto social com os serviços a serem prestados.

Tratando-se de contratação por inexigibilidade de licitação, deverá ainda restar caracterizada:

- A notória especialização da entidade;
- A singularidade da solução ofertada;
- A inviabilidade de competição.

6.1.7. Requisitos de Governança e Conformidade

A contratada deverá:

- Observar os princípios da administração pública;
- Manter sigilo das informações institucionais às quais tiver acesso;
- Atuar de forma alinhada às normas municipais e à Lei nº 14.133/2021;
- Colaborar com eventuais auditorias e solicitações dos órgãos de controle.

6.1.8. Sustentabilidade e Impacto

A contratação deverá contribuir para:

- O fortalecimento da economia local;
- A ampliação da participação das micro e pequenas empresas nas compras públicas;
- A melhoria da eficiência administrativa;
- A geração de emprego e renda no Município.

6.1.9. Prazo de vigência da contratação: Exercício Financeiro até 31/12/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ESTADO DO PARANÁ



7. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. A quantidade para atender a necessidade estão informadas na prestação de serviços e cronograma de execução, constantes na solicitação de demanda, conforme proposta da empresa e neste estudo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	SERVIÇO	10 Meses
2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses

7.2. A Descrição Detalhada das Ações encontra-se na Proposta 008.2026 anexa à Solicitação da Demanda.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Do levantamento das soluções existentes no mercado

8.1.1. Para a definição da solução mais adequada à necessidade do Município de Porecatu/PR, foi realizado levantamento técnico e análise de mercado com o objetivo de identificar instituições ou empresas aptas a oferecer serviços voltados ao desenvolvimento econômico local, com ênfase em ações de apoio ao empreendedorismo, fortalecimento de micro e pequenas empresas, melhoria do ambiente de negócios e capacitação técnica de gestores públicos e empreendedores.

Durante o levantamento, observou-se que o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE é a única entidade com notória especialização, estrutura nacional e regional, metodologia consolidada e experiência técnica comprovada na execução desse tipo de programa em diversos municípios brasileiros, especialmente com foco em atendimento presencial, acompanhamento contínuo e atuação integrada junto ao setor público e à comunidade empreendedora local.

Diferentemente de empresas privadas ou consultores independentes, o SEBRAE dispõe de um corpo técnico multidisciplinar, metodologias padronizadas de alcance nacional, capilaridade de atendimento e histórico de atuação consolidado junto a administrações públicas, sempre com foco em resultados sociais e econômicos sustentáveis, e sem fins lucrativos.

Do ponto de vista técnico, a contratação do SEBRAE permite a adoção de uma solução personalizada, com diagnóstico local, plano de ação específico para a realidade do município, execução direta no território, envolvimento de atores locais e relatórios de impacto. Essa abordagem integrada é essencial para garantir a efetividade das ações e a transformação concreta no ambiente econômico do município.



Sob o aspecto econômico, a escolha da solução ofertada pelo SEBRAE revela-se vantajosa, uma vez que os custos são compatíveis com os preços praticados pela entidade em programas semelhantes em outras localidades. Além disso, por se tratar de entidade sem fins lucrativos, os recursos investidos são integralmente direcionados à execução das atividades técnicas, sem sobrecarga de despesas administrativas ou margens comerciais.

Considerando a inviabilidade de competição para este tipo de serviço técnico especializado, a notória especialização do SEBRAE e a vantajosidade técnica e econômica da solução ofertada, conclui-se que a contratação direta por inexigibilidade de licitação representa a alternativa mais adequada, eficaz e vantajosa para a Administração Pública Municipal, conforme os critérios legais e técnicos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

9.1. A quantidade a ser contratada foi estimada com base no levantamento realizado pela equipe da Secretaria de Administração no qual será contratado apenas 01(um) serviço, que contempla todas as necessidades da contratação da empresa. Segue exposto conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Investimento Prefeitura	VALOR TOTAL
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 116.000,00					

9.2. O valor total da contratação é de R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais).

10. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando a inviabilidade da divisão do objeto da contratação, diante da contratação global do preço ofertado pelo proponente, conforme proposta de preços e documentos apresentados, nos termos do art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/2023.

11. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

11.1. Procedeu-se à análise dos riscos relacionados à presente contratação, considerando a natureza do objeto e sua execução ao longo da vigência contratual.

Foram identificados como principais riscos:



- Eventual descumprimento parcial do cronograma de atividades;
- Baixa adesão dos servidores ou empresários às ações propostas;
- Falhas na integração entre as áreas envolvidas (Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações);
- Risco de descontinuidade das ações por fatores administrativos.

Como medidas mitigadoras, serão adotadas:

- Designação formal de fiscal e gestor do contrato;
- Acompanhamento periódico das entregas por meio de relatórios técnicos;
- Reuniões de alinhamento e monitoramento das ações;
- Exigência de comprovação documental das atividades executadas;
- Registro de ocorrências e aplicação das medidas contratuais cabíveis, quando necessário.

Considerando tratar-se de serviços técnicos especializados de natureza intelectual, com metodologia estruturada e acompanhamento contínuo, os riscos identificados são considerados administráveis, não comprometendo a viabilidade da contratação.

12. DA DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Devido à necessidade do objeto pretendido neste estudo e após análise das informações apresentadas pela unidade demandante, consideramos **VIÁVEL** a contratação, **segundo as orientações técnicas contidas neste estudo.**

13. DA EQUIPE TÉCNICA

O Estudo Técnico foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Porecatu, 03 de março de 2026.

Franciele Regina de Oliveira
Matrícula nº 1730-2

Priscila de Arruda Penteado
Matrícula nº 1737-8



14. DA CIÊNCIA DA AUTORIDADE COMPETENTE

Recebido o presente estudo, verifico que ele está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, no mais, atende as demandas formuladas da melhor maneira, pelo que **autorizo a contratação nos termos concluídos pela equipe técnica de planejamento.**

Porecatu, 03 de março de 2026.



MÁRIO JOSÉ PIZONI
Secretaria Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 25/2026

INEXIGIBILIDADE Nº: 04/2026

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas ao SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ para o desenvolvimento de melhoria de ambiente e econômico do município de Porecatu.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Investimento Prefeitura	VALOR TOTAL
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 116.000,00					

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 09/2024.

1.2.2. Os bens/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será “global”.

1.3.1. A contratação do objeto não será parcelada por item, considerando a inviabilidade da divisão do objeto da contratação, tendo como julgamento o critério de **“menor preço global”**, em relação aos prejuízos a serem causados ao conjunto e a perda de economia de escala, além do melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, inclusive à facilitação da fiscalização.



ESTADO DO PARANÁ

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como fundamento a necessidade de estruturação, consolidação e aperfeiçoamento das políticas públicas municipais voltadas ao desenvolvimento econômico local, com ênfase no fortalecimento das micro e pequenas empresas, na melhoria do ambiente de negócios e na ampliação da participação das empresas locais nas contratações públicas.

O Município de Porecatu, enquanto ente responsável pela promoção do desenvolvimento local, deve adotar medidas estruturadas e tecnicamente qualificadas que promovam:

- O estímulo ao empreendedorismo;
- A geração de emprego e renda;
- O fortalecimento das cadeias produtivas locais;
- A ampliação da competitividade das micro e pequenas empresas;
- A melhoria dos processos de planejamento das compras públicas;
- A correta aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Nesse contexto, verifica-se a necessidade de implementação de ações integradas envolvendo:

1. Estruturação e qualificação da Sala do Empreendedor;
2. Diagnóstico e monitoramento das compras públicas municipais;
3. Elaboração e acompanhamento de Planejamento Estratégico de Compras;
4. Estruturação e monitoramento do Plano Anual de Contratações;
5. Orientação técnica na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e análise de gestão de riscos;
6. Implementação de mecanismos que ampliem a participação das micro e pequenas empresas locais nos certames municipais.

A Administração Pública Municipal não dispõe, em seu quadro funcional permanente, de equipe técnica especializada com metodologia estruturada, ferramentas tecnológicas próprias, sistemas de monitoramento e experiência consolidada em desenvolvimento territorial e políticas públicas de estímulo às micro e pequenas empresas, capazes de executar de forma sistêmica e integrada as ações pretendidas.

Ressalta-se que o desenvolvimento econômico municipal exige abordagem técnica multidisciplinar, envolvendo conhecimentos em:

- Gestão pública e planejamento estratégico;



ESTADO DO PARANÁ

- Legislação aplicada às micro e pequenas empresas;
- Compras governamentais e políticas de incentivo;
- Associativismo e fortalecimento empresarial;
- Inovação, tecnologia e ambiente de negócios;
- Monitoramento por indicadores e Business Intelligence (BI).

Além disso, a ausência de planejamento estruturado nas compras públicas pode resultar em:

- Baixa participação de empresas locais;
- Concentração de recursos fora do município;
- Fragilidade na aplicação dos benefícios legais às MPEs;
- Riscos de ineficiência, retrabalho e questionamentos pelos órgãos de controle.

A contratação pretendida busca, portanto, mitigar tais riscos e estruturar de forma técnica e permanente o processo de desenvolvimento econômico municipal, promovendo:

- Maior eficiência administrativa;
- Planejamento estratégico das aquisições;
- Transparência e governança nas contratações;
- Estímulo à economia local;
- Ampliação da circulação de recursos dentro do território municipal.

Importante destacar que a política de fortalecimento das micro e pequenas empresas possui respaldo constitucional (arts. 170 e 179 da Constituição Federal) e legal (Lei Complementar nº 123/2006), cabendo ao Município adotar medidas concretas para sua efetiva implementação.

Assim, a presente contratação não se trata de ação isolada ou pontual, mas de instrumento estratégico de política pública de desenvolvimento econômico, alinhada ao interesse público, ao planejamento administrativo e às boas práticas de governança.

Diante do exposto, resta devidamente caracterizada a necessidade da contratação, bem como sua relevância administrativa, econômica e social, demonstrando-se que a medida é adequada, necessária e proporcional aos objetivos institucionais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo, inovação e tecnologia, executados por meio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

de consultores credenciados ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR, com o objetivo de promover a melhoria do ambiente de negócios e o desenvolvimento econômico do Município de Porecatu.

A solução contempla a implementação de um programa estruturado de desenvolvimento municipal, envolvendo ações voltadas ao fortalecimento da Sala do Empreendedor, à qualificação das políticas públicas relacionadas às compras governamentais e ao estímulo à participação das micro e pequenas empresas nas contratações públicas.

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

a) Diagnóstico e planejamento:

Levantamento e análise das informações relacionadas ao ambiente de negócios do município, incluindo dados de compras públicas, participação de empresas locais nas licitações e identificação de oportunidades de fortalecimento das micro e pequenas empresas.

b) Estruturação das ações:

Organização e implementação de ações voltadas à qualificação da Sala do Empreendedor, disponibilização de ferramentas e sistemas de monitoramento, capacitação de agentes públicos e orientação técnica aos empreendedores locais.

c) Execução das atividades de consultoria:

Realização de consultorias técnicas, capacitações, reuniões de alinhamento, palestras, workshops e orientações empresariais, além da elaboração de diagnósticos, relatórios técnicos e instrumentos de planejamento voltados à melhoria da gestão pública e do ambiente empresarial.

d) Monitoramento e acompanhamento:

Acompanhamento contínuo das ações implementadas, com avaliação de resultados, monitoramento da participação das micro e pequenas empresas nas compras públicas e orientação técnica para aprimoramento dos processos administrativos relacionados às contratações.

e) Avaliação e consolidação dos resultados:

Consolidação das informações e análise dos resultados obtidos ao longo da execução do programa, permitindo avaliar os impactos das ações no desenvolvimento econômico local e na melhoria do ambiente de negócios.

A solução será executada por meio de atividades presenciais e remotas, envolvendo suporte técnico especializado, disponibilização de metodologias, ferramentas e plataformas de



acompanhamento, bem como entrega de relatórios e produtos técnicos decorrentes das ações realizadas.

Dessa forma, a solução proposta busca promover melhorias estruturais no ambiente econômico municipal, ampliar a competitividade das micro e pequenas empresas locais e fortalecer a eficiência administrativa nas contratações públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Conforme requisitos previstos no relatório do ETP, a contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:

4.1.1. Prazo de entrega/execução: Até 31 de dezembro de 2026.

4.1.2. Local(is) e horário(s) da entrega: Dependências da Prefeitura Municipal (Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações) + atividades online.

4.1.3. Condições do recebimento: O recebimento do objeto deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao acompanhamento e fiscalização contratual, considerando tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

4.1.3.1. Forma de Recebimento

O recebimento ocorrerá em duas etapas:

4.1.3.1.1 Recebimento Provisório

Será realizado pelo fiscal do contrato mediante:

- Verificação da execução das atividades previstas no cronograma;
- Conferência da carga horária executada (quando aplicável);
- Análise dos relatórios técnicos mensais;
- Comprovação da realização das consultorias, capacitações, reuniões e entregas previstas;
- Validação dos produtos entregáveis (diagnósticos, planos de ação, relatórios, orientações técnicas, entre outros).

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do serviço, mas apenas atesta sua execução inicial para fins de liquidação da despesa.

4.1.3.1.2 Recebimento Definitivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ESTADO DO PARANÁ



O recebimento definitivo ocorrerá após:

- Verificação da conformidade integral dos serviços com as especificações contratuais;
- Avaliação do cumprimento das metas e entregas previstas;
- Ausência de pendências técnicas ou administrativas;
- Emissão de termo de recebimento definitivo pelo gestor do contrato.

Tratando-se de serviços continuados até 31 de dezembro de 2026, o recebimento definitivo poderá ocorrer:

- De forma mensal, para fins de pagamento parcelado; e
- De forma global, ao final da vigência contratual, mediante consolidação dos resultados alcançados.

4.1.3.2. Instrumentos de Comprovação

Para fins de recebimento, deverão ser apresentados:

- Relatórios técnicos mensais de atividades;
- Registro das ações realizadas (capacitações, reuniões, consultorias);
- Produtos técnicos elaborados (diagnósticos, BI, planejamento estratégico, orientações normativas);
- Evidências documentais das ações desenvolvidas junto à Sala do Empreendedor e Departamento de Licitações.

4.1.3.3. Fiscalização e Acompanhamento

A execução contratual será acompanhada por fiscal formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe:

- Acompanhar a execução técnica;
- Registrar ocorrências;
- Solicitar ajustes ou complementações;
- Emitir manifestação quanto ao recebimento dos serviços.

4.1.3.4. Condições para Pagamento

O pagamento ficará condicionado:

- Ao recebimento provisório mensal;
- À apresentação de nota fiscal ou documento equivalente;



ESTADO DO PARANÁ

- À regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- À inexistência de pendências na execução do objeto.

4.1.3.5. Rejeição e Correções

Caso sejam constatadas inconsistências, descumprimento parcial das obrigações ou inadequação técnica dos serviços prestados, o fiscal notificará a contratada para correção no prazo estabelecido contratualmente, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.4. Requisitos Técnicos

A contratada deverá:

I – Possuir comprovada atuação na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo, inovação, tecnologia e políticas públicas voltadas às micro e pequenas empresas;

II – Demonstrar experiência na implementação de programas estruturados de desenvolvimento econômico municipal;

III – Possuir metodologia própria, estruturada e sistematizada para atuação em ambiente de negócios e políticas públicas;

IV – Disponibilizar equipe técnica qualificada, com conhecimento comprovado em:

- Planejamento estratégico;
- Compras públicas e legislação aplicada;
- Lei Complementar nº 123/2006;
- Elaboração e análise de Estudos Técnicos Preliminares;
- Gestão de riscos em contratações públicas;
- Desenvolvimento territorial e empresarial;

V – Disponibilizar ferramentas, sistemas ou plataformas que permitam monitoramento, registro e avaliação das ações desenvolvidas;

VI – Apresentar relatórios técnicos periódicos das atividades executadas.

4.1.5. Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá:

- Ocorrer de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Administração;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- Seguir cronograma previamente pactuado;
- Integrar as atividades da Sala do Empreendedor e do Departamento de Licitações;
- Garantir acompanhamento contínuo e suporte técnico durante toda a vigência contratual;
- Observar a vigência até 31 de dezembro de 2026.

4.1.6. Requisitos Legais e de Habilitação

A contratada deverá comprovar:

- Regularidade jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Capacidade técnica compatível com o objeto;
- Compatibilidade do objeto social com os serviços a serem prestados.

Tratando-se de contratação por inexigibilidade de licitação, deverá ainda restar caracterizada:

- A notória especialização da entidade;
- A singularidade da solução ofertada;
- A inviabilidade de competição.

4.1.7. Requisitos de Governança e Conformidade

A contratada deverá:

- Observar os princípios da administração pública;
- Manter sigilo das informações institucionais às quais tiver acesso;
- Atuar de forma alinhada às normas municipais e à Lei nº 14.133/2021;
- Colaborar com eventuais auditorias e solicitações dos órgãos de controle.

4.1.8. Sustentabilidade e Impacto

A contratação deverá contribuir para:

- O fortalecimento da economia local;
- A ampliação da participação das micro e pequenas empresas nas compras públicas;
- A melhoria da eficiência administrativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

- A geração de emprego e renda no Município.

4.1.9. Prazo de vigência da contratação: Exercício Financeiro até 31/12/2026.

5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, no caso o servidor Wilson José Bispo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2026, contada a partir da assinatura do contrato, considerando tratar-se de prestação de serviços técnicos especializados de consultoria a serem executados de forma continuada ao longo do exercício financeiro.

O prazo estabelecido visa garantir a adequada implementação, acompanhamento e consolidação das ações previstas no programa de desenvolvimento e melhoria do ambiente econômico do Município, incluindo as atividades relacionadas à Sala do Empreendedor, às políticas públicas de compras governamentais e às ações de capacitação e orientação técnica.

Durante a vigência contratual, os serviços serão executados de forma contínua, mediante acompanhamento e fiscalização pela Administração Municipal, observando-se o cronograma de atividades e as entregas previstas.

Ao término da vigência, os resultados obtidos serão avaliados pela Administração, podendo ser adotadas novas estratégias ou ações voltadas ao desenvolvimento econômico municipal, conforme a conveniência e o interesse público.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12(doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30(trinta) do mês corrente.



ESTADO DO PARANÁ

8.2. Para o recebimento do objeto, sendo o caso de cronograma de execução, este será anexo ao edital e deverá ser observado no processo de fiscalização.

8.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;
- d) descrição correta do serviço ou objeto executado ou entregue;
- e) Se necessário descrever observações nas notas;

8.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.

8.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.6. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la.



ESTADO DO PARANÁ

8.6.1. Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado pela secretaria demandante em pesquisa de mercado.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

10.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.2.3. No caso do disposto do subitem 10.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

Órgão: 05 Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 – Administração

Proj./ Ativ./ Ope. Esp.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.05 – 271 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269

Porecatu – PR, 05 de março de 2026.

Elaborado e Aprovado por:

MÁRIO JOSÉ PIZONI
Secretaria de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

PARANÁ

DECLARAÇÃO DE USO DE MINUTA PADRONIZADA OU JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

Processo Administrativo nº 25/2026

Inexigibilidade nº 04/2026

DECLARAÇÃO

JUSTIFICATIVA

Para fins do disposto no § 2º do art. 19, da Lei 14.133, de 2021, justifica-se a não utilização de modelos padronizado de minutas de:

() ETP

(X) TR


Tendo em vista que:


(X) O município ainda está desenvolvendo modelos do instrumento para a padronização gradativa no processo de implantação da NLL, não constando ainda modelo padronizado de TR para o objeto ora tratado.

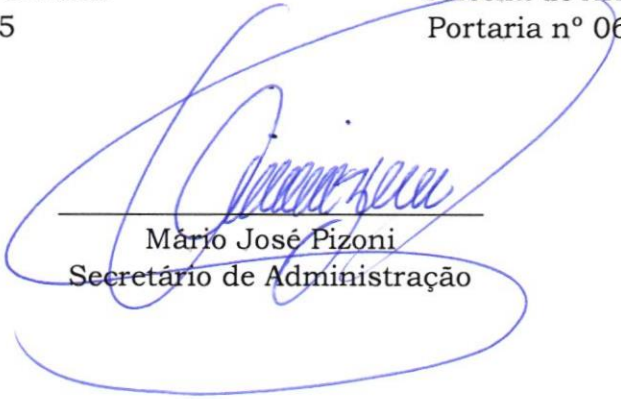
Tem-se no presente momento, que a não utilização do instrumento de planejamento padronizado, não afeta ou prejudica a realização da contratação, posto que a sua formalização foi atentamente elaborada.

Por ser verdade, dou fé.

Porecatu/PR, 05/03/2026.


Franciele Regina de Oliveira
Portaria nº 081/2025


Priscila de Arruda Penteado
Portaria nº 069/2025


Mário José Pizoni
Secretário de Administração

RESOLUÇÃO DIREX Nº 74/2025

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

RESOLVE:

1. **DELEGAR** atribuições aos **Gerentes** a seguir relacionados para:
 - I. autorizar, isoladamente, a contratação de empresas credenciadas junto ao Sebrae/PR por meio do Portal de Empresas Credenciadas; assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, as Ordens de Serviço relativas à contratação de empresas credenciadas no âmbito do Sistema de Gestão de Credenciados e no Programa SEBRAETEC até o valor máximo de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, bem como aprovar todos os fluxos necessários à sua operacionalização;
 - II. assinar, em conjunto com outro colaborador designado no item 2 desta Resolução, contratos ou quaisquer outros instrumentos jurídicos em que o Sebrae/PR figure como prestador de serviços (CONTRATADO), até o valor máximo de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**;
 - III. analisar, aprovar ou reprovar todos os fluxos necessários à operacionalização dos sistemas Sebraetec, Portal de Empresas Credenciadas, SCC Eletrônica, SCC Simplificada, CSC e Fluxo de Viagem, bem como assinar, na condição de representante legal do Sebrae/PR, os instrumentos jurídicos decorrentes exclusivamente de SCC Simplificada.

Parágrafo único - Os **Gerentes** e pessoas por eles indicadas estão autorizadas a firmar Termos de Parceria com entidades públicas e privadas, municipais e estaduais, nos casos em que não houver transferência de recursos financeiros.

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

GERENTES:

UNIDADES/ESCRITÓRIOS	NOME
Escritório Regional Curitiba	Joilson Antonio Agostinho
Escritório Regional Leste	Michele Riquetti Tesser
Escritório Regional Centro	Michael Douglas Camilo
Escritório Regional Norte	Rubens Fernandes Negrão
Escritório Regional Noroeste	Wendell Myler da S. Gussoni
Escritório Regional Oeste	Augusto César Stein



Escritório Regional Sul	César Giovanni C. Gonçalves
Unidade de Assessoria Jurídica	Mauricio Miyake
Unidade de Gestão de Pessoas	Daniele Klosovski Insaurralde
Unidade de Ambiente de Negócios	Luiz Marcelo Padilha
Unidade de Gestão Estratégica	Agnaldo Gerson Castanharo
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Vânia Paula Cruz
Unidade de Marketing e Comunicação	Fabiola Negrão
Unidade de Gestão e Inovação de Produtos	Joana D'Arc Julia de Melo
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Tatiana Peruzzo
Unidade de Controladoria e Finanças	Emerson A. Dalla Stella
Unidade de Integridade Corporativa	Larissa Dias Botion Cruz
Unidade de Competitividade Setorial	Weliton Monteiro Perdomo
Assessoria de Auditoria Interna	Carlos Alexandre Andrade Mendes

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

UNIDADES/ESCRITÓRIOS	NOME
Regional Curitiba	Walderes de Lourdes Bello e Rafaela Boza
Regional Leste	Luis R. Henriques Zaia e Fernanda Pesarini
Regional Centro	Nadia T. Joboji e Suellen F. Pavanelo da Silva
Regional Norte	Leda Harue Terabe e Liciano Pedroso
Regional Noroeste	Marcos A. Gonçalves e Luiz Carlos da Silva
Regional Oeste	Adir Sidnei Mattioni e Edson Braga da Silva
Regional Sul	Juliano Lima e Elizandro Ferreira
Unidade de Assessoria Jurídica	Laura F. Bubniak e Thiago Ducci Toninello

Unidade de Gestão de Pessoas	Renata M. Fonseca e Nicole Marin
Unidade de Ambiente de Negócios	Rubens Palma Filho e Amberson B. da Silva
Unidade de Gestão Estratégica	Elmo S. de Souza e Walter Muller G. Xavier
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Acea E. Ratcheva e Rafaela C. da Silva
Unidade de Marketing e Comunicação	Allan Ferreira dos Santos e Adriano Oltramari
Unidade de Gestão e Inovação de Produtos	Ray L. F. Ramalhos e Patricia C. de Oliveira
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Arilson Nico e Daniel Czaban
Unidade de Controladoria e Finanças	Edson L. Wojcik e Mara Sílvia A. Fernandes
Unidade de Integridade Corporativa	Rodrigo de J. Souza e Silvia de Andrade
Unidade de Competitividade Setorial	Caren Nanci dos Santos e Patrícia Albanex
Assessoria de Auditoria Interna	Rayla Conceição Lins e Adriana da Silva Soares

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

Curitiba, 28 de maio de 2025.

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor Superintendente

CESAR REINALDO RISSETE
Diretor Técnico

JOSÉ GAVA NETO
Diretor de Administração e Finanças





PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/BA8D-45EA-324B-A285> 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: BA8D-45EA-324B-A285



Hash do Documento

309F501FCC15971A570F3BC15ECDFD9E875263208F022B03BA0446891CA6B3F3

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/05/2025 é(são) :

Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 30/05/2025 16:41 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Fri May 30 2025 16:41:30 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -24.9634248 Longitude: -53.4790958 Accuracy: 12.675

IP 201.44.246.158

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

Hash Evidências:

277CC0D340CAC8E550F42287B7A58C0C2F2FB9D95400A80B0D52A145BE1E080C

Cesar Reinaldo Rissete - 247.045.958-38 em 30/05/2025 16:35 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Fri May 30 2025 16:35:00 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4559545 Longitude: -49.2571939 Accuracy: 17.041

IP 201.44.246.158

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

Cim Roberto Netto

Hash Evidências:

6C3AE3D6AB4548DC04C0D54C290A9197D4C38E202514B7E1328E50BF67FFC7E7

Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 30/05/2025 10:44 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

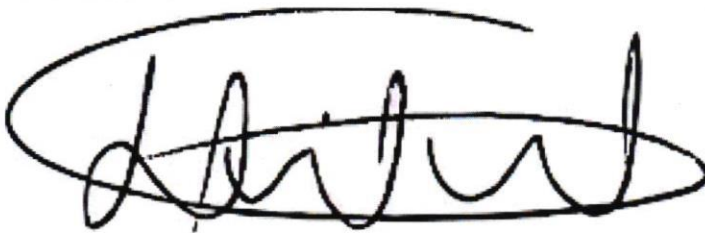
Client Timestamp Fri May 30 2025 10:44:30 GMT-0300 (Hora padrão de Brasília)

Geolocation Location not shared by user.

IP 201.44.246.158

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Cim Roberto Netto', enclosed within a large, hand-drawn oval.

Hash Evidências:

C98AB2BF29D828024C6ABEBC725E41FD97AD2E054D16C7A4CA6D617253DB9FF7



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

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

Emitido no dia 23/10/2025 às 14:26:53 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Emitida às 16:00:08 do dia 05/01/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 04/07/2026.

Código de controle da certidão: **5DD2.5D58.EBC6.B01D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

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

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

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

Validade: 14/02/2026 a 15/03/2026

Certificação Número: 2026021403070508720188

Informação obtida em 04/03/2026 13:55:24

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



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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 39117323-85

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

Nome: **SEBRAE/PR SERV DE APOIO AS MICRO E PEQ EMPRESAS DO PR**
Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR

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

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

Válida até 30/06/2026 - Fornecimento Gratuito

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



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

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 12.765.726

CNPJ: 75.110.585/0001-00

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

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

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

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

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

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

Emitida às 16:07 do dia 05/01/2026.

Código de autenticidade da certidão: DDB3EDC4F7E94D8F595C948AA9D397B809

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 05/04/2026 – Fornecimento Gratuito



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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 75.110.585/0001-00
Certidão nº: 13854862/2026
Expedição: 04/03/2026, às 13:54:02
Validade: 31/08/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **75.110.585/0001-00**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

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



DOCUMENTOS ANEXOS À SD

Processo Administrativo nº: 25/2026

Inexigibilidade nº: 04/2026

PORTARIAS/NORMATIVOS – LINK DE NORMATIVOS:

- ✓ **Agente de Contratação da fase Interna:** EM ANEXO

- ✓ **Agente de contratação fase Externa e Equipe de Apoio:** EM ANEXO

- ✓ **Agente para atuar na elaboração dos ETPs:** EM ANEXO

- ✓ **Fiscais:** EM ANEXO.

- ✓

- ✓ **Links dos normativos do município:**

- ✓ **Decreto nº 09/2024:** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓ **Decreto nº 16/2024:** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓ **Decreto nº 053/2025:** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓ **Decreto nº 140/2025:** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓

- ✓

- ✓ **Da Legislação aplicável:**

- ✓ **Lei 14133/21-** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓ **LC 123/06 –** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓ **LGPD** <https://porecatu.pr.gov.br/>

- ✓

- ✓

Nota: Todos os normativos e atos de designação acima citados encontram-se disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico oficial: <https://porecatu.pr.gov.br/>



PORTARIA Nº 081, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de Agente de Contratação da Fase Interna e Instrução Processual, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 009/2024, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 009/2024, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a seguinte servidora para atuar como Agente de Contratação na fase interna das licitações e dos processos de contratação direta, de acordo com os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I – FRANCIELE REGINA DE OLIVEIRA – Matrícula nº 1666-0

Art. 2º. Compete ao agente de contratação da fase interna, a revisão dos instrumentos formalizados na fase preparatória das contratações, em conformidade com as atribuições contidas no art. 5º do Decreto Municipal nº 009/2024.

Art. 3º. O agente de contratação da fase interna fará jus à gratificação descrita no art. 4º da Lei 1.990/2024

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Portaria 068. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 392 e 393

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezanove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (19/02/2025).


AGAMENON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal.



PORTARIA Nº 082 , DE 019 DE FEVEREIRO DE 2025.

Revoga a Portaria nº 028, de 30 de janeiro de 2024, e atualiza a designação de Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, nos termos da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 009/2024, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº009/2024, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o seguinte servidor para atuar como Agente de Contratação da fase externa das licitações e dos processos de contratação direta, de acordo com os artigos 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I – ADRIAN FABLÍCIO GONÇALVES – Matrícula nº 1780-7;

§ 1º Na modalidade pregão, o agente de contratação da fase externa será designado Pregoeiro.

§ 2º O Pregoeiro terá no que couber, quanto à operacionalização da fase de seleção do fornecedor, as mesmas prerrogativas e atribuições do agente de contratação.



Art. 2º. Designar os servidores abaixo para exercerem as funções de Equipe de Apoio:

I – EDUARDO DIAS NORONHA – Matrícula nº 1662-7;

II – MAXIMINO FRANÇA CORDEIRO JUNIOR – Matrícula nº 1726-1.

III – ROSELI DE OLIVEIRA DOS SANTOS – Matrícula nº 1730-2.

Art. 3º. A Equipe de Apoio será constituída por, no mínimo, 02 (dois) servidores (as), que auxiliarão o agente de contratação na condução dos trâmites das licitações e das contratações diretas.

Art. 4º. O Agente de Contratação fará jus à gratificação descrita no artigo 1º da Lei Municipal nº 1990/2024.

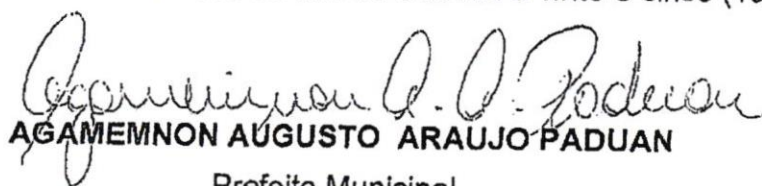
Art. 5º. Os servidores que compõem a equipe de apoio farão jus à gratificação descrita no artigo 4º da Lei Municipal nº 1989/2024.

Art. 6º. As prerrogativas, competências e atribuições do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, estão definidas, conforme gestão por competência, no Decreto Municipal nº 009/2024.

Art. 7º. Cancela a Portaria 077 de 17 de fevereiro de 2025. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 395.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Portaria 070. Matéria Publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/02/2025 Edição 3219 páginas 393.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezanove dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (19/02/2025).


AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN

Prefeito Municipal.



PORTARIA Nº 069, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de Agente Público para atuar no Planejamento das Contratações, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Porecatu/PR e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 43, inciso VIII, da Lei Orgânica Municipal; e

CONSIDERANDO a observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, o princípio de segregação de funções;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto Municipal nº 009/2024, de 30 de janeiro de 2024, que dispõe sobre a atuação dos agentes públicos das contratações na Nova Lei de Licitações – NLL;

RESOLVE:

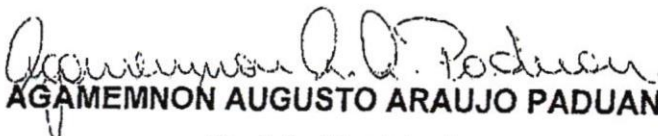
Art. 1º. Designar a seguinte servidora para atuar como agente público no planejamento das contratações e na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

I – PRISCILA DE ARRUDA PENTEADO – Matrícula nº 1737-8.

Art. 2º. O agente público que atuar na elaboração dos estudos técnicos preliminares das contratações fará jus à gratificação descrita no art. 4º da Lei 1.989/2024.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e cinco (17/02/2025).


AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN

Prefeito Municipal



PORTARIA Nº 205/2025

Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das Atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades de mandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE
DANIELE TOMAZINI DONATO	1547-1/1	SECRETARIA DE SAÚDE
LIDIA PRUDENCIANO	1452-2/1	SECRETARIA DE SAÚDE
ERICA RIBEIRO DA CONCEIÇÃO	1434-0/1	SECRETARIA DE SAÚDE
HEVELYN CRISTINE RAMOS	1549-7/1	SECRETARIA DE SAÚDE
EDSON BENTO DA SILVA	1165-1/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO
DAYANE BRITO SANTOS LOPES	1591-8/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO



GILMA MARIA DOS SANTOS BARROS	1682-5/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
MARLENE R. DE ARAUJO PADUA	1384-7/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
RAQUEL ADRIANA DE LIMA MOURA	1503-3/1	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
JUCELINO REZENDE	1624-7/3	SECRETARIA DE FAZENDA
TAINA DA SILVA BEZERRA	2238-8/2	SECRETARIA DE FAZENDA
ALDILENE DE FATIMA PICOLO AGOSTINHO	1437-4/1	SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
SOLANGE CRISTINA DE SOUZA DELFINO	835-1/1	SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
GABRIELLA MARIA PRADO BACCA DOS SANTOS	2241-8/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GIOVANA RAMOS ALONSO	2240-0/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SANDRA REGINA REIS BONFIM	1579-4/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
WILSON JOSÉ BISPO	1115-0/1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
JUCELINO REZENDE	1624-7/3	ASSESSORIA PARA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
LUCAS GABRIEL DE AZEVEDO DA SILVA	2233-5/1	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SORAIA BOZO CALHIERI RODOLPHO	2196-5/2	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
JOSE JUNIOR VRECH	394-7/1	SECRETARIA DE URBANISMO, OBRAS E VIAÇÃO
ILDEFONSO DO AMARAL	315-3/1	SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art.2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes ,os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art.3º. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as



razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art.4º. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 5º. Para melhor operacionalização dos contratos firmados por este município, orienta-se que enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos execute as ações inerentes à gestão contratual.

Art.6º. Recomenda-se a adoção dos procedimentos abaixo para o processo de fiscalização:

- a) Que sejam indicados, preferencialmente, servidores efetivos para a fiscalização de contratos;
- b) O(s) fiscal(is) nomeado(s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.
- c) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, bem como para outros atos do processo de fiscalização, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos da proposta do fornecedor.
- d) O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições da letra 'c' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da nota fiscal respectiva.
- e) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena as licitações, à época do recebimento.
- f) Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sítio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.
- g) Deverão ser utilizados modelos para o início da execução dos processos e ordem de serviços e ordem de fornecimento.



Art. 7º Esta Portaria revoga a Portaria 181/2025.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORECATU, Estado do Paraná, aos dez dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco. (10.09.2025).

AGAMEMNON
AUGUSTO ARAUJO
PADUAN:709693109
00

Assinado de forma digital por
AGAMEMNON AUGUSTO
ARAUJO
PADUAN:70969310900
Dados: 2025.09.10 15:25:58
-03'00'

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Orienta a atuação dos fiscais de contratos no processo de fiscalização a ser formalizado pela Administração Pública no âmbito interno do Município de Porecatu/PR.

A CONTROLADORIA INTERNO DO MUNICIPIO DE PORECATU, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e da Lei Orgânica do Município, e com base nas orientações da Nova Lei de Licitações - NLL, objetivando as melhorias indicadas pelas boas práticas:

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar o processo de fiscalização da Lei 14.133/2021, até a regulamentação específica e a padronização de todos os documentos a serem utilizados pela equipe de fiscalização.

Art. 2º. Os servidores designados para a função de fiscalização devem participar da capacitação continuada obrigatória contratada pela Administração para facilitação da transição de regimes, especialmente para a atuação segura e eficiente do processo de fiscalização.

Art. 3º. A relação de fiscais deve ser mantida atualizada junto a esta Controladoria e sempre que alterada, encaminhada cópia da publicação do ato instituidor.

Art. 4º. Regras específicas do processo de fiscalização serão editadas posteriormente por ato próprio do Poder Executivo, servindo esta Orientação Técnica - OT como diretrizes iniciais por procedimentos e documentos que serão testados para as adequações necessárias.

Art. 5º. São integrantes desta OT, os seguintes modelos a serem utilizados pelos fiscais e gestores de contratos:

I - Portaria de nomeação dos fiscais de contratos;

II - Termo de Ciência de fiscalização, a ser assinada pelo fiscal e juntada no respectivo processo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

III – Termo de Ciência de Substituição Temporária, quando o fiscal não puder, temporariamente, exercer suas funções;

IV - Termo de Ciência de Fiscal Substituto, quando for o caso;

V – Portaria de Substituição Definitiva de Fiscais

VI – Ordem de fornecimento a ser utilizada nos processos de compras

VI – Plano Básico de Fiscalização – PBF.

§ 1º Os documentos dos incisos I e II deverão ser anexadas aos processos de compras e sempre que houver substituição do fiscal, o documento do inciso III, cujo prazo de vigência se expirará após expirar o período de substituição informado pelo fiscal titular.

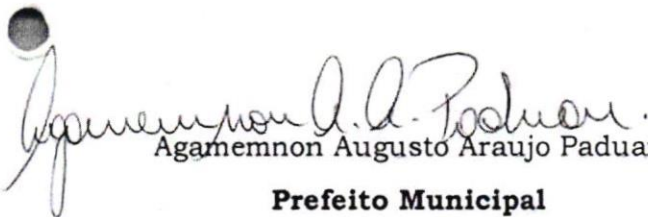
§ 2º O PBF é o documento que contém as ações básicas para o processo de fiscalização e será mantido publicado no site eletrônico do órgão, sendo informado o seu link nas peças de planejamento da contratação.


Art. 6º. Sempre que algum fiscal for substituído de forma definitiva, a Portaria de fiscais deverá ser atualizada.

Art.8º. Até que seja regulamentado em ato próprio do executivo, os fiscais de contratos, gestores e as empresas contratadas seguirão as ações referidas no PBF como forma de inibir os principais riscos comuns a contratação de qualquer objeto.

Art. 9º - Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, 19 de novembro de 2025.


Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal


Bruno Henrique Garcia Fabiani
Controlador Interno

**PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS**

Edição nº 3411

Rua Barão do Rio Branco, nº 344 - ☎ (43) 3623-2232 - CEP 86.160-000 - Porecatu/PR

Pgs nº _____

Página 2 de 11

Data 21 / 11 / 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ANEXO I
MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

PORTARIA Nº ____/____

Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

ART. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades demandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE

Art. 2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art. 3º. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4º. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

Art. 5º. Enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos executará as ações inerentes à gestão contratual.

Art. 6º. O processo de fiscalização seguirá as seguintes premissas:

- a) O (s) fiscal (is) nomeado (s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.
- b) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos pactuados no processo.
- c) O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições do item 'b' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da NF respectiva.
- d) O contrato deverá informar o endereço de e-mail que o fornecedor enviará a Nota Fiscal respectiva;
- e) Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena às licitações, à época do recebimento.
- f) Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sítio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, ___ de _____ de 20___.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS, e me comprometo acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº ____/____ do Processo Administrativo nº ____/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que recebi os documentos abaixo relacionados para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Rol de documentos recebidos:

- () ETP, se for o caso
- () TR, PB ou ANTEPROJETO
- () Edital
- () Contrato ou instrumento substitutivo
- () outros: _____

_____/____, ____ de _____ de 20____.

FISCAL DE CONTRATO

PROTOCOLADO NO SETOR DE CONTRATOS

EM: ____/____/____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATO

Ao (À)
Setor de Contratos

Eu _____, servidor(a) municipal, matrícula nº _____, solicito a minha **substituição como Fiscal do Contrato/instrumento substitutivo** (Nota de Empenho etc.) nº ____/____ Processo Administrativo nº ____/____, pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, pelas razões abaixo expostas, e, conforme documentação comprobatória anexa.

(descrever as razões para solicitação de substituição, ex. licença médica, férias...).

Segue em anexo o documento comprobatório.

Anexo também o TERMO DE CIÊNCIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.

_____/____, ____ de _____ de 20____.

Fiscal Titular de Contratos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ANEXO IV

**TERMO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE
FISCAL DE CONTRATOS**

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS **SUBSTITUTO** e me comprometo a acompanhar a execução do **Contrato**/instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº ___/___, Processo Administrativo nº ___/___, no período de ___/___/___ a ___/___/___, adotando os procedimentos que se fizerem necessários a fim de exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro ainda que recebi do fiscal titular os documentos necessários para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Após o encerramento do período de substituição, a fiscalização retorna automaticamente para o titular devidamente instituído.

_____/_____, ____ de _____ de 20____.

FISCAL SUBSTITUTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

ANEXO V
MODELO DE PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL

PORTARIA Nº ____/____

Designa Servidor para a substituição permanente de Fiscal de Contrato e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir o servidor _____, fiscal dos contratos n.ºs: _____, pelo servidor _____ que passará a atuar como Fiscal titular nos contratos/instrumentos substitutos em que for designado por termo de cientificação.

Art. 2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor ora designado assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual foi designado como fiscal.

Art. 3º. Após assinado Termo de Ciência, se o fiscal estiver temporariamente impedido de exercer suas funções nos processos relacionados, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4º. O servidor ora designado passa a integrar o rol de fiscais deste município e também poderá ser convocado à qualquer tempo para a substituição temporária de fiscalização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____/____, ____ de _____ de 202____.

Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Estado do Paraná

ANEXO VI PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam no processo de fiscalização, bem como dos interessados em contratar com o município.

Até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano deverá ser aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser pontuados no gerenciamento de riscos do processo e o plano de fiscalização poderá ser implementado, sempre que forem identificadas novas ações que possam inibir riscos em contratações de qualquer objeto.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

- 1- Atestar, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota Fiscal respectiva, o RECEBIMENTO PROVISÓRIO no anverso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado. O atesto presume o fiel cumprimento do que foi acordado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.
- 2- Não ressalvada irregularidade no recebimento provisório, sempre que o objeto permitir, o atesto no anverso da respectiva Nota Fiscal, implicará também no recebimento definitivo, conforme informado pelo fiscal.
- 3- Quando o objeto se referir a obras ou serviços de engenharia, deverá ser recebido, provisória e definitivamente, por fiscal que tenha registro no respectivo conselho de profissão;
- 4- O objeto final de obras ou bens permanentes será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, no prazo definido no contrato.
- 5- Havendo irregularidade o fiscal deverá ressaltar no anverso da Nota Fiscal respectiva e formalizar relatório destacando as providências que adotar;
- 6- Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu o objeto, à época.
- 7- Havendo necessidade de devolução da mercadoria em todo ou em parte, após o recebimento no anverso da Nota Fiscal e a respectiva ressalva, deverá ser lavrada a notificação pelo fiscal do contrato e o recebimento se dará sobre a parte incontroversa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

- 8- O termo de ressalva poderá ser lançado em documento separado da NF, mencionando-se no documento a existência de "ressalva em anexo".
- 9- No termo de notificação da devolução da mercadoria, o fiscal deverá conceder o prazo referido no TR para a sua substituição.
- 10- Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo relatório. Se o atraso for superior a 03 dias uteis ou, mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à Administração, o fiscal deverá relatar notificar o contratado.
- 11- Será obrigatória a formalização de plano de fiscalização específico para o objeto, quando se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva e também do objeto obras, bem como, sempre que for identificada tal necessidade no planejamento da contratação.
- 12- Se o contrato for aditado, o fiscal deverá anuir na solicitação efetuada pela empresa ou pelo Ordenador de Despesas, ressaltando alguma irregularidade que tenha detectado na execução do contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.
- 13- Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.
- 14- Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar no contrato e solicitar a notificação da empresa ao setor de contratos.
- 15- Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.
- 16- Os relatórios mensais serão emitidos pelo fiscal sempre que necessário registrar algum evento no processo de fiscalização. O relatório final deverá observar se os objetivos da contratação forma alcançados. Ambos os relatórios deverão ser formalizados em modelos livres (até a regulamentação e padronização) e o fiscal poderá solicitar auxílio do setor de contratos ou a controladoria do município.
- 17- Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.
- 18- O fiscal do contrato, até padronização dos modelos do processo de fiscalização, formalizará os relatórios para registro de irregularidades ou apontamentos que contribuam para o planejamento da próxima contratação, bem como modelos de notificação, de forma simples e objetiva, consignando somente o essencial ao cumprimento de seu objetivo, se reportando ao Ordenador de Despesas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

- 19- Havendo outras ações inerentes ao plano de fiscalização específico do objeto, o fiscal deverá observá-las conjuntamente com as regras do presente plano básico de fiscalização;
- 20- Para fins de fiscalização, as ações da matriz de riscos deverão ser observadas (quando houver);
- 21- O fiscal de contratos deverá solicitar auxílio técnico do setor/assessoria jurídica e da controladoria, sempre que o exercício de suas funções originar dúvidas.
- 22- Quando se tratar da fiscalização de objeto de obras ou serviços de engenharia o fiscal deverá observar o uso dos equipamentos de segurança específicos, bem como a formalização e uso do diário de obras e a permanência de representante do fornecedor no local da obra.
- 23- Juntamente com a NF, para cada pagamento, o fiscal deverá observar a permanência da regularidade fiscal exigida no início da contratação.
- 24- Quando do aditamento do contrato, o fiscal deverá verificar a permanência da vantajosidade que se dará também a partir da regularidade do processo de fiscalização;
- 25- Para os fins mencionados no item anterior, se tratando de contratos cujo índice de reajuste tenha sido aplicado conforme referido no instrumento contratual, e existam também outras razões a fundamentar a continuidade da contratação (como o interesse da Administração para continuidade do atendimento da necessidade), considerar-se-á que o preço está na conformidade de mercado, dispensando-se nova pesquisa de mercado.
- 26- A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU

ADMINISTRAÇÃO
ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 01, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025

ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2025, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Orienta a atuação dos fiscais de contratos no processo de fiscalização a ser formalizado pela Administração Pública no âmbito interno do Município de Porecatu/PR.

A CONTROLADORIA INTERNO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, usando das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 37 e 74 da CF/88 e da Lei Orgânica do Município, e com base nas orientações da Nova Lei de Licitações - NLL, objetivando as melhorias indicadas pelas boas práticas:

RESOLVE:

Art. 1º. Orientar o processo de fiscalização da Lei 14.133/2021, até a regulamentação específica e a padronização de todos os documentos a serem utilizados pela equipe de fiscalização.

Art. 2º. Os servidores designados para a função de fiscalização devem participar da capacitação continuada obrigatória contratada pela Administração para facilitação da transição de regimes, especialmente para a atuação segura e eficiente do processo de fiscalização.

Art. 3º. A relação de fiscais deve ser mantida atualizada junto a esta Controladoria e sempre que alterada, encaminhada cópia da publicação do ato instituidor.

Art. 4º. Regras específicas do processo de fiscalização serão editadas posteriormente por ato próprio do Poder Executivo, servindo esta Orientação Técnica - OT como diretrizes iniciais por procedimentos e documentos que serão testados para as adequações necessárias.

Art. 5º. São integrantes desta OT, os seguintes modelos a serem utilizados pelos fiscais e gestores de contratos:

- I - Portaria de nomeação dos fiscais de contratos;
- II - Termo de Ciência de fiscalização, a ser assinada pelo fiscal e juntada no respectivo processo;
- III - Termo de Ciência de Substituição Temporária, quando o fiscal não puder, temporariamente, exercer suas funções;
- IV - Termo de Ciência de Fiscal Substituto, quando for o caso;
- V - Portaria de Substituição Definitiva de Fiscais
- VI - Ordem de fornecimento a ser utilizada nos processos de compras
- VI - Plano Básico de Fiscalização - PBF.

§ 1º Os documentos dos incisos I e II deverão ser anexadas aos processos de compras e sempre que houver substituição do fiscal, o documento do inciso III, cujo prazo de vigência se expirará após expirar o período de substituição informado pelo fiscal titular.

§ 2º O PBF é o documento que contém as ações básicas para o processo de fiscalização e será mantido publicado no site eletrônico do órgão, sendo informado o seu link nas peças de planejamento da contratação.

Art. 6º. Sempre que algum fiscal for substituído de forma definitiva, a Portaria de fiscais deverá ser atualizada.

Art. 8º. Até que seja regulamentado em ato próprio do executivo, os fiscais de contratos, gestores e as empresas contratadas seguirão as ações referidas no PBF como forma de inibir os principais riscos comuns a contratação de qualquer objeto.

Art. 9º - Esta Orientação Técnica entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, 19 de novembro de 2025.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

BRUNO HENRIQUE GARCIA FABIANI
Controlador Interno

ANEXO I
MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAIS

PORTARIA Nº ____/____
Designa Servidores para a atuação na Fiscalização de Contratos e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO

PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuar como Fiscais de Contratos e instrumentos substitutos das unidades demandantes:

NOME	MATRIC.	UNIDADE DEMANDANTE

Art. 2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, os servidores ora designados assinarão Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual for designado como fiscal.

Art. 3º. Após assinado Termo de Ciência, o fiscal temporariamente impedido de exercer suas funções no processo específico, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4º. Qualquer dos servidores relacionados poderá ser convocado a assinar Termo de Ciência como fiscal substituto de qualquer das unidades demandantes, passando a atuar imediatamente no processo pelo tempo necessário à substituição.

Art. 5º. Enquanto não constituídos gestores de contratos, o setor de contratos executará as ações inerentes à gestão contratual.

Art. 6º. O processo de fiscalização seguirá as seguintes premissas:

O (s) fiscal (is) nomeado (s) exercerá, simultaneamente, as funções de fiscal técnico e fiscal administrativo.

Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento provisório e definitivo, o recebimento provisório e definitivo de materiais e serviços se dará através do atesto do fiscal no anverso dos documentos fiscais, declarando-se com tal ato a regularidade do recebimento, na forma e quantidade pactuadas na contratação, nos termos pactuados no processo.

O recebimento provisório e definitivo a ser realizado em ato único, nos termos das disposições do item 'b' deste artigo, ocorrerá em até 5 dias úteis do recebimento da NF respectiva.

O contrato deverá informar o endereço de e-mail que o fornecedor enviará a Nota Fiscal respectiva;

Enquanto não instituídos modelos padronizados para o recebimento definitivo de obras e materiais permanentes, será lavrado termo por comissão designada para tal fim ou pelo fiscal da contratação, em modelo a ser definido pela Secretaria que coordena às licitações, à época do recebimento.

Os atos praticados no processo de fiscalização ocorrerão nos termos instituídos no Plano Básico de Fiscalização – PBF, documento que deve ser publicado no sítio eletrônico do município e divulgado o LINK nas contratações formalizadas pelo município.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porecatu - PR, ___ de _____ de 20___.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
 Prefeito Municipal

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA DE DESIGNAÇÃO PARA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS, e me comprometo acompanhar a execução do Contrato ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho, etc) nº ___/___ do Processo Administrativo nº ___/___, adotando os

procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro, ainda, que recebi os documentos abaixo relacionados para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Rol de documentos recebidos:

- () ETP, se for o caso
- () TR, PB ou ANTEPROJETO
- () Edital
- () Contrato ou instrumento substitutivo
- () outros: _____

_____/_____, ____ de _____ de 20 ____.

Fiscal de Contrato

PROTOCOLADO NO SETOR DE CONTRATOS

EM: ____/____/____.

**ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO COMO FISCAL DE CONTRATO**

Ao (À)
Setor de Contratos

Eu _____, servidor(a) municipal, matrícula nº _____, solicito a minha **substituição como Fiscal do Contrato/instrumento substitutivo** (Nota de Empenho etc.) nº ____/____ Processo Administrativo nº ____/____, pelo período de ____/____ a ____/____, pelas razões abaixo expostas, e, conforme documentação comprobatória anexa.

(descrever as razões para solicitação de substituição, ex. licença médica, férias...).

Segue em anexo o documento comprobatório.

Anexo também o TERMO DE CIÊNCIA DE SUBSTITUIÇÃO DE FISCALIZAÇÃO.

_____/_____, ____ de _____ de 20 ____.

Fiscal Titular de Contratos

**ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS**

Eu, _____, declaro-me CIENTE da designação para atuar como FISCAL DE CONTRATOS **SUBSTITUTO** e me comprometo a acompanhar a execução do **Contrato/instrumento substitutivo** (Nota de Empenho, etc) nº ____/____, Processo Administrativo nº ____/____, no período de ____/____ a ____/____, adotando os procedimentos que se fizerem necessários a fim de exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições legais que regulam a matéria.

Declaro ainda que recebi do fiscal titular os documentos necessários para a realização das funções que me foram designadas e que, caso necessite de novos documentos ou informações, solicitarei ao setor de contratos.

Após o encerramento do período de substituição, a fiscalização retorna automaticamente para o titular devidamente instituído.

_____/_____, ____ de _____ de 20 ____.

Fiscal Substituto

**ANEXO V
MODELO DE PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA DE FISCAL**

PORTARIA Nº ____/____

Designa Servidor para a substituição permanente de Fiscal de Contrato e instrumentos substitutos e orienta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORECATU, ESTADO DO PARANÁ usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO as exigências da Lei 14.133, de 2021, que determina que a execução dos Contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública, e, visando as adequações pertinentes às boas práticas para a transição de regimes licitatórios;

RESOLVE:

Art. 1º. Substituir o servidor _____, fiscal dos contratos nºs: _____, pelo servidor _____ que passará a atuar como Fiscal titular nos contratos/instrumentos substitutos em que for designado por termo de cientificação.

Art. 2º. Para o desenvolvimento das atribuições pertinentes, o servidor ora designado assinará Termo de Ciência, recebendo a documentação necessária à execução das suas atribuições em cada contrato/instrumento substitutivo para o qual foi designado como fiscal.

Art. 3º. Após assinado Termo de Ciência, se o fiscal estiver temporariamente impedido de exercer suas funções nos processos relacionados, deverá protocolar nos autos Pedido de Substituição Temporária, informando as razões do seu afastamento e o tempo em que o fiscal substituto deverá atuar em seu lugar.

Art. 4º. O servidor ora designado passa a integrar o rol de fiscais deste município e também poderá ser convocado à qualquer tempo para a substituição temporária de fiscalização.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

_____/____, ____ de _____ de 202____.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal

ANEXO VI
PLANO BÁSICO DE FISCALIZAÇÃO

Em atenção às ações necessárias ao aprimoramento da fiscalização de contratos, na intenção de estabelecer um plano de atuação comum a qualquer contratação de bens ou produtos, que deve ser de conhecimento dos servidores que atuam no processo de fiscalização, bem como dos interessados em contratar com o município.

Até a divulgação de plano básico de fiscalização para contratos de obras, o presente plano deverá ser aplicado também aos objetos de obras e serviços de engenharia, no que couber.

Riscos pontuais ao objeto estudado na contratação deverão ser pontuados no gerenciamento de riscos do processo e o plano de fiscalização poderá ser implementado, sempre que forem identificadas novas ações que possam inibir riscos em contratações de qualquer objeto.

O fiscal designado para a fiscalização deverá:

Atestar, em até 05 dias úteis do recebimento da Nota Fiscal respectiva, o RECEBIMENTO PROVISÓRIO no anverso das Notas fiscais juntamente com outro servidor, que o produto ou o serviço foi entregue em consonância com o pactuado. O atesto presume o fiel cumprimento do que foi acordado, em quantidade e qualidade e havendo alguma observação ou ressalva, o fiscal deverá anotar no anverso do respectivo documento, quando da sua assinatura.

Não ressalvada irregularidade no recebimento provisório, sempre que o objeto permitir, o atesto no anverso da respectiva Nota Fiscal, implicará também no recebimento definitivo, conforme informado pelo fiscal.

Quando o objeto se referir a obras ou serviços de engenharia, deverá ser recebido, provisória e definitivamente, por fiscal que tenha registro no respectivo conselho de profissão;

O objeto final de obras ou bens permanentes será recebido definitivamente por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo circunstanciado, no prazo definido no contrato.

Havendo irregularidade o fiscal deverá ressaltar no anverso da Nota Fiscal respectiva e formalizar relatório destacando as providências que adotar;

Se o fiscal não puder estar presente no ato da entrega da mercadoria deverá lançar no seu atesto a observação que atesta o recebimento com base nas informações prestadas pelo outro servidor que recebeu o objeto, à época.

Havendo necessidade de devolução da mercadoria em todo ou em

parte, após o recebimento no anverso da Nota Fiscal e a respectiva ressalva, deverá ser lavrada a notificação pelo fiscal do contrato e o recebimento se dará sobre a parte incontroversa.

O termo de ressalva poderá ser lançado em documento separado da NF, mencionando-se no documento a existência de “ressalva em anexo”.

No termo de notificação da devolução da mercadoria, o fiscal deverá conceder o prazo referido no TR para a sua substituição.

Diante de entrega fora do prazo pactuado no processo, o fiscal deverá destacar em relatório, informar o preposto através de e-mail que a reincidência ensejará em notificação, juntando cópia do referido e-mail ao respectivo relatório. Se o atraso for superior a 03 dias úteis ou, mesmo inferior, houver ocasionado prejuízos à Administração, o fiscal deverá relatar notificar o contratado.

Será obrigatória a formalização de plano de fiscalização específico para o objeto, quando se tratar de mão de obra com dedicação exclusiva e também do objeto obras, bem como, sempre que for identificada tal necessidade no planejamento da contratação.

Se o contrato for aditado, o fiscal deverá anuir na solicitação efetuada pela empresa ou pelo Ordenador de Despesas, ressalvando alguma irregularidade que tenha detectado na execução do contrato, cabendo a autoridade máxima a decisão final acerca da formalização do aditivo.

Se tratando de prestação de serviços, o fiscal deverá anuir com o relatado no relatório mensal de prestação de serviços e se discordar de disposição lançada pela contratada, deverá destacar de próprio punho no relatório ou formalizar relatório de sua iniciativa.

Não havendo no edital validade mínima determinada para os produtos entregues, se o fiscal verificar a habitualidade de entregas de produtos próximos do vencimento do prazo de validade, deve relatar no contrato e solicitar a notificação da empresa ao setor de contratos.

Quando o fiscal sugerir a notificação da empresa, deve relatar no próximo mês se a sua sugestão foi atendida, bem como no relatório final do contrato.

Os relatórios mensais serão emitidos pelo fiscal sempre que necessário registrar algum evento no processo de fiscalização. O relatório final deverá observar se os objetivos da contratação foram alcançados.

Ambos os relatórios deverão ser formalizados em modelos livres (até a regulamentação e padronização) e o fiscal poderá solicitar auxílio do setor de contratos ou a controladoria do município.

Todas as solicitações e orientações repassadas pelo fiscal de contrato ao preposto da empresa devem ser inseridas em relatório do fiscal ao final do mês, com resumo das providências que foram adotadas pelo contratado na solução de problemática posta.

O fiscal do contrato, até padronização dos modelos do processo de fiscalização, formalizará os relatórios para registro de irregularidades ou apontamentos que contribuam para o planejamento da próxima contratação, bem como modelos de notificação, de forma simples e objetiva, consignando somente o essencial ao cumprimento de seu objetivo, se reportando ao Ordenador de Despesas.

Havendo outras ações inerentes ao plano de fiscalização específico do objeto, o fiscal deverá observá-las conjuntamente com as regras do presente plano básico de fiscalização;

Para fins de fiscalização, as ações da matriz de riscos deverão ser observadas (quando houver);

O fiscal de contratos deverá solicitar auxílio técnico do setor/ assessoria jurídica e da controladoria, sempre que o exercício de suas funções originar dúvidas.

Quando se tratar da fiscalização de objeto de obras ou serviços de engenharia o fiscal deverá observar o uso dos equipamentos de segurança específicos, bem como a formalização e uso do diário de obras e a permanência de representante do fornecedor no local da obra.

Juntamente com a NF, para cada pagamento, o fiscal deverá observar a permanência da regularidade fiscal exigida no início da contratação.

Quando do aditamento do contrato, o fiscal deverá verificar a permanência da vantajosidade que se dará também a partir da regularidade do processo de fiscalização;

Para os fins mencionados no item anterior, se tratando de contratos cujo índice de reajuste tenha sido aplicado conforme referido no instrumento contratual, e existam também outras razões a fundamentar a continuidade da contratação (como o interesse da Administração para continuidade do atendimento da necessidade), considerar-se-á que o preço está na conformidade de mercado, dispensando-se nova pesquisa de mercado.

A adoção das ações mínimas propostas no presente plano de fiscalização não impede o fiscal da adoção de outras ações necessárias à solução da problemática.

Publicado por:

Salete Suzana Cavalcanti e Silva Refosco

Código Identificador:7A07C845

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 21/11/2025. Edição 3411
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Estado do Paraná

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU – PR A UNIDADE GESTORA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR

O **MUNICÍPIO DE PORECATU/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.542.764/0001-48, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, nesta cidade de Porecatu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Agamemnon Augusto Araujo Paduan**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Administração, representada por seu Secretário, o Sr. Mário José Pizoni, e de outro lado, a empresa **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caeté, nº 150, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80.220-300, representada por sua representante legal, a _____, portadora da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente Termo de Contrato é celebrado em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas, decorrente da Inexigibilidade nº 04/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 25/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO, MERCADO, ASSOCIATIVISMO E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS AO SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA DE AMBIENTE E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Especificações da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Investimento Prefeitura	VALOR TOTAL
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado – Sala do Empreendedor	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 116.000,00					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. A Proposta do contratado;

1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á em **31 de dezembro de 2026**, em consonância com o cronograma de execução estabelecido na Proposta Técnica e no Termo de Referência.

2.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

2.1.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, observadas as disposições do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, mediante a celebração de Termo Aditivo.

2.2. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 009/2024. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na referida legislação e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto, seguirão rigorosamente o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta Técnica nº 008.2026 da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A fiscalização da execução do objeto ora CONTRATADO será realizada pelo (s) servidor (a) Wilson Jose Bispo designado (a) pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 205/2025, e a gestão do contrato ficará a cargo do servidor Osni Tomé da Silva, conforme designação constante na Solicitação de Demanda.

4.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros ou a Administração Pública por qualquer irregularidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais)**.

5.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em **10 (dez) parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ 11.600,00 (onze mil e seiscientos reais)** cada. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da proposta aceita pelo CONTRATANTE, inclusive despesas com fretes e outros.

5.3. Os pagamentos, decorrente dos serviços do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12(doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30(trinta) do mês corrente.

5.3.1. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou IGPM, caso o primeiro índice não possa ser aplicado, ou outro índice aplicável, caso o IGPM, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.4. Nas Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Administrativo e do Contrato firmado.

5.5. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra "em dia" com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.6. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

5.7. Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

5.8. A qualquer momento durante a execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de regularidade dos documentos fiscais junto à CONTRATADA, a qual deverá apresentar no prazo máximo de 03 (dias) úteis os documentos solicitados.

5.9. Em caso de inadimplência a empresa deverá regularizar a situação fiscal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob pena de rescisão contratual.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária devida na legislação aplicável.

5.10.1. Caso a Contratada seja 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 05 Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 – Administração

Proj./ Ativ./ Ope. Esp.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.05 – 271 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

7.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

7.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.3.1. No caso do disposto do subitem 7.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 são obrigações da **CONTRATADA**:

I - Entregar os produtos/serviços no prazo e forma e em conformidade com o Termo de Referência;

II – Atender todos os requisitos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;

III - Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta contratação;

V - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o CONTRATANTE;

VI - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto e à contratação e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

VII - Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros;

VIII - Manter preposto para representá-la quando da execução contratual, mantendo sempre atualizado o endereço de e-mail informado na indicação do preposto na parte preambular;

IX - 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, sempre que for o caso;

X - 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

XI - 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;

XII - 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XIII - As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto da presente contratação serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

XIV - Disponibilizar metodologias e ferramentas de consultoria adequadas ao desenvolvimento econômico local;

XV - Garantir que os consultores designados possuam a expertise técnica necessária para o atendimento à Sala do Empreendedor e ao Programa Cidade Compras;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

XVI - Realizar a capacitação e orientação técnica dos servidores designados para a operacionalização das ações previstas no objeto.

8.2. Fica expressamente pactuado que a prestação de serviços pelos consultores ou profissionais vinculados à CONTRATADA não gera qualquer vínculo empregatício com o Município de Porecatu/PR, nos termos da legislação vigente.

8.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 são obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II - Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

III - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

VI - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O presente Contrato deverá ser executado diretamente pelo **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, por meio de seu corpo técnico ou consultores credenciados.

9.2. Fica vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado a terceiros estranhos ao sistema SEBRAE, sob pena de rescisão unilateral e aplicação das sanções cabíveis, nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa por descumprimento de prazos e obrigações**

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, até o limite de 10 (dez) dias;

1.1. A contratante, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, poderá caracterizar a inexecução parcial ou total, aplicando as multas compensatórias correspondentes.

2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

2.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) **Multa por extinção contratual**

1. nas hipóteses de rescisão unilateral por culpa da contratada, a contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de extinção unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Contratada é obrigada 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 do Contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste instrumento na forma indicada nas normas internas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, por intermédio de decisão do Gestor do Contrato, o qual poderá se valer de parecer técnico ou jurídico, que seguirá as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes a situação concreta, respeitando-se também as regras internas para o processo de fiscalização publicadas no sítio eletrônico oficial do município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu, Estado de Paraná, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.

Porecatu - PR, ____ de março de 2026.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal de Porecatu

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretário Municipal de Administração
CONTRATANTE

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PARANA – SEBRAE/PR.**
CONTRATADA



DECLARAÇÃO DE USO DE MINUTA PADRONIZADA OU JUSTIFICATIVA DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MINUTAS PADRONIZADAS

Processo Administrativo nº 25/2026

Inexigibilidade nº 04/2026

DECLARAÇÃO

JUSTIFICATIVA

Para fins do disposto no § 2º do art. 19, da Lei 14.133, de 2021, justifica-se a não utilização de modelos padronizado de minutas de:

(X) CONTRATO


Tendo em vista que:


(X) O município ainda está desenvolvendo modelos do instrumento para a padronização gradativa no processo de implantação da NLL, não constando ainda modelo padronizado de TR para o objeto ora tratado.

Tem-se no presente momento, que a não utilização do instrumento de planejamento padronizado, não afeta ou prejudica a realização da contratação, posto que a sua formalização foi atentamente elaborada.

Por ser verdade, dou fé.

Porecatu/PR, 06/03/2026.


Franciele Régina de Oliveira
Portaria nº 081/2025


Priscila de Arruda Penteadó
Portaria nº 069/2025



Parecer Jurídico 038/2026

Procedência: Departamento de Licitações- Secretaria Municipal Saúde;

Processo de Licitação: 25/2026

Inexigibilidade nº 04/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovações e tecnologias pelas empresa credenciadas ao SEBRAE- SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ para o desenvolvimento de ambiente e econômico do município de Porecatu.

Análise das minutas de Edital e Contrato.

DO RELATÓRIO:

Trata-se de análise jurídica acerca da viabilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, para a execução de serviços especializados de consultoria em gestão, mercado, associativismo, inovações e tecnologias.

O objetivo primordial desta contratação é o desenvolvimento do ambiente econômico do Município de Porecatu, através de iniciativas estratégicas como o "Projeto Empreendedorismo Acesso ao Mercado - Sala do Empreendedor" e o "Programa Cidade Compras".

A presente consulta visa verificar a conformidade do procedimento com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos.

Valor da contratação R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais). Incluindo todos os custos com impostos.

É a síntese do que importa. Passo à análise do pedido.

DA APRECIÇÃO JURÍDICA

R



**QUANTO À FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO
(ART. 53 DA LEI Nº 14.133/2021):**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Por força do referido dispositivo, o controle prévio de legalidade se dá, justamente, em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do

Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União (usados por esta PGM como parâmetro): Enunciado BPC nº 7 A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

Além disso, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões estão motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel deste setor consultivo da PGM-Porecatu exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do espectro de suas competências.



Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar se irá acatar, ou não, tais ponderações.

Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas (neste parecer e no corpo das minutas) para fins de sua correção. Desta feita, o prosseguimento do processo sem a observância dos apontamentos feitos desta análise, será de responsabilidade exclusiva da Administração e seus agentes.

Feitas as considerações iniciais, passamos à análise das fases do Processo Licitatório.

Quanto a qualificação dos servidores

Caso os servidores responsáveis pelo planejamento e elaboração de documentos essenciais como DFD/DOD, ETP, TR e Editais não tenham a formação adequada, indica-se a realização da Série "NLL 2023 - Nova Lei de Licitações"

Caso os fiscais não possuam formação em licitações e contratos, recomenda-se a realização dos cursos da Série "GFCA 2021 - Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos 2021" da Escola da Gestão Pública do TCE PR (EGP) do TCE PR.

Todos estes cursos são gratuitos e estão disponíveis no formato EAD, no endereço eletrônico "<https://egp.tce.pr.gov.br>" e são de curta duração, possuem conhecimento aprofundado em diversos pontos e são suficientes para a maioria dos casos. Cada etapa concluída gera um certificado.

No caso dos Agentes de Contratação/Pregoeiros, recomenda-se que tenham curso de formação específico. Indica-se no caso, o Curso de Formação de Agentes de Contratação do SEBRAE/PR Também gratuito e no formato EAD, o curso poderá ser consultado no link: <https://trilhas-apps.pr.sebrae.com.br/trilhas/trilha/agente-de-contratacao-basico>.



FUNDAMENTAÇÃO

A contratação direta do SEBRAE/PR, conforme proposta, encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que em seu Art. 74, inciso III, prevê a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, desde que realizados por profissionais ou empresas de notória especialização.

O SEBRAE, enquanto entidade de direito privado sem fins lucrativos, dedicada ao fomento e desenvolvimento das micro e pequenas empresas, possui uma expertise e reconhecimento nacional inquestionáveis na área de apoio ao empreendedorismo e gestão empresarial.

A notória especialização do SEBRAE/PR para o escopo dos serviços propostos ao Município de Porecatu é evidente.

A entidade detém conhecimento técnico aprofundado, metodologias consolidadas e uma vasta experiência na implementação de programas que visam o desenvolvimento econômico local, a capacitação de empreendedores e a otimização de processos de compras públicas, como os projetos "Sala do Empreendedor" e "Cidade Compras". Tais iniciativas são cruciais para o fortalecimento do tecido empresarial de Porecatu, gerando emprego, renda e inovação.

A inviabilidade de competição, requisito essencial para a inexigibilidade, decorre da singularidade dos serviços prestados pelo SEBRAE/PR.

Não se trata de uma consultoria genérica, mas de programas específicos, desenvolvidos e aprimorados pela própria entidade, que se alinham perfeitamente às necessidades de um município que busca impulsionar seu desenvolvimento econômico através do apoio às micro e pequenas empresas.

A substituição do SEBRAE/PR por outra entidade ou profissional resultaria, invariavelmente, na perda da qualidade, da metodologia e da capilaridade que a instituição oferece, tornando a competição desvantajosa para a administração pública e para os objetivos almejados.



É fundamental que o processo administrativo de contratação esteja devidamente instruído, demonstrando de forma clara e objetiva a singularidade do objeto, a notória especialização do SEBRAE/PR e a compatibilidade dos preços praticados com os de mercado, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

A documentação deve comprovar que os valores propostos para o "Projeto Empreendedorismo Acesso ao Mercado - Sala do Empreendedor" (R\$ 52.000,00) e para o "Programa Cidade Compras" (R\$ 64.000,00), totalizando R\$ 116.000,00, são compatíveis com os serviços de alta especialização que serão prestados.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, e considerando a notória especialização do SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR e a singularidade dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual a serem prestados, este parecer é FAVORÁVEL à contratação direta por inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Para a efetivação da contratação, é imprescindível que o processo administrativo esteja rigorosamente instruído com todos os documentos e justificativas exigidos pela legislação.

É o parecer salvo melhor juízo

Porecatu, 13 de março de 2026

Lielto Valerio Padovan

OAB/PR 57.286



CERTIDÃO DE ENCERRAMENTO DA FASE PREPARATÓRIA

Processo Administrativo nº: 25/2026

Inexigibilidade Nº: 04/2026

Certifico o encerramento da fase preparatória da Inexigibilidade da Licitação, encontrando-se o feito disponível para a publicação da autorização da contratação direta.

Encaminhe-se para o Agente de Contratação/Pregoeiro da fase de seleção do fornecedor para os atos subsequentes.

Porecatu, 13 de março de 2026.

Franciele Regina de Oliveira

Agente de Contratação da Fase Interna

Portaria nº 081/2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 25/2026.

Inexigibilidade de Licitação nº 04/2026.

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração.

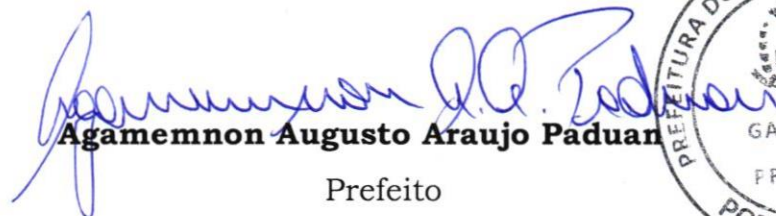
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas ao SEBRAE - serviço de apoio às micro e pequenas empresas do Paraná para o desenvolvimento de melhoria de ambiente e econômico do município de Porecatu.

Fundamento Legal: art. 74 e 79, da Lei nº 14.133/2021.

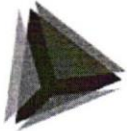
AUTORIZO a Inexigibilidade nº 04/2026, materializada no Processo 25/2026 e demais documentos dos autos, para contratação da empresa **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0001-00** sendo repassados em cinco vezes o valor mensal de **R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais)**.

Considerando o fundamento legal do disposto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, determino a divulgação em sítio eletrônico oficial, para que produza os efeitos legais.

Porecatu - PR, 16 de março de 2026.


Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

AtoTeca

Pesquisa Sair

Visualizar Ato Administrativo

Base

Base: Ato Administrativo

Versionar

Informações

Emitente: MUNICÍPIO DE PORECATU

Identificador: 4870443/1

Tipo Documento: Inexigibilidade

Subentidade: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORECATU

Número: 4

Ano: 2026

Data da Assinatura: 17/03/2026

Ementa: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO, MERCADO, ASSOCIATIVISMO E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS AO SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA DE AMBIENTE E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU.

Assunto: Edital;

Dados da Publicação

Data	Título	Número	Páginas	Link
17/3/2026	Diário Oficial dos Municípios do Paraná	3490	357	Ver Publicação

Arquivo(s)

Principal/Anexo	Nome	Baixar
Principal	TR SEBRAE (INEX.).pdf	

Voltar

Usuário Logado: ADRIAN FABLICIO GONCALVES

Emitente Logada: MUNICÍPIO DE PORECATU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 25/2026.

Inexigibilidade de Licitação nº 04/2026.

Unidade Requisitante: Secretaria de Administração.

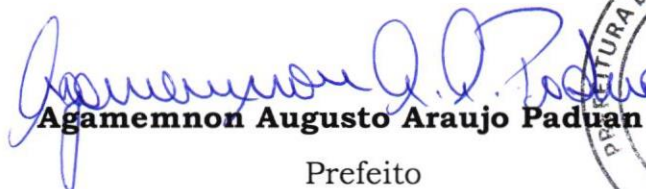
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria em gestão, mercado, associativismo e consultoria nas áreas de inovação e tecnologia pelas empresas credenciadas ao SEBRAE - serviço de apoio às micro e pequenas empresas do Paraná para o desenvolvimento de melhoria de ambiente e econômico do município de Porecatu.

Fundamento Legal: art. 74 e 79, da Lei nº 14.133/2021.

AUTORIZO a Inexigibilidade nº 04/2026, materializada no Processo 25/2026 e demais documentos dos autos, para contratação da empresa **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR. CNPJ: 75.110.585/0001-00** sendo repassados em cinco vezes o valor mensal de **R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais)**.

Considerando o fundamento legal do disposto no parágrafo único do art. 72, da Lei nº 14.133/2021, determino a divulgação em sítio eletrônico oficial, para que produza os efeitos legais.

Porecatu - PR, 16 de março de 2026.


Agamemnon Augusto Araujo Paduan
Prefeito





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORECATU – PR A UNIDADE
GESTORA DE SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA SERVIÇO DE APOIO AS
MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ -
SEBRAE/PR**

O **MUNICÍPIO DE PORECATU/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.542.764/0001-48, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, Centro, nesta cidade de Porecatu, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Agamemnon Augusto Araujo Paduan**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, denominado **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Administração, representada por seu Secretário, o Sr. Mário José Pizoni, e de outro lado, a empresa **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caeté, nº 150, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR, CEP 80.220-300, representado por seu representante legal, a **Vitor Roberto Tioqueta**, e inscrita no CPF sob o nº 487.208.879-49, e **JOSÉ GAVA NETO**, inscrita no CPF sob o nº 882.905.499-20 doravante denominada **CONTRATADA**.

O presente Termo de Contrato é celebrado em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas, decorrente da Inexigibilidade nº 04/2026, vinculada ao Processo Administrativo nº 25/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM GESTÃO, MERCADO, ASSOCIATIVISMO E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA PELAS EMPRESAS CREDENCIADAS AO SEBRAE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DE MELHORIA DE AMBIENTE E ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORECATU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.**

1.2. Especificações da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Investimento Prefeitura	VALOR TOTAL
1	Projeto Empreendedorismo - Acesso ao mercado.	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 52.000,00	R\$ 52.000,00
2	Programa Cidade Compras	SERVIÇO	10 Meses	R\$ 64.000,00	R\$ 64.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 116.000,00					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Este documento foi assinado eletronicamente por AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN, MARIO JOSE PIZONI, Jose Gava Neto, Vitor Roberto Tioqueta, Rubens Fernandes Negrao, SANDRA DE SOUZA ALVES e Rafaela Borchardt.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 8081-15FA-F224-4227.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. A Proposta do contratado;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura e encerrar-se-á em **31 de dezembro de 2026**, em consonância com o cronograma de execução estabelecido na Proposta Técnica e no Termo de Referência.

2.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

2.1.2. A vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, observadas as disposições do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, justificativa técnica e disponibilidade orçamentária, mediante a celebração de Termo Aditivo.

2.2. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 009/2024. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na referida legislação e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, bem como os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto, seguirão rigorosamente o estabelecido no Termo de Referência e na Proposta Técnica nº 008.2026 da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante deste instrumento.

4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. A fiscalização da execução do objeto ora CONTRATADO será realizada pelo (s) servidor (a) Wilson Jose Bispo designado (a) pela Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 205/2025, e a gestão do contrato ficará a cargo do servidor Osni Tomé da Silva, conforme designação constante na Solicitação de Demanda.

4.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA perante terceiros ou a Administração Pública por qualquer irregularidade.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O valor total da presente contratação é de **R\$ 116.000,00 (cento e dezesseis mil reais)**.

5.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE em **09 (nove) parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ 12.888,80 (doze mil, oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos)** cada. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da proposta aceita pelo CONTRATANTE, inclusive despesas com fretes e outros.

5.3. Os pagamentos, decorrente dos serviços do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, a partir dos dias 12(doze) dos meses subsequentes à emissão das notas fiscais e das requisições expedidas, desde que sejam entregues até o dia 30(trinta) do mês corrente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

5.3.1. A requerimento expresso e tempestivo da Contratada, caso haja atraso no pagamento por culpa da CONTRATANTE, poderá ser aplicada a correção monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento com base com base no IPCA, ou IGPM, caso o primeiro índice não possa ser aplicado, ou outro índice aplicável, caso o IGPM, por razões justificadas, não possa ser aplicado.

5.4. Nas Notas Fiscais correspondentes deverão constar o número do Processo Administrativo e do Contrato firmado.

5.5. O pagamento fica condicionado a comprovação pela contratada que se encontra "em dia" com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos com as Receitas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), conforme documentos exigidos na fase preparatória da contratação, devendo o CONTRATADO se manter adimplente durante todo o período da contratação.

5.6. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

5.7. Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

5.8. A qualquer momento durante a execução contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar comprovação de regularidade dos documentos fiscais junto à CONTRATADA, a qual deverá apresentar no prazo máximo de 03 (dias) úteis os documentos solicitados.

5.9. Em caso de inadimplência a empresa deverá regularizar a situação fiscal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sob pena de rescisão contratual.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária devida na legislação aplicável.

5.10.1. Caso a Contratada seja 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.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 05 Secretaria de Administração

Unidade Orçamentária: 01 – Gabinete do Secretário e Serviço Administrativo

Função: 041220018 – Administração

Proj./ Ativ./ Ope. Esp.: 2.008 – Manutenção da Secretaria de Administração

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0 Recursos Ordinários (Livres) – Exercício Corrente

Desdobramento: 3.3.90.39.05 – 271 Desdobramento da Despesa

Despesa Principal: 3.3.90.39 – 269



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

7.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

7.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

7.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

7.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

7.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.3.1. No caso do disposto do subitem 7.1.1, a alteração unilateral e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão formalizados no mesmo termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 são obrigações da **CONTRATADA**:

I - Entregar os produtos/serviços no prazo e forma e em conformidade com o Termo de Referência;

II – Atender todos os requisitos, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência;

III - Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

IV - Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta contratação;

V - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o CONTRATANTE;

VI - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto e à contratação e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

VII - Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

VIII - Manter preposto para representá-la quando da execução contratual, mantendo sempre atualizado o endereço de e-mail informado na indicação do preposto na parte preambular;

IX - 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, sempre que for o caso;

X - 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, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

XI - 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;

XII - 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. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

XIII - As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto da presente contratação serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.

XIV - Disponibilizar metodologias e ferramentas de consultoria adequadas ao desenvolvimento econômico local;

XV - Garantir que os consultores designados possuam a expertise técnica necessária para o atendimento à Sala do Empreendedor e ao Programa Cidade Compras;

XVI - Realizar a capacitação e orientação técnica dos servidores designados para a operacionalização das ações previstas no objeto.

8.2. Fica expressamente pactuado que a prestação de serviços pelos consultores ou profissionais vinculados à CONTRATADA não gera qualquer vínculo empregatício com o Município de Porecatu/PR, nos termos da legislação vigente.

8.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 são obrigações da **CONTRATANTE**:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II - Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto do contrato;

III - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

V - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

VI - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

VIII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

IX - 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;

X – 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;

XI – 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 NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. O presente Contrato deverá ser executado diretamente pelo **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR**, por meio de seu corpo técnico ou consultores credenciados.

9.2. Fica vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado a terceiros estranhos ao sistema SEBRAE, sob pena de rescisão unilateral e aplicação das sanções cabíveis, nos termos deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU

Estado do Paraná

- I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) **Multa por descumprimento de prazos e obrigações**

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela mensal, até o limite de 10 (dez) dias;

1.1. A contratante, a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, poderá caracterizar a inexecução parcial ou total, aplicando as multas compensatórias correspondentes.

2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

2.1. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme as exigências da Administração.

3. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

IV.1) **Multa por extinção contratual**

1. nas hipóteses de rescisão unilateral por culpa da contratada, a contratante aplicará multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente.

2. não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU Estado do Paraná

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.4. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de extinção unilateral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A Contratada é obrigada 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 do Contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste instrumento na forma indicada nas normas internas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, por intermédio de decisão do Gestor do Contrato, o qual poderá se valer de parecer técnico ou jurídico, que seguirá as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes a situação concreta, respeitando-se também as regras internas para o processo de fiscalização publicadas no sítio eletrônico oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15.1. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porecatu, Estado de Paraná, para dirimir questões oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas (02) testemunhas abaixo, para que produza seus efeitos jurídicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORECATU
Estado do Paraná

Porecatu - PR, 18 de março de 2026.

AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN
Prefeito Municipal de Porecatu

MARIO JOSÉ PIZONI
Secretário Municipal de Administração

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO
PARANA – SEBRAE/PR.**

Vitor Roberto Tioqueta

Gerente Regional Norte
CONTRATADA

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO
PARANA – SEBRAE/PR.**

José Gava Neto
CONTRATADA

TESTEMUNHA:

Rafaela Borchardt

Sandra de Souza Alves
Consultora Sebrae/PR

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/8081-15FA-F224-4227> 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: 8081-15FA-F224-4227



Hash do Documento

17899E9D54DF9FC1C2D185BFD6A97CF49562AD052BB6F78C3B3F0FAB8EC2D640

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 23/04/2026 é(são) :

- AGAMEMNON AUGUSTO ARAUJO PADUAN - 709.693.109-00 em 23/04/2026 18:01 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

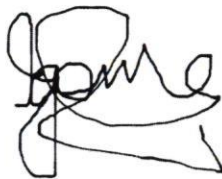
Client Timestamp Thu Apr 23 2026 18:01:10 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -22.8997 Longitude: -51.3711 Accuracy: 3336

IP 177.23.58.6

Identificação: Por email: prefeito@porecatu.pr.gov.br

Assinatura:



Hash Evidências:

08BBB926A26BE33CC5B66F3BA3195C5083B17F2BA217524CD4D7A61087D91771

- MARIO JOSE PIZONI - 005.875.909-39 em 14/04/2026 16:08 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Tue Apr 14 2026 16:05:34 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Location not available.

IP 177.23.58.6

Identificação: Por email: administracao@porecatu.pr.gov.br

Assinatura:

MARIO PRONI

Hash Evidências:

D3F3E5FA645CA44B003F0A8C02D19890A862171ACF45635065DBD90D0A328A49

Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 13/04/2026 14:53 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Mon Apr 13 2026 14:53:18 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.455963579151938 Longitude: -49.257435100390346 Accuracy: 55

IP 163.116.224.114

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:



Hash Evidências:

E9C4422BFA4A71F97169E4404C3949B16EF3680D86D5A188503C23BC96247331

Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 13/04/2026 14:27 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

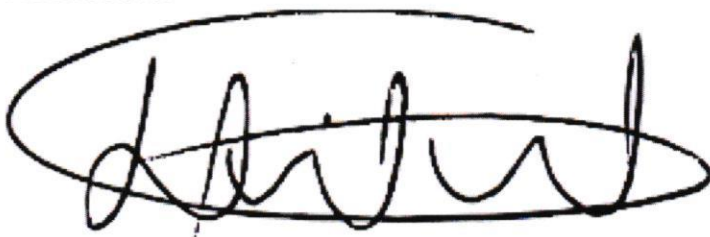
Client Timestamp Mon Apr 13 2026 14:27:32 GMT-0300 (Hora padrão de Brasília)

Geolocation Location not shared by user.

IP 201.44.246.158

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:



Hash Evidências:

1E2E909B7C30A522295176F62B6A83077B8D418C0F788E986D798B55C2EF80C5

- Rubens Fernandes Negroa - 006.931.949-95 em 13/04/2026 11:59 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

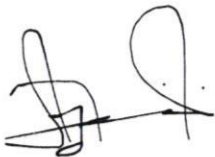
Client Timestamp Mon Apr 13 2026 11:59:48 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Location not shared by user.

IP 172.225.209.12

Identificação: Por email: rnegrao@pr.sebrae.com.br

Assinatura:

**Hash Evidências:**

46097F6C8056056D1366523D2339D2D240933FDF1609E726B507E8B24C2272ED

- SANDRA DE SOUZA ALVES - 705.618.349-20 em 13/04/2026 10:28 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

Client Timestamp Mon Apr 13 2026 10:28:04 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Location not available.

IP 200.101.169.222

Identificação: Por email: ssalves@pr.sebrae.com.br

Assinatura:

**Hash Evidências:**

868D71F23BA20F5B35790C080BE9D2AF508F7F386C4D50FD3821D3F890A48450

- Rafaela Borchardt - 076.960.999-65 em 13/04/2026 10:05 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Evidências

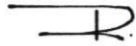
Client Timestamp Mon Apr 13 2026 10:05:54 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Location not shared by user.

IP 201.44.246.158

Identificação: Autenticação de conta

Assinatura:

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized letter 'R' or similar character.

Hash Evidências:

E18291EEE051B755CA4EFABE37A771DBDE0C229F2AF0C2E31B3B853217908E2B



