



Município de Capanema - PR

000001

PORTARIA Nº 8.833, DE 21 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Designa-se a servidora Roselia Kriger Becker Pagani para exercer a função de Agente de Contratação e de Pregoeiro(a) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Designam-se os seguintes servidores como Agentes de Contratação Substitutos e Pregoeiros Substitutos:

I - Mara Daniele Gambetta;

II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

§ 2º Somente em licitações na modalidade pregão o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - Mara Daniele Gambetta;

II - Gabriel Júlio Alexandre Schuingel.

III - Eduardo Vinicius Horbach;

IV - Tarcis Henrique Sant Anna;

V - João Antônio Bazzanella Luft;

§ 1º Os servidores mencionados nos incisos do caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

§ 2º Designam-se os seguintes agentes públicos para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Complementar Municipal nº 14/2022 e da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto da contratação se tratar de serviços e obras de engenharia, como apoio técnico, caso necessário:

I - Amanda Pereira de Andrade;

II - Rubens Luis Rolando Souza.

Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do



Município de Capanema - PR

procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos para subsidiar as suas decisões.

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

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

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, especialmente a Portaria nº 8.721/2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 21 de janeiro de 2025.


Neivor Kessler
Prefeito Municipal

~~Publicado no DIOEM na data 25/07/24, Edição 1490, Página(s) 3.~~

Publicado no DIOEM na data 24/01/25, Edição 1614, Página(s) 2 a 3.



Município de Capanema - PR

000003

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

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

Pelo presente instrumento solicitamos a abertura do processo de contratação, cujo objeto é:
ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

Os seguintes documentos vão anexos a esta solicitação:

- 1 - Termo de Referência (TR);
- 2 - Orçamentos;
- 3 - Justificativa.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de maio de 2025.

Respeitosamente,

AIRTON MARCELO BARTH

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA



00000004

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

**“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA”
Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)**

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

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

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

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

1.2.1. Airton Marcelo Barth.

1.2.2. Mara Daniele Gambetta.

2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

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

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.2.1. Não eletrônica.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário (R\$)	Preço máximo total (R\$)
1	69919	CONSULTORIA TÉCNICA DE APICULTURA E MELIPONICULTURA	424	HORAS	60,00	25.440,00
2	69920	TREINAMENTO DE PRODUÇÃO DE RAINHAS (3 ENCONTROS)	24	HORAS	173,91	4.173,91
3	69921	MELHORIAS NA EMBALAGEM E EXPANSÃO COMERCIAL	154	HORAS	139,13	21.426,10
4	69922	ANÁLISE DA VIABILIDADE FINANCEIRA PARA LOJA DE INSUMOS DA COAPIC	60	HORAS	100,00	6.000,00
5	69923	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ELABORAÇÃO DE PROJETO - APIGUASSU	60	HORAS	100,00	6.000,00
VALOR TOTAL						RS 63.040,01



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Atividades a serem desenvolvidas do item 1: CONSULTORIA TÉCNICA – APICULTURA E MELIPONICULTURA:

4.1.1.1. Consultoria técnica para 15 produtores com acompanhamento técnico individual/por propriedade de todas as fases da produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura em Tripé da Alta Produtividade – técnicas de manejo, genética e nutrição das colmeias. Para obter sucesso na atividade da apicultura, o produtor precisa conhecer na prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste no

1. Manejo adequado das colmeias. Neste item do tripé, os apicultores aprendem a dominar as técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, aprende a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de Cera e Própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados;

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

3. Melhoramento Genético. Neste item, os apicultores aprendem a emparelhar e padronizar os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de forma natural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada obtendo sucesso na produção apícola.

4.1.1.2. PAS III - Implantação das Boas Práticas de Fabricação na Unidade de Extração de Mel Moderação e Assessoria nas Reuniões da Diretoria, Ações e Projetos da APIC e COAPIC.

4.1.1.3. Entrega: Relatórios periódicos com registro do atendimento, fotos, listas de presença.



000006

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

4.1.2. Atividades a serem desenvolvidas do item 2: TREINAMENTO DE PRODUÇÃO DE RAINHAS (3 ENCONTROS)

4.1.2.1. Treinamento para produtores e empresas da cadeia apícola, com interesse de ingressar na atividade de produção de rainhas (virgens e fecundadas) de *Apis mellifera* africanizada.

4.1.2.2. Cronograma:

DIA 01:

Manhã

1. Introdução: Por que produzir e trocar rainhas?
 - 1.1. Introdução dos participantes e suas expectativas;
 - 1.2. Expectativas e a realidade do mercado e negócio de produção de rainhas;
 - 1.3. Diferenças entre rainhas jovens e velhas na produtividade, crescimento, enxameação e ocorrência de doenças;
 - 1.4. Rainhas como insumo e fonte de aumento de produtividade.

Tarde

1. Preparação de colônia para produção de realeiras;
 - 1.1. Puxada natural;
 - 1.2. Enxertia ou translave;
2. Materiais para enxertia
 - 2.1. Quadros de enxertia;
 - 2.2. Cúpulas;
 - 2.3. Agulhas de enxertia;
 - 2.4. Materiais diversos;
3. Preparação de pasta candy.

DIA 02:

Manhã

1. Como escolher as matrizes, baseado em produtividade Escrituração zootécnica (numeração das colmeias e coleta de dados);
- 1.2. Manejo produtivo;
- 1.3. Seleção de matrizes por produtividade;
- 1.4. Cuidados com variabilidade.

Tarde

1. Enxertia ou translarve;
 - 1.1 Preparação do material;
 - 1.2. Escolha e preparação da cria;
 - 1.3. Translarve;
 - 1.4. Cuidados com os quadros de enxertia;
 - 1.5. Principais erros e problemas nesta etapa.

DIA 03:

Manhã

1. Puxada de realeiras



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- 1.1. Introdução da enxertia nas colônias órfãs;
- 1.2. Cronograma de desenvolvimento das realeiras;
- 1.3. Retirada dos quadros de enxertia ou realeiras;
- 1.4. Principais erros e problemas nesta etapa.
2. Nascimento de princesas
 - 2.1. Engaioladas dentro das colônias;
 - 2.2. Em estufa;
 - 2.3. Taxas de mortalidade, erros e problemas nesta etapa.

Tarde

1. Introdução de princesas
 - 1.1. Tamanho da colônia e orfanção;
 - 1.2. Gaiolas de introdução ou protetor West;
 - 1.3. Período de fecundação, riscos e problemas;
 - 1.4. Avaliação após fecundação;
2. Transporte
 - 2.1. Gaiola de transporte;
 - 2.2. Acompanhantes;
 - 2.3. Água, caixas e cuidados no transporte.

4.1.2.3. Entrega: Relatório dos encontros, fotos e listas de presença.

4.1.2.4. Aulas Teóricas: É de responsabilidade do contratante a sala com boa iluminação para ministrar a oficina com multimídia para projeção, lousa e mesa para demonstração dos equipamentos.

4.1.3. Atividades a serem desenvolvidas do item 3: MELHORIAS NA EMBALAGEM E EXPANSÃO COMERCIAL

4.1.3.1. Estudo completo para adequação das embalagens - Parque Iguassu.
Estudo completo para adequação das embalagens - Flores do Parque.

4.1.3.2. Plano de Expansão Comercial - Flores do Parque + Parque Iguassu:
Confecção de toda a estratégia para conquistar mercado e ampliar as vendas do produto e acompanhamento e monitoramento dos resultados.

4.1.3.3. Entrega: Relatório com as informações das embalagens e plano de expansão comercial.

4.1.4. Atividades a serem desenvolvidas do item 4: ANÁLISE DA VIABILIDADE FINANCEIRA PARA LOJA DE INSUMOS DA COAPIC

4.1.4.1. Avaliar a viabilidade econômica e financeira para a implantação de uma loja especializada em insumos para a apicultura, considerando investimentos, retorno financeiro e sustentabilidade do negócio.

4.1.4.2. Diagnóstico e Levantamento de Dados.

4.1.4.3. Planejamento Financeiro e Econômico:



00000008

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- Estimativa de Investimento Inicial;
- Projeção de Receitas e Custos Operacionais;
- Análise de Rentabilidade e Ponto de Equilíbrio.

4.1.4.4. Apresentação do Plano de Viabilidade.

4.1.4.5. Definição dos próximos passos para implantação.

4.1.4.6. Entrega: Relatório com o Plano de Viabilidade e Plano de Ação para implantação da Loja de Insumos.

4.1.5. Atividades a serem desenvolvidas do item 5: APIGUASSU

4.1.5.1. Planejamento Estratégico do evento APIGUASSU.

4.1.5.2. Escrita do projeto do evento para viabilização de patrocínio para o evento.

4.1.5.3. Inserção do projeto no site da Itaipu Binacional e acompanhamento da prestação de contas.

4.1.6. O local para atendimento será disponibilizado pelo Contratante em horário a ser definido em conjunto entre Contratado e Contratante, bem como sua ornamentação, segurança, equipamentos, móveis e demais infraestruturas necessárias para realização das atividades, no caso das consultorias.

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

5.1.1. O Contratado deverá prestar os serviços solicitados após o requerimento formal emitido pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente (SEAMA).

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

5.1.2.1. Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no cronograma poderá ser reduzido ou ampliado, conforme constar no requerimento.

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

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Os serviços serão executados imediatamente após a assinatura do contrato, com prazo de execução até dezembro de 2025, dentro do cronograma a que se refere o subtópico 5.1.2., nas propriedades de cada apicultor, mediante prévio agendamento com cada um dos integrantes da Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC), exceto se necessária alguma providência que impossibilite a execução, que deverá ser justificada pelo Contratado.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

5.2.2. Para a prestação dos serviços objeto desta contratação, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN e/ou SEBRAETEC e, eventualmente, se empresas licitadas ou contratadas de forma direta, sem qualquer custo adicional.

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

6.1. Obrigações gerais:

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

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. O Contratado deverá executar os serviços conforme ações descritas no Plano de Trabalho.

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

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

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

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

7.1. Condições Gerais:

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

7.2. Condições específicas:

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



12400000000010

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- 7.2.2. Os Fiscais Administrativos e Técnico da Contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado ou nos locais em que serão desempenhados os serviços, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias/serviços.
- 7.2.3. As comunicações entre o órgão ou a entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2.4. O órgão municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3. Preposto.

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

7.4. Reunião Inicial.

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Fiscal(is) da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 - a) Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
 - b) Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
 - c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 - d) Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e o CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

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

7.5. Fiscalização.

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

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

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

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

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



1100000012

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

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

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

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

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Clair Rodrigues dos Santos	Efetivo	Auxiliar Administrativo	SEAMA
Gestor da Contratação	Gabriel Julio Alexandre Schuingel	Efetivo	Analista de Contratações	SELOG
Fiscal Técnico da Contratação	Alesandra Staziaki	Efetivo	Médico Veterinário	SEAMA

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

- a) A análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

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

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;
 - h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado.
- 7.6.3. O objeto da contratação fornecido/prestado pelo Contratado estará sujeito à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes, avaliação de sua conformidade com a especificação declarada ou das normas técnicas aplicáveis, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Contratante poderá contratar empresa especializada para a realização de testes e avaliações, a qualquer tempo, após o fornecimento/prestação pelo Contratado.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, constatando-se a inconformidade do objeto da contratação, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes/avaliações realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

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

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.

- 8.2.1.1. Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório da execução da contratação.
- 8.2.1.2. O relatório da execução da contratação (planilha) conterá, no mínimo:
 - a) Identificação do produto/serviço e da qualificação profissional do executor
 - b) Quantitativo de cada produto/serviço total e por profissional;
 - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;



0162000014

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
 - e) Identificação do projeto requerido e para qual órgão concedente;
 - f) Data e hora;
 - g) Dados do Contratado;
 - h) Dados do contrato/ata;
 - i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3. O relatório de fornecimento de serviços deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, **em se tratando de fornecimento de produto**, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:
- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los.
 - b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
 - c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.
- 8.2.2.1. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.
- 8.2.2.2. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.
- 8.2.3. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.4. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- 8.2.5. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subtópico 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.5.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.
- 8.2.5.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.
- 8.2.6. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.7. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.8. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.9. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.10. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.11. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.12. **Em se tratando de fornecimento de produto**, o recebimento provisório do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- Os produtos deverão estar devidamente embalados, acondicionados, identificados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações contidas neste TR, quando for o caso;
 - Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - No prazo, local e horário de entrega/prestação agendados, conforme previsto neste termo de referência.



0102400001013

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- 8.2.13. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.14. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.5 e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.15. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.16. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.17. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.18. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.19. Os custos com o recolhimento e substituição do serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.20. Em se tratando de fornecimento de produto, caso este não seja recolhido no prazo estipulado, será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.21. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso/utilização.
- 8.2.22. O Contratado deverá enviar relatório mensal pormenorizando as horas técnicas utilizadas para os projetos solicitados.
- 8.2.22.1. O relatório será revisado pelo Fiscal Técnico do Contrato para atestar as quantidades de horas utilizadas para os serviços.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

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



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** O pagamento dos serviços desta contratação ocorrerá de forma parcelada, em 6 (seis) parcelas iguais, mensalmente (junho/2025 a dezembro/2025), pagos em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal e dos relatórios das atividades realizadas, conforme execução dos serviços.
- 9.2.2.** Os prazos poderão sofrer alterações, a depender do início das atividades desenvolvidas.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A dotação orçamentária específica será conforme indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda Pública - SEFAZ:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2025	1839	10.002.20.606.2001.2099	0	3.3.90.35.00.00	Do exercício
2025	1841	10.002.20.606.2001.2099	0	3.3.90.39.00.00	Do exercício

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

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

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



000018

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

devam exclusiva ou essencialmente ao meio geográfico, incluídos fatores naturais e humanos.

- 11.1.3. Além disso, esta contratação visa também dar continuidade ao processo de seleção de rainhas para características de interesse junto à Associação de Apicultores de Capanema e Região (APIC) de modo a preservar e monitorar o material genético adaptado ao entorno do Parque Nacional do Iguaçu. Ademais, tal ação potencializará o Tripé da Alta Produtividade, impactando no aumento da produção deste mel diferenciado e de qualidade.
- 11.1.4. Portanto, a referida contratação faz-se necessária para impulsionar a apicultura como uma atividade econômica sustentável, com a finalidade de promover a diversificação de renda nas propriedades rurais e garantir a permanência dos produtores na agricultura. Esse suporte técnico não apenas eleva a produtividade e a qualidade dos produtos apícolas, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental e a coesão social das comunidades rurais.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. Cumpre, a princípio, destacar que o Contratado elabora propostas orçamentárias personalizadas, conforme prévia análise dos trabalhos a serem desenvolvidos em cada ente, de forma individualizada. Em razão disso, não há um valor especificado para cada trabalho desenvolvido, havendo determinados serviços que não correspondem exatamente ao valor praticado em contratações pretéritas.
- 11.2.2. Ainda que encontradas contratações similares ao pretendido, não é possível utilizar esses valores como referência para a formação do preço, pois as especificidades do serviço de consultorias e treinamento, bem como os demais produtos e serviços constantes da proposta são customizados/personalizados as demandas, ao porte e a economia do município a ser atendido pelo SEBRAE, sendo inviável a comparação entre eles.
- 11.2.3. De todo modo, em relação aos serviços do item 1, de acordo com o Contrato Administrativo nº 123/2024 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de Chopinzinho/PR, o valor dos serviços de consultoria técnica para produtores com acompanhamento técnico foi de R\$ 52,41 a hora (para 13 apicultores), enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor dos serviços para a mesma prestação de serviço foi de R\$ 60,00 a hora (para 15 produtores), culminado numa pequena e justificável variação entre os preços, haja vista que a contratação utilizada como parâmetro ocorreu em junho de 2024, bem como em relação à variação de quantidade de horas e de apicultores de cada serviço. Ainda, de acordo com o Contrato Administrativo nº 342/2024 (em

000019



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de São Mateus de Sul/PR, o valor da hora para consultoria técnica mais a implantação do PAS totaliza em R\$ 75,24 (para 15 apicultores), comprovando, portanto, que o preço contratado está compatível ao praticado para outros municípios.

- 11.2.4.** Em relação ao item 2, de acordo com o Contrato Administrativo nº 342/2024 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de São Mateus de Sul/PR, o valor dos serviços de treinamento/capacitação foi de R\$ 112,60 a hora, enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor dos serviços de treinamento foi de R\$ 173,91, culminado numa diferença justificável variação entre os preços, haja vista que a contratação utilizada como parâmetro ocorreu em outubro de 2024, bem como diante da justificativa apresentada no subitem 11.2.2.
- 11.2.5.** Em relação ao item 3, de acordo com o Contrato Administrativo nº 13/2024 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de Realeza/PR, o valor, somado, dos serviços de consultoria para definição de informações técnicas do rótulo da marca coletiva de design de rótulo foi de R\$ 72,00 a hora, enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor dos serviços de consultoria para melhorias de embalagem e expansão comercial, serviços semelhantes, foi de R\$ 139,13 a hora, culminado numa diferença justificável variação entre os preços, haja vista que a contratação utilizada como parâmetro ocorreu em junho de 2024, bem como diante da justificativa apresentada no subitem 11.2.2.
- 11.2.6.** Em relação ao item 4, de acordo com o Contrato Administrativo nº 342/2024 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de São Mateus de Sul/PR, o valor dos serviços de diagnóstico para inventário turístico foi de R\$ 112,63 a hora, enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor dos serviços de análise da viabilidade financeira para Loja de Insumos da COAPIC foi de R\$ 100,00. Embora não sejam exatamente os mesmos serviços, possuem semelhança na finalidade apresentada (diagnóstico/análise), sendo possível avaliar a compatibilidade de preços, bem como diante da justificativa apresentada no subitem 11.2.2.
- 11.2.7.** Em relação ao item 5, de acordo com o Contrato Administrativo nº 342/2024 (em anexo), celebrado entre o Contratado e o Município de São Mateus de Sul/PR, o valor dos serviços de auxílio no planejamento de um projeto de evento foi de R\$ 112,60 a hora, enquanto no orçamento fornecido pela entidade ao Município de Capanema/PR, ora Contratante, o valor dos serviços de planejamento e projeto foi de R\$ 100,00.
- 11.2.8.** Além dos contratos com os municípios citados nos subitens anteriores, foi anexado no processo licitatório demais contratos de serviços semelhantes que



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

000020

comprovam as especificidades e particularidades de cada ente, sendo inviável a comparação de preços de cada município, visto que a proposta da empresa contratada é elaborada baseada nas especificidades, complexidade e necessidade de cada município.

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

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

11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

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

Art. 99. É dispensável a licitação:

(...)

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

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

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

11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

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

000021



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

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

“O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulado por este Estatuto, doravante designada simplificada neste instrumento como SEBRAE/PR.” (grifo nosso)

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

“O SEBRAE/PR, no seu âmbito territorial de atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; da facilitação do acesso ao crédito; da capitalização e fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; da capacitação gerencial e da assistência social, mediante a execução de ações condizentes...”

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

11.3.2.2. Dessa forma, justifica-se a contratação com o Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná (SEBRAE/PR) tendo em vista sua reconhecida reputação técnico profissional, notável fomentadora da inovação, do desenvolvimento sustentável e



000022

Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

do aperfeiçoamento técnico. Além disso, a presente contratação visa a continuidade do trabalho de assessoria e consultoria técnica já iniciado em anos anteriores no município em função dos bons resultados alcançados, como o aumento da produtividade, qualidade e agregação de valor dos produtos apícolas dos municípios capanemenses.

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

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

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

11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

11.3.3.1. Não se aplica ao presente caso.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Não se aplica ao presente caso.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

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

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. Não se aplica ao presente caso.

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Capanema (CNPJ nº 75.972.760/0001-60), endereço: Av. Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema-PR, CEP: 85760-000.

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

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEAMA

- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema – Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 6 dias do mês de maio de 2025.

Airton Marcelo Barth

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Mara Daniele Gambetta

Analista de Contratações

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

Clair Rodrigues dos Santos

Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação

Alessandra Staziaki

Fiscal Técnica da Contratação

PROPOSTA DE TRABALHO

050000

DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR DE CAPANEMA

Apicultura e Meliponicultura - 2025

Ao Excelentíssimo Senhor,
Neivor Kessler
Prefeito de Capanema|PR

Prezado Senhor Prefeito,

É com grande satisfação que o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE/PR) apresenta esta Proposta Técnica, elaborada com o objetivo de fomentar o desenvolvimento socioeconômico do município de Capanema.

Reconhecido nacionalmente como uma instituição comprometida com a promoção do empreendedorismo e da inovação, o SEBRAE desempenha um papel estratégico no apoio às gestões públicas municipais, proporcionando soluções que impulsionam o crescimento regional e geram impacto positivo para a comunidade.

O SEBRAE/PR conta com uma equipe multidisciplinar altamente qualificada, que utiliza metodologias consagradas e práticas inovadoras para atender às demandas específicas de cada município. Nesta proposta, delineamos ações que visam o fortalecimento da economia local, reafirmando nosso compromisso com o desenvolvimento sustentável e inclusivo de Capanema.

Segue proposta de consultoria técnica especializada para produtores familiares que atuam com apicultura e meliponicultura.

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

000025

<p style="text-align: center;">AÇÕES – 2025 PLANO DE TRABALHO</p>	<p style="text-align: center;">CARGA HORÁRIA TOTAL (H)</p>	<p style="text-align: center;">VALOR (R\$) *Referente à contrapartida da Prefeitura Municipal</p>
<p>ATIVIDADES:</p> <p>CONSULTORIA TÉCNICA – APICULTURA E MELIPONICULTURA</p> <p>Consultoria técnica para 15 produtores com acompanhamento técnico individual/por propriedade de todas as fases da produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura em Tripé da Alta Produtividade – técnicas de manejo, genética e nutrição das colmeias.</p> <p>Para obter sucesso na atividade da apicultura, o produtor precisa conhecer na prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste no 1. Manejo adequado das colmeias, onde o apicultor aprende a dominar as técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, aprende a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de Cera e Própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados. 2. Alimentação Continuada, neste item do tripé os apicultores se tornam conhecedores de todas as castas e fases de vida das abelhas, da importância que elas tem para polinização e com este conhecimento podem extrair ao máximo o potencial que a colmeia pode oferecer, tanto em termos de polinização quanto para produção, com alimentação energética e proteica os apicultores antecipam o crescimento dos enxames antes da primeira florada, podendo aproveitar toda produção de néctar fornecida pelas plantas em seu favor, aumentando a produção e a produtividade por colmeia durante a safra; 3. Melhoramento Genético, neste item os apicultores aprendem a emparelhar e padronizar os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de forma natural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada obtendo sucesso na produção apícola.</p> <p>PAS III - Implantação das Boas Práticas de Fabricação na Unidade de Extração de Mel</p> <p>Moderação e Assessoria nas Reuniões da Diretoria, Ações e Projetos da APIC e COAPIC</p> <p>Entrega: Relatórios periódicos com registro do atendimento, fotos, listas de presença.</p>	<p>424</p>	<p>25.440,00</p>
<p>TREINAMENTO DE PRODUÇÃO DE RAINHAS (3 ENCONTROS)</p> <p>Treinamento para produtores e empresas da cadeia apícola, com interesse de ingressar na atividade de produção de rainhas (virgens e fecundadas) de <i>Apis mellifera</i> africanizada.</p> <p>DIA 01 Manhã</p> <p>1. Introdução: Por que produzir e trocar rainhas?</p> <p>1.1. Introdução dos participantes e suas expectativas;</p> <p>1.2. Expectativas e a realidade do mercado e negócio de produção de rainhas;</p> <p>1.3. Diferenças entre rainhas jovens e velhas na produtividade, crescimento, enxameação e ocorrência de doenças;</p> <p>1.4. Rainhas como insumo e fonte de aumento de produtividade.</p> <p>Tarde</p> <p>1. Preparação de colônia para produção de realeiras;</p> <p>1.1. Puxada natural;</p> <p>1.2. Enxertia ou translave;</p>	<p>24</p>	<p>4.173,91</p>

<p>2. Materiais para enxertia 2.1. Quadros de enxertia; 2.2. Cúpulas; 2.3. Agulhas de enxertia; 2.4. Materiais diversos; 3. Preparação de pasta candy.</p> <p>DIA 02 Manhã</p> <ul style="list-style-type: none"> • Como escolher as matrizes, baseado em produtividade Escrituração zootécnica (numeração das colmeias e coleta de dados); • Manejo produtivo; • Seleção de matrizes por produtividade; • Cuidados com variabilidade; <p>Tarde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enxertia ou transferir; • Preparação do material; • Escolha e preparação da cria; • Transferir; • Cuidados com os quadros de enxertia; • Principais erros e problemas nesta etapa. <p>DIA 03 Manhã Puxada de realeiras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introdução da enxertia nas colônias órfãs; • Cronograma de desenvolvimento das realeiras; • Retirada dos quadros de enxertia ou realeiras; • Principais erros e problemas nesta etapa. <p>Nascimento de princesas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engaioladas dentro das colônias; • Em estufa; • Taxas de mortalidade, erros e problemas nesta etapa. <p>Tarde Introdução de princesas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho da colônia e orfanção • Gaiolas de introdução ou protetor West • Período de fecundação, riscos e problemas • Avaliação após fecundação <p>Transporte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gaiola de transporte; • Acompanhantes; • Água, caixas e cuidados no transporte. <p>Entrega: Relatório dos encontros, fotos e listas de presença.</p> <p>Aulas Teóricas: É de responsabilidade do contratante a sala com boa iluminação para ministrar a oficina com multimídia para projeção, lousa e mesa para demonstração dos equipamentos.</p>		
<p>MELHORIAS NA EMBALAGEM E EXPANSÃO COMERCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudo completo para adequação das embalagens - Parque Iguassu; • Estudo completo para adequação das embalagens - Flores do Parque; • Plano de Expansão Comercial - Flores do Parque + Parque Iguassu: <p>Confecção de toda a estratégia para conquistar mercado e ampliar as vendas do produto e acompanhamento e monitoramento dos resultados.</p>	<p>154</p>	<p>21.426,09</p>

000027 Entrega: Relatório com as informações das embalagens e plano de expansão comercial.		
Análise da Viabilidade Financeira para Loja de Insumos da COAPIC Avaliar a viabilidade econômica e financeira para a implantação de uma loja especializada em insumos para a apicultura, considerando investimentos, retorno financeiro e sustentabilidade do negócio. 1. Diagnóstico e Levantamento de Dados 2. Planejamento Financeiro e Econômico - Estimativa de Investimento Inicial; - Projeção de Receitas e Custos Operacionais; - Análise de Rentabilidade e Ponto de Equilíbrio 3. Apresentação do Plano de Viabilidade 4. Definição dos próximos passos para implantação Entrega: Relatório com o Plano de Viabilidade e Plano de Ação para implantação da Loja de Insumos.	60	6.000,00
APIGUASSU - Planejamento Estratégico do evento APIGUASSU - Escrita do projeto do evento para viabilização de patrocínio para o evento. - Inserção do projeto no site da Itaipu Binacional e acompanhamento da prestação de contas	60	6.000,00
TOTAL		63.040,00

CONTRAPARTIDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA: R\$63.040,00

PRAZO DE EXECUÇÃO – maio a dezembro de 2025.

FORMA DE PAGAMENTO – A Prefeitura Municipal de Capanema deve apresentar empenho do referido contrato a partir dos relatórios de execução enviados. **Pagamento em 7x (junho a dezembro de 2025).**

DEFINIÇÕES DE PAPEIS, CONTRATAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO – A operacionalização das ações inicia tão logo o contrato seja assinado.

O local para atendimento deverá ser disponibilizado pela contratante em horário a ser definido em conjunto entre contratada e contratante, bem como sua ornamentação, segurança, equipamentos, móveis e demais infraestruturas necessárias para realização das atividades, no caso das consultorias.

As partes assumem cumprir bem e fielmente o objeto desta proposta, relacionado às ações de suas responsabilidades que deverão ser explicitadas pelo plano de trabalho a ser criado a partir desta proposta.

As demais responsabilidades serão evidenciadas quando da aprovação da proposta, pois dependem do conjunto de ações aprovadas, bem como da forma de pagamento.

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

000028

VALIDADE DA PROPOSTA: Tem validade por 30 (trinta) dias.

Pato Branco/PR, 25 de abril de 2025.

Atenciosamente,

Alyne Chicocki – Consultora Sebrae/PR, Regional Sul
Cesar Colini – Gerente Sebrae/PR, Regional Sul



Município de Capanema - 2025

Saldo das contas de despesa

Calculado em : 30/04/2025

Página:1

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
10 Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA	450.000,00	450.000,00	32.182,12	417.817,88
002 Departamento de Associativismo Agroindustrial	450.000,00	450.000,00	32.182,12	417.817,88
20.606.2001.2099 Manutenção das Atividades do Departamento de Associativismo Agroindustrial	450.000,00	450.000,00	32.182,12	417.817,88
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA				
01839 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	250.000,00	250.000,00	0,00	250.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01841 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00	200.000,00	32.182,12	167.817,88
Total Geral	450.000,00	450.000,00	32.182,12	417.817,88

Critérios de seleção:

Data do cálculo: 30/04/2025

Contas de despesa: 1839, 1841



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

Memorando Eletrônico nº 1.730/2024

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, neste ato representado pelo Prefeito Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito no CPF sob o nº 518.894.719-68, portador da carteira de identidade nº 3.533.593.5 SSP-PR.

CONTRATADO: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 75.110.585/0005-25, com sede na Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortot, CEP 85.504-000, no município de Pato Branco – PR, neste ato representado pelo Senhor Cesar Giovani Coloni Gonçalves, portador do CPF 796.679.029-00 e do RG 5.551.037-7 SESP-PR, e por sua Consultora a Senhora Jocelei Fiorentin, portadora do CPF 717.631.809-30 e do RG 6.096.122-0 SSP-PR.

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

1 OBJETO:

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

ITEM	QTD	UNI	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	1	Consultoria	APICULTURA E MEPLIPONICULTURA ➤ Consultoria Técnica • Atendimento individual/por propriedade, para 13 apicultores, em todas as fases de produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura, utilizando a metodologia do Tripé da Alta Produtividade (351h); • Aplicação do PAS Mel (Programa Alimento Seguro), Módulo III – IBPF na UEPA (16h); • Atividades Coletivas – Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação (08h); • Assessoria na Associação dos Apicultores de Chopinzinho, reuniões, temas específicos e projetos (36h). ➤ Marca Coletiva Elaboração da Marca do Mel de Chopinzinho Criação das Identidades Visuais e	18.396,00	18.396,00





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

			<p>Naming para as marcas que serão utilizadas comercialmente para o Mel de Chopinzinho e para a associação de produtores.</p> <p>O projeto envolve:</p> <ul style="list-style-type: none">- Análise de Naming enquanto marca comercial;- Análise do Histórico, Produtos e Serviços dos apicultores;- Definição e análise do Público-Alvo, descrevendo o Público desejado, suas Necessidades e Anseios;- Definição do Posicionamento da Marca, incluindo a descrição de Valores e Princípios/Crenças do negócio, Personalidade e Promessas da Marca, Força Motriz e Vantagem Competitiva do Negócio;- Criação de 2 Identidades Visuais incluindo Manual da Marca, padrão cromático, padronagem inspirada no símbolo, fonte tipográfica institucional, usos e proibições, estilo fotográfico;- Criação de Papelaria, incluindo papel timbrado (versão impressa e Word), cartão de visitas, envelope, pasta de propostas e material de comunicação Digital: assinatura de e-mail, padrão gráfico para redes sociais Facebook e Instagram, incluindo variadas imagens de capa e perfil (até 3 de cada) inspiradas na Marca.		
2	1	Consultoria	VITIVINICULTURA <ul style="list-style-type: none">• Consultoria especializada em vitivinicultura (140h). Acompanhamento personalizado para 14 produtores familiares e em grupo em técnicas de produção de uva e vinho. As orientações técnicas serão direcionadas para a redução no uso de agrotóxicos e o emprego das técnicas alternativas para o controle de pragas e doenças da videira, assim como no manejo do solo dos parreirais; Estímulo à verticalização na produção de uvas (agroindustrialização de suco de uva e vinho).	9.420,00	9.420,00
VALOR TOTAL					27.816,00

1.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência e o Termo de Dispensa de Licitação por Justificativa que deu origem à contratação;

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre da **Dispensa de Licitação por Justificativa nº 09/2024**, conforme artigo 75, inciso "XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;", objeto do **Processo Administrativo nº 48/2024**, com a autorização publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município após a homologação do Contrato, e conforme ato de autorização no despacho nº 22 do Memorando nº 1.730/2024.

3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024 nas propriedades dos agricultores familiares:

APICULTORES E MELIPONICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Ademir Luís Massola	487.019.989-00	Linha Aparecida
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Ernesto Casanova	025.484.709-97	Linha Paradão
Divo José Lermen	007.786.099-36	Três Saltos
Diogo Jose Longo	047.054.809-61	Linha Mafioleti
Janete Zanata	859.820.759-49	Linha Encruzilhada
João Valdecir da Silva	685.540.449-91	Linha Silva
João Valdemar Fortuna	806.348.699-49	Capitel Santo Antônio
Junior Roberto Rockenback	053.712.059-93	São Luiz
Lauriano de Oliveira	820.967.169-34	Linha Baia
Rui Fernando Chichorro	056.097.649-63	Sete Arroios
Sirlei Rosa	040.668.589-45	Santa Inês
Valter Junior Leite	018.299.680-84	Linha Nossa Senhora das Graças
Wagner de Bastiani	060.897.509-56	Ponte Alta

VITIVINICULTORES

NOME	CPF	LOCALIDADE
Alair Da Silva	911.733.969-34	Santa Helena
Ari Macari	673.044.789-34	Água Amarela
Antonio Kuhn	518.638.639-15	Santa Helena
Antonio Patel	806.350.679-00	Linha Invernadinha
Cleber Antônio Cambruzzi	033.686.159-12	Água Amarela
Clovis Angelo Piran	747.632.889-20	Linha Tibes





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Francisco Pagno	177.079.789-00	Água Amarela
Irceu Luiz Gottardo	337.685.529-34	São Luiz
Jair Joao Kuhn	788.189.909-34	Santa Helena
Luiz de Cesaro	500.498.799-87	Estrela Gaucha
Neimar Dalzoto	052.404.989-03	Água Branca
Paulo Henrique Scolaro	842.591.599-68	Linha Scolaro
Rudinei Antonio Leite	024.860.309-48	Estrela Gaúcha
Walter Kurpel Daron	396.284.939-49	São Francisco

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

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

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato, conforme tabela constante no item 1 deste contrato.

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

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

4.4 Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pelo contratante.

5. DO REAJUSTE:

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

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

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto n.º 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

6.1.2 As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

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

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

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

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

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

6.2.2 As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

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

7.1.1 Prazo de execução dos serviços: a partir da assinatura do Contrato até 13 de dezembro de 2024.

7.1.2 Forma de execução: o serviço será executado até a data indicada no Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria.

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

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

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

9 VIGÊNCIA:

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

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

9.1.1.1 Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

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

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

10.2 São obrigações do contratante:

- 10.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e respetivo termo de referência;
- 10.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes deste contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.2.4 Comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 10.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
- 10.2.6 Efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste contrato e no termo de referência;
- 10.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 10.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 10.2.9 Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado;
- 10.2.12 Observar e adotar todas as providências necessárias para a proteção de dados pessoais de clientes, parceiros, colaboradores e demais envolvidos na prestação do serviço, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados LGPD; Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados brasileira, caso o uso destes dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável; Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em legítimo interesse e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

11 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Chopinzinho para contratados sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13.2 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

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





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. CASOS DE EXTINÇÃO:

14.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

Categoria: Minuta de Contratação Direta.

Objeto: Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

Versão Atualizada: 21/12/2023.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no termo de referência;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

15.4 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

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

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

16.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o termo de referência e a proposta apresentada pelo Contratado durante o procedimento administrativo que deu origem à contratação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema interno utilizado pelo município.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho/PR, 10 de junho de 2024





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Município de Chopinzinho
Edson Luiz Cenci
CONTRATANTE

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

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

Fábio Viane Balen
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C017-AAB3-67E9-6E63

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

- ✓ JOCELEI FIORENTIN (CPF 717.XXX.XXX-30) em 20/06/2024 15:29:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CESAR GIOVANI COLINI GONCALVES (CPF 796.XXX.XXX-00) em 20/06/2024 16:23:48 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOCELEI FIORENTIN (CPF 717.XXX.XXX-30) em 22/06/2024 14:45:43 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/C017-AAB3-67E9-6E63>



CONTRATO Nº 342/2024

O **MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Barão do Rio Branco, n.º 431, Centro, São Mateus do Sul, Paraná, CEP: 83900-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 76.021.450/0001-22, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo, Sr. Carlos Roberto Chaves, inscrito no CPF n.º 054.848.568-25, doravante denominado **contratante** e o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.110.585/0005-25, estabelecida à Avenida Tupi, n.º 333, Bairro Bortot, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP: 85.504-000, e-mail vtioqueta@pr.sebrae.com.br, neste ato representada pelo Sr. Vitor Roberto Tioqueta, inscrito no CPF n.º 487.208.879-49, doravante denominado **contratado** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

CLÁUSULA 1ª: NORMAS REGENTES

O presente contrato está vinculado ao processo de contratação direta **Dispensa de Licitação nº 14/2024**, ao Processo Administrativo nº 31/2024, e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 842/2023 e pelas normas específicas: Lei nº 3.140/2022, que institui o programa municipal de fomento ao desenvolvimento econômico local e de apoio a inovação, através da ocupação de áreas industriais. Lei nº 3.250/2024 que altera o artigo 2º da lei municipal nº 1.889/2009 de 18 de agosto de 2009, que cria o conselho municipal de Turismo de São Mateus do Sul – COMTURSAM.

CLÁUSULA 2ª: VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato será de 360 dias, contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

2.2. Por se tratar de um contrato por escopo, o prazo de vigência poderá ser prorrogado automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. Nos casos em que essa prorrogação automática for efetivada, o contratante deverá formalizar o aditivo contratual, com a assinatura pelo contratado, a anotação do novo prazo de vigência e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

CLÁUSULA 3ª: OBJETO

3.1. O objeto do presente contrato é consultoria técnica, com plano orientado ao Agro, ao Turismo e Inovação, cuja especificações constam na proposta e faz parte deste contrato.

CLÁUSULA 4ª: REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. A forma de execução deste contrato é prestação de serviço imediato.

**CLÁUSULA 5ª: LOCAL E PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO**

5.1. O local e o prazo de entrega / execução, assim como outras descrições da solução e requisitos da contratação constam na proposta e faz parte deste contrato.

5.2. Os prazos de entrega / execução serão contados da publicação deste contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.3. O prazo de entrega / execução poderá ser prorrogado em caso de alterações unilaterais determinadas pelo contratante, bem como pela ocorrência de eventos supervenientes, alheios à vontade das partes, que impactem no seu cumprimento, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada, encaminhada pelo contratado ao fiscal do contrato em momento anterior à data de entrega ou conclusão do serviço.

5.4. Prazo para início da execução do objeto: 01 dia a contar da comunicação da publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.5. Prazo de entrega ou de execução do objeto:

Para a execução do item 01 eixo Agro: 300 dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

Para a execução do item 02 eixo Turismo: 274 dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

Para a execução do item 03 eixo Inovação: 244 dias a contar da assinatura do instrumento de contrato.

5.6. Local de entrega ou execução: Município de São Mateus do Sul.

Para o eixo agro - Serão realizadas atividades coletivas e individuais. As atividades coletivas são definidas em conjunto com os produtores na propriedade de um participante. As atividades individuais são realizadas em cada propriedade participante.

Para o eixo turismo – acontece em todo o território do município, no que for necessário ao levantamento do inventário turístico, em visitas a empreendimentos locais seja eles em área rural ou urbana, realização de oficinas online e presenciais a serem definidas data e local, no diagnóstico local, que compreende o mapeamento a atrativos turísticos patrimônio material e imaterial, as ações acontecem nesses locais, meios de hospedagem, alimentação gastronomia local, também pode ocorrer a execução junto com empresas de suporte ao turismo desde serviços relacionados como órgão governamentais e sociedade civil organizada, seja em âmbito urbano ou rural.

Para as rotas turísticas a serem realizadas, como: Comunidade do Burrinho, Ervateira Baronesa, e outras já constadas em projetos de destinos turísticos inteligentes. (DTI). Entre outras que a posteriori poderão ser levantadas e estimuladas em nosso município. Bem como pontos de gastronomia e lazer com enfoque na geração de renda a partir do turismo.

Para o eixo inovação - o local da execução acontece dentro do território do município, com as identificações a serem levantadas pelo gestor responsável, coletas de informações em empresas locais e demandas que serão atendidas pelo contrato.



9.4. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

9.5. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido será considerado em atraso, gerando para o contratado o direito à atualização monetária considerando os dias de atraso até a data do efetivo pagamento, contados de forma corrida, mediante aplicação do INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, acrescido de juros de 6% (seis por cento) ao ano mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = VP (0,00016438356 \times N + I), \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a ser acrescido ao valor normal do pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = Variação do INPC no período de atraso.

9.6. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

CLÁUSULA 10ª: MATRIZ DE RISCOS CONTRATUAIS

10.1. O presente contrato terá sua análise de riscos que podem ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro na forma da tabela:

Evento de risco	Alocação	Consequência
Alteração do quantitativo contratado	Município	Aditivo contratual
Alteração do projeto	Município	Reequilíbrio contratual
Criação, extinção ou alteração de tributos, taxas ou encargos	Município	Reequilíbrio contratual
Atraso no pagamento	Município	Juros e atualização monetária
Problemas com empregados do contratado	Contratado	Manutenção do valor
Erros na execução	Contratado	Correção com manutenção do valor
Atrasos e inadimplementos	Contratado	Glosa do valor não executado e aplicação de penalidades
Oscilações de mercado dos insumos até 5% acima da variação média do ano anterior	Contratado	Manutenção do valor



Oscilações de mercado dos insumos acima de 5% da variação média do ano anterior	Município	Reequilíbrio contratual
Outros eventos não previstos caracterizados como caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da administração	Município	Reequilíbrio contratual

10.2. São considerados riscos que podem ocorrer ao longo da execução contratual com potencial de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro, aqueles que estiverem preenchidos como riscos do contratante, sendo aplicada a regra para reequilíbrio econômico-financeiro nestes casos.

10.3. O contratado terá a obrigação de demonstrar, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, o pagamento dos seguros eventualmente solicitados pela matriz de risco contratual.

10.4. O fiscal do contrato acompanhará os mecanismos de mitigação dos riscos previstos na matriz de risco contratual.

CLÁUSULA 11ª: REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor do contratado, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

11.1.1. A solicitação será endereçada à comissão permanente de reequilíbrio de preços.

11.2. O contratante analisará o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e emitirá resposta ao contratado em 15 (quinze) dias úteis, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

11.3. A necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratante será comunicada previamente ao contratado, de forma devidamente fundamentada e demonstrada nos mesmos termos da cláusula 11.1, deste contrato para a pertinente manifestação e concordância, levando à extinção contratual, sem penalidades, nos casos em que não houver acordo sobre o novo valor.

11.4. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

11.5. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

000049



11.6. Na hipótese de não ser possível o acordo entre as partes, o contrato será rescindido, sem ônus para nenhuma das partes.

11.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

CLÁUSULA 12ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Constituem obrigações do contratado:

12.1.1. aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021;

12.1.2. comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações;

12.1.3. atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato;

12.1.4. efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

12.1.5. declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.1.6. manter contatos com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis;

12.1.7. manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão;

12.1.8. executar o objeto do contrato em estrita conformidade com as disposições constantes na proposta e no presente instrumento;

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

responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes dos serviços prestados pelo CONTRATADO, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros, independentemente de culpa, dolo, imperícia ou negligência, exceto em casos fortuitos ou de força maior previstos no Código Civil Brasileiro, ficando o CONTRATANTE, de qualquer forma, isento de toda e qualquer reclamação ou ressarcimento;

arcar com os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, não decorrendo do presente contrato qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e o CONTRATANTE;

manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

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

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

prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;

manter o CONTRATANTE informada sobre o andamento dos trabalhos, bem como prestar-lhe informações sempre que requeridas;

prestar os serviços objeto deste contrato por meio de equipe técnica própria ou de profissionais credenciados.

CLÁUSULA 13ª: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações do contratante:

13.1.1. realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária;

13.1.2. publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

13.1.3. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências;

13.1.4. comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato;

13.1.5. informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

13.1.6. fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado;

13.1.7. acompanhar e avaliar os serviços contratados;

fornecer e colocar à disposição do CONTRATADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

notificar o CONTRATADO, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

responsabilizar-se integralmente por todo e qualquer dano, prejuízo ou ofensa que, de forma direta ou indireta, possa resultar ao CONTRATADO ou a terceiros, decorrentes deste contrato, por meio de seus empregados, prepostos ou terceiros;

comprometer-se com o pagamento dos valores discriminados do presente instrumento, sem prejuízo, no caso de inadimplência, da adoção das medidas cabíveis pelo CONTRATADO;



permitir a execução dos serviços objeto deste contrato por meio de equipe técnica própria do CONTRATADO ou por profissionais credenciados e/ou contratados;

cumprir fielmente o disposto na proposta apresentada e neste contrato

disponibilizar estrutura adequada para realização das atividades com água, conexão à internet, som e projeção adequados;

fornecer coffee break para as atividades, quando necessário;

fornecer veículo para deslocamento dos participantes, quando necessário, para atividades práticas dentro do município;

fica sob responsabilidade do CONTRATANTE a produção de material gráfico.

CLÁUSULA 14ª: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do contrato será realizada por Darlan Junior Baluta, e-mail: darlan@saomateusdosul.pr.gov.br, e fiscal substituto Andrielly Camargo Palhano. A gestão do contrato será realizada por Tamara Roemers de Oliveira Nadolny, e-mail: cultura@saomateusdosul.pr.gov.br, e gestor substituto Monica Ferraz Zampier. Sendo representante do contratado Everton Batista Moreira, na qualidade de preposto, e-mail emoreira@pr.sebrae.com.br.

CLÁUSULA 15ª: ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato poderá ser alterado pelo contratante para acrescentar, suprimir o quantitativo contratado ou modificar as especificações técnicas do objeto, respeitado o limite legal, mantendo inalteradas as demais condições contratuais.

15.2. Em caso de acréscimo de quantitativo, poderá ser realizado o ajuste no prazo de vigência e no cronograma.

15.3. Em caso de supressão de quantitativo que ultrapasse o percentual de aceitação obrigatória, se o contratado já houver adquirido os materiais no momento em que for formalmente notificado da supressão, no caso de revenda ou de insumos necessários à execução do serviço, estes valores deverão ser indenizados pelo contratante, em conformidade com o processo administrativo para apuração do valor devido.

CLÁUSULA 16ª: SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação.

CLÁUSULA 17ª: MEIOS ALTERNATIVOS DE SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIA

17.1. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.



CLÁUSULA 18ª: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As infrações praticadas pelo contratado serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual detalhado no link "[Processo Sancionatório](#)".

Nos casos em que o contratado cometer ato de descumprimento parcial do contrato, sem que gere dano ao Município, o fiscal do contrato aplicará sanção de advertência ao contratado pelo inadimplemento.

Será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

Caso a empresa tenha declarado o compromisso de implementação de política de integridade ou de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, o seu inadimplemento implicará em multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

Ultrapassado o prazo máximo de multa moratória, o Município poderá optar por comunicar ao contratado a rescisão contratual, com a substituição da multa moratória por multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Nos casos de inexecução total do contrato, o Município aplicará multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo contratual a executar.

A penalidade de multa poderá ser cumulada com penalidade de impedimento de licitar e contratar, nos termos da tabela:

INFRAÇÃO COMETIDA	PENALIDADE	PRAZO
Ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	6 meses
Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	12 meses
Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar ou contratar com o Município de São Mateus do Sul	18 meses
Prestar declaração falsa durante a execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

Praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com todos os entes federativos	4 anos e 6 meses

CLÁUSULA 19ª: FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO

19.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 151 do Decreto Municipal nº 842/2023.

19.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

19.3. Todas as reclamações ou solicitações do contratado serão registradas nos autos do processo de gestão e fiscalização e respondidas no prazo de 30 (trinta) dias, admitida, desde que justificada, a prorrogação desse prazo, exceto o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, que tem prazo diferenciado.

19.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ou realização de diligências pelo contratante, sendo retomado quando obtida a informação.

19.3.2. Na hipótese de não ser cumprido o prazo de resposta, será facultado ao contratado apresentar denúncia à Unidade de Controle Interno para fins de responsabilização do servidor.

CLÁUSULA 20ª: MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

20.1. O contratante, por intermédio da Diretoria Geral da Secretaria de Administração, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado por modelo auto declaratório, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

20.2. A ausência ou omissão de declaração por parte do contratado corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação.

20.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

20.3.1. o contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e



20.3.2. será aplicada multa mensal de 1% (um por cento) sobre as faturas emitidas enquanto persistir a situação de irregularidade.

20.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação do contratado e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

CLÁUSULA 21ª: NORMAS AMBIENTAIS E LOGÍSTICA REVERSA

21.1. O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 22ª: PROTEÇÃO DE DADOS

22.1. As partes se obrigam a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

22.1.1. guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato;

22.1.2. tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação, de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

22.1.3. garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

22.1.4. não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;

22.1.5. fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;

22.1.6. adotar todas as medidas previstas em lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

22.1.7. em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao contratante, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas:

22.1.7.1. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

22.1.7.2. as informações sobre os titulares envolvidos;

22.1.7.3. a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;

22.1.7.4. os riscos relacionados ao incidente;

22.1.7.5. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e



22.1.7.6. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

22.1.8. demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

22.1.9. utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

22.1.10. armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

22.1.11. apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo contratante ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

22.1.12. anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo contratante, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual; e

22.1.13. não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato.

22.2. O contratado ficará obrigado a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao contratante ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA 23ª: CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

23.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, em até 5 dias contados da comunicação da conclusão do objeto, pelo contratado ao fiscal.

23.2. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências contratuais.

23.3. O objeto será recebido definitivamente pela comissão de recebimento, mediante termo de recebimento, em 20 dias, contados do recebimento provisório.

23.4. O objeto será recebido parcialmente pelo contratante quando descumprida condição de execução que possibilite o aproveitamento do objeto para os objetivos da contratação, aplicando-se a sanção cabível pelo descumprimento contratual.

23.5. Caso o recebimento provisório ou o recebimento definitivo não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido.

CLÁUSULA 24ª: EXTINÇÃO DO CONTRATO

24.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

24.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não



mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do art. 106, §1º da Lei nº. 14.133/2021.

24.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

24.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

CLÁUSULA 25ª: FORO

25.1. O foro competente para dirimir qualquer questão contratual é o da comarca de São Mateus do Sul.

São Mateus do Sul -PR, 07 de outubro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br CARLOS ROBERTO CHAVES
Data: 07/10/2024 16:50:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carlos Roberto Chaves
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo
Município de São Mateus do Sul
CONTRATANTE

VITOR ROBERTO
TIOQUETA:48720887949

Assinado de forma digital por
VITOR ROBERTO
TIOQUETA:48720887949
Dados: 2024.10.09 12:16:37 -03'00'

JOSE GAVA Assinado de forma
digital por JOSE GAVA
NETO:8829 NETO:88290549920
0549920 Dados: 2024.10.11
11:18:20 -03'00'

Vitor Roberto Tioqueta
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná – SEBRAE/PR
CONTRATADO

ERICA HARUMI HEIDER
TANAKA:08805559989
2024.10.07 14:27:31 -03'00'

Erica Harumi Heider Tanaka
Testemunha

Documento assinado digitalmente
gov.br CAROLINA VON LINSINGEN D ELBOUX TOPPEL
Data: 07/10/2024 14:31:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Carolina Von Linsingen D'Elboux Toppel
Testemunha

000057

PROPOSTA DE TRABALHO

AGRO TURISMO INOVADOR - SÃO MATEUS DO SUL

À Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul

Segue proposta de trabalho do projeto "Agro Turismo Inovador" para o município de São Mateus do Sul.

ESCOPO – Fortalecer por meio de ações integradas junto aos produtores rurais e empresários dos setores de agro e turismo priorizados pelo Município de São Mateus do Sul com o objetivo de aumentar a produtividade, incrementar a qualidade e agregar valor, gerando reconhecimento técnico e de mercado aos produtos, processos e gestão dos produtores.

PRAZO DE EXECUÇÃO TOTAL – 10 meses

STATUS DE ACOMPANHAMENTO – Trimestral

MENSURAÇÃO – Através de Relatórios Qualitativos e Quantitativos; OKR

PARCEIRO – Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul.

*Os valores do orçamento que consta na presente proposta de trabalho corresponde somente à contrapartida da Prefeitura Municipal, não correspondendo, portanto, ao valor real das ações.

75.110.585/0005-25
SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PARANÁ
SEBRAE/PR
AV TUPI, Nº333
BORTOT - CEP 85.504-000
PATO BRANCO - PR

Este documento foi assinado eletronicamente por Cassia Giovani Colpo e Everton Baptista Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sibraepr.porandreas.com.br/verificar> e utilize o código 5047-6C29-72FF-19E

EIXO AGRO

AÇÕES EIXO AGRO	Carga Horária (h)	Valor/Hora (R\$)	PREFEITURA MUNICIPAL	DURAÇÃO DA AÇÃO
Consultoria técnica para produtores com acompanhamento técnico individual/por propriedade de todas as fases da produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura e Tripé da Alta Produtividade – técnicas de manejo, genética e nutrição das colmeias (30h/produtor/ano).	450	37.620	R\$ 16.929,00	10 meses
Implantação do PAS (Programa Alimento Seguro) MEL - Módulo IV - Pré-requisitos para implantação das Boas Práticas Apícolas;	16	37.620	R\$ 601,92	1 mês
TOTAL	466		R\$ 17.530,92	
Metodologia: Consultoria técnica por propriedade, consultoria técnica coletiva e 1 capacitação de PAS MEL				
Público-Alvo: 15 produtores rurais				

820000

DETALHAMENTO AGRO

Para obter sucesso na atividade da apicultura, o produtor precisa conhecer na prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste em:

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

ANÁLISE DE RISCO

- Potencial de investimento do apicultor na atividade;
- Riscos climáticos;
- Implantação das orientações técnicas por parte do produtor.

ESTRATÉGIAS PARA MITIGAR O DANO CAUSADO

O consultor, no processo de sensibilização, apresenta os investimentos necessários que a atividade requer, como caixas de colmeia padrão, insumos e a necessidade de aquisição de abelhas rainha de alto potencial genético. É necessário que no início do trabalho o apicultor tenha consciência do investimento que a apicultura requer.

No caso de eventos climáticos nos dias de atividades práticas, é necessário o ajuste do cronograma para não impactar na qualidade das atividades.

000000

LOCAL DE EXECUÇÃO

Serão realizadas atividades coletivas e individuais. As atividades coletivas são definidas em conjunto com os produtores na propriedade de um participante. As atividades individuais são realizadas em cada propriedade participante.

- Gestora Responsável – Alyne Chicocki
- Prazo Total Eixo Agro – 10 meses
- O valor da hora/consultoria pode variar pois é calculado a partir dos valores da hora técnica, deslocamento do consultor a partir do seu local de origem, hospedagem e refeições.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Everton Batista Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portalcassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 5D47-5C29-72FF-19EE.

EIXO TURISMO

AÇÕES EIXO TURISMO	Carga Horária (h)	Valor/Hora (R\$)	PREFEITURA MUNICIPAL	DURAÇÃO DA AÇÃO
PLANO ORIENTADO AO TURISMO				
<p>Definir equipe técnica e o processo participativo (40h): A construção do PDOTur poderá ser realizada a partir de um processo democrático e participativo e com a definição de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Núcleo de gestão e acompanhamento (que deve compreender organizações governamentais, instâncias de governança regionais, entidades representativas, instituições de ensino e pesquisa, cidadão comum e lideranças comunitárias, setor produtivo). • Equipe técnica local (do Poder Executivo e Legislativo, consultoria especializada, representantes da sociedade civil e entidades representativas). <p>Para que isso seja possível, será necessário realizar o mapeamento, sensibilização e mobilização das partes interessadas com auxílio de representantes da prefeitura por meio de visitas, contato telefônico e WhatsApp.</p> <p>A equipe técnica deverá acompanhar a execução do projeto, contribuindo com informações que possam ampliar o desenvolvimento dele. Serão realizadas, pelo menos, 5 (cinco) reuniões presenciais com o núcleo de trabalho (além de reuniões extras que se façam necessárias) para a execução do projeto.</p>	40	112,600	R\$ 4.504,00	3 meses
<p>Realizar o diagnóstico crítico e participativo (Inventário Turístico) (444h): Cada município tem características particulares que devem ser identificadas por meio da leitura do território. Assim, esta etapa consiste em identificar a Legislação Correlata ao PDOTur (Municipais, Estaduais e Federais) e realizar a leitura e análise do território levando em consideração a definição do recorte temporal e a identificação dos temas correlatos ao Desenvolvimento do Turismo no Território (INVENTÁRIO TURÍSTICO)</p> <p>O Inventário turístico contemplará o levantamento (diagnóstico) e a descrição dos ativos turísticos do município e será dividido em:</p> <p>A. Atrativos Turísticos B. Infraestrutura Turística C. Infraestrutura de Apoio ao turismo</p>	444	112,630	R\$ 50.007,72	7 meses
<p>Definir princípios, diretrizes e objetivos (20h): A partir da análise do território e das legislações correlatas, será possível elencar e discutir os princípios, diretrizes e objetivos do planejamento. A sugestão é que os objetivos do PDOTur estejam alinhados à Agenda 2030 que apresenta 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).</p> <p>Os princípios, diretrizes e objetivos serão construídos junto ao Núcleo de trabalho por meio de reuniões presenciais.</p>	20	112,600	R\$ 2.252,00	1 mês

10000

<p>Criação de guia turístico (mapa com principais atrativos) (40h): Para materializar os ativos levantados nas fases anteriores e iniciar efetivamente a exploração da atividade turística no município, seja por moradores, visitantes ou turistas, será desenvolvido um Mapa Turístico do Município, que vai compreender os principais atrativos (urbano e rural) e os principais empreendimentos turísticos envolvidos com a atividade. O mapa é um material de extrema pois será a principal fonte de informações turísticas para residentes, visitantes, viajantes e turistas. O mapa turístico do município poderá ser vinculado a sites e aplicativos de interesse turístico e também poderá ser impresso para ser entregue nos principais atrativos, em empreendimento turísticos do município e em eventos locais, regionais e estaduais.</p>	40	112,600	R\$	4.504,00	7 meses
<p>Diagnóstico e criação de um calendário de eventos municipal (20h): Os eventos são ótimas ferramentas de sensibilização, consolidação, divulgação e comercialização do turismo municipal e, por esse motivo devem ser mapeados para que as organizações públicas e privadas, bem como entidades de classe possam se programar para participar e apoiá-los. Por esse motivo o mapeamento e a criação de um calendário de eventos são de extrema importância para auxiliar no planejamento de ações práticas para os stakeholders.</p>	20	112,600	R\$	2.252,00	1 mês
<p>Auxílio no planejamento de um projeto de evento de lançamento (20h): O lançamento do evento junto à comunidade é uma etapa de extrema importância uma vez que, além de materializar os esforços do desenvolvimento e execução do Plano Visite São Mateus ao longo dos 9 meses, ainda demonstrará o comprometimento com a atividade turística no município e será a oportunidade para envolver todos no desenvolvimento local do turismo. Assim, esta etapa consiste no auxílio do planejamento de um evento de lançamento que será definido conforme expectativas dos contratantes.</p>	20	112,600	R\$	2.252,00	3 meses
TOTAL DAS AÇÕES DO PLANO ORIENTADO AO TURISMO	1084		R\$	122.071,72	
MARCA DO TURISMO DE SÃO MATEUS DO SUL			R\$	49.783,80	2 meses
ENTREGAS PREVISTAS - Manual de aplicação de boas práticas, padrões visuais e criação de peças complementares de comunicação como cartões de visita, camisetas, papéis timbrados, envelopes e assinaturas de e-mail.			R\$	49.783,80	
PEÇAS PARA COMUNICAÇÃO VISUAL			R\$	25.369,00	2 meses
ex: folder A4, outdoor, Display com porta folder e totem. Com a criação da arte, redação e finalização de arquivo para produção.			R\$	25.369,00	
TOTAL			R\$	197.224,52	
Metodologia: Consultoria técnica, sensibilização, mobilização e capacitação dos stakeholders.					
Público-Alvo: Organizações governamentais do poder executivo e legislativo, instâncias de governança regionais, entidades representativas, instituições de ensino e pesquisa, cidadão comum, lideranças comunitárias, setor produtivo representantes da sociedade civil e entidades representativas.					

390000

DETALHAMENTO

000064

1. DEFINIR A EQUIPE TÉCNICA E O PROCESSO PARTICIPATIVO

A construção do PDOTur poderá ser realizada a partir de um processo democrático e participativo e com a definição de:

- Núcleo de gestão e acompanhamento (que deve compreender organizações governamentais, instâncias de governança regionais, entidades representativas, instituições de ensino e pesquisa, cidadão comum e lideranças comunitárias, setor produtivo).
- Equipe técnica local (do Poder Executivo e Legislativo, consultoria especializada, representantes da sociedade civil e entidades representativas).

Para que isso seja possível, será necessário realizar o mapeamento, sensibilização e mobilização das partes interessadas com auxílio de representantes da prefeitura por meio de visitas, contato telefônico e WhatsApp.

A equipe técnica deverá acompanhar a execução do projeto, contribuindo com informações que possam ampliar o desenvolvimento dele. Serão realizadas, pelo menos, 5 (cinco) reuniões presenciais com o núcleo de trabalho (além de reuniões extras que se façam necessárias) para a execução do projeto.

2. REALIZAR O DIAGNÓSTICO CRÍTICO E PARTICIPATIVO

Cada município tem características particulares que devem ser identificadas por meio da leitura do território. Assim, esta etapa consiste em identificar a Legislação Correlata ao PDOTur (Municipais, Estaduais e Federais) e realizar a leitura e análise do território levando em consideração a definição do recorte temporal e a identificação dos temas correlatos ao Desenvolvimento do Turismo no Território (INVENTÁRIO TURÍSTICO)

O Inventário turístico contemplará o levantamento (diagnóstico) e a descrição dos ativos turísticos do município e será dividido em:

- A. Atrativos Turísticos
- B. Infraestrutura Turística
- C. Infraestrutura de Apoio ao turismo

000005

INVENTÁRIO TURÍSTICO

ATIVIDADES	CARACTERÍSTICA
A. Diagnóstico dos Atrativos Turísticos	<p>Será realizado o diagnóstico de todos os atrativos turísticos do município relacionados ao Patrimônio material e imaterial com detalhamento das principais características.</p> <p>Patrimônio Material (Cultural e Natural) - compreende monumentos, edifícios, obras de arquitetura, esculturas e parques.</p> <p>Patrimônio Imaterial - compreende saberes, práticas, modos de fazer e celebrações.</p>
B. Diagnóstico da Infraestrutura turística	<p>Diagnóstico das empresas turísticas (meios de hospedagem, alimentos e bebidas, agenciamento, transporte, eventos) com detalhamento da oferta de cada empreendimento/ atividade/ na exploração/ desenvolvimento/ fortalecimento do turismo local.</p>
C. Diagnóstico da Infraestrutura de apoio ao turismo	<p>Diagnóstico de empresas de suporte, provedores de serviço de interesse turístico, sociedade civil organizada, órgãos governamentais envolvidos com o turismo, organizações educacionais profissionais e agentes creditícios que fazem parte da cadeia produtiva do turismo e que podem auxiliar/fortalecer o desenvolvimento da atividade no município.</p>

Para execução do inventário turístico serão realizadas pesquisas on-line e visitas técnicas em atrativos e empreendimentos locais. Também será necessário o apoio de um representante da prefeitura para a coleta de informações teóricas e a campo.

3. DEFINIR PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS

A partir da análise do território e das legislações correlatas, será possível elencar e discutir os princípios, diretrizes e objetivos do planejamento. A sugestão é que os objetivos do PDOTur estejam alinhados à Agenda 2030 que apresenta 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Os princípios, diretrizes e objetivos serão construídos junto ao Núcleo de trabalho por meio de reuniões presenciais.

000066

4. DEFINIR AS ESTRATÉGIAS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS COMPLEMENTARES

As estratégias, instrumentos e ferramentas contemplarão um plano de ações para concretizar as diretrizes e será construído junto ao Núcleo de trabalho por meio de reuniões presenciais.

5. SUGESTÕES PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA A EXECUÇÃO

A partir da definição do PDOTur, o governo municipal pode financiar os programas, planos e projetos a partir de três fontes de recursos: recursos próprios, transferência de capital e operações de crédito. Assim, será realizado um diagnóstico sobre as possibilidades para captação de recursos para execução do projeto e construído um documento com sugestões junto ao Núcleo de trabalho por meio de reuniões presenciais.

6. SUGESTÕES PARA CRIAÇÃO DE UM SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (SMPMA) DO PLANO DIRETOR ORIENTADO AO TURISMO

O turismo compreende uma gama de atores e atividades interconectadas que interagem entre si para atingir um objetivo e é importante mapeá-los para identificar de que forma eles podem participar ativamente do projeto. Assim, o PDOTur deve garantir a participação de comunidades, movimentos e entidades da sociedade civil na sua administração. Será criado um infográfico com os principais stakeholders envolvidos levantados e apontados pelo Núcleo de trabalho que poderão fazer parte do SMPMA.

7. SUGESTÕES (SUBSÍDIOS) PARA A ELABORAÇÃO DE UM PROJETO DE LEI DO PDOTUR

O material elaborado nas etapas anteriores trará subsídios para a elaboração de um Projeto de Lei do PDOTur (que poderá estar em consonância com o Estatuto da Cidade e outros instrumentos de planejamento do município e poderá ser submetido à Câmara Municipal de Vereadores para aprovação) e que será construído junto ao Núcleo de trabalho por meio de reuniões presenciais.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Everton Batista Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaleassinaturas.com.br/> e utilize o código 5D47-5C29-72FF-19EE.

8. SENSIBILIZAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS STAKEHOLDERS

A sensibilização, mobilização e capacitação dos stakeholders em relação à exploração da atividade turística se tornam ferramentas fundamentais no processo de desenvolvimento turístico. Nessa fase é importante abordar assuntos específicos como: o que é turismo, como ele movimenta a economia da cidade, como é possível participar do movimento e como fazer o atendimento ao público, seja ele morador local, viajante, visitante ou turista. O quadro a seguir apresenta as principais atividades que serão realizadas:

SENSIBILIZAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS STAKEHOLDERS	
ATIVIDADES	CARACTERÍSTICA
Sensibilização e mobilização dos stakeholders	A sensibilização e a mobilização dos stakeholders envolvidos será realizado na área urbana e rural por meio de visitas, contato telefônico e WhatsApp.
Capacitação dos stakeholders	Serão propostos encontros, workshops, oficinas e visitas técnicas (em empreendimentos locais) a todos os stakeholders mapeados. A intenção é demonstrar as potencialidades da atividade turística dentro do município. Os temas compreenderão Oficina 1: O que é turismo e como ele movimenta a economia da cidade Oficina 2: Turismo e Hospitalidade Oficina 3: Atendimento ao público – gestão do cliente Oficina 4: Etiqueta e apresentação pessoal Oficina 5: Gestão e controle em estabelecimentos gastronômicos – a importância das fichas técnicas Oficina 6: Legislações aplicadas à hospitalidade Oficina 7: Turismo de experiência – do que se trata? Oficina 8: Segredos histórico-culturais da cidade Oficina 9: Formatação de produtos turísticos Oficina 10: Distribuição do produto turístico

Este documento foi assinado eletronicamente por César Casavari Colina Gonçalves e Evandro Eraldo Almyreia. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraep.pr.net/verificador> e utilize o código: 5047-5029-72FF-19EE

0000038

9. CRIAÇÃO DE ROTEIROS TURÍSTICOS

A partir do inventário turístico e da sensibilização e mobilização dos stakeholders será possível propor a criação de roteiros turísticos. Esta atividade consiste no levantamento e na identificação de caminhos, rotas, roteiros, empreendimentos rurais e urbanos que poderão ser explorados a partir da criação de roteiros organizados. Tal identificação trará detalhes em relação aos atrativos e produtos e serviços oferecidos em cada uma delas. Serão trabalhados cerca de 7 roteiros no interior do município.

O objetivo é gerar oportunidades de negócios às propriedades rurais de agricultura familiar e empreendimentos urbanos e assim permitir a agregação de valor a produtos e serviços, preservando as características naturais e culturais do município e oferecendo produtos e serviços diferenciados. Os roteiros serão criados conforme a identificação de potencialidades locais e do interesse de stakeholders em participar dos roteiros.

10. CRIAÇÃO DE MAPA TURÍSTICO (GUIA TURÍSTICO)

Para materializar os ativos levantados nas fases anteriores e iniciar efetivamente a exploração da atividade turística no município, seja por moradores, visitantes ou turistas, será desenvolvido um Mapa Turístico do Município, que vai compreender os principais atrativos (urbano e rural) e os principais empreendimentos turísticos envolvidos com a atividade. O mapa é um material de extrema importância pois será a principal fonte de informações turísticas para residentes, visitantes, viajantes e turistas.

O mapa turístico do município poderá ser vinculado a sites e aplicativos de interesse turístico e também poderá ser impresso para ser entregue nos principais atrativos, em empreendimentos turísticos do município e em eventos locais, regionais e estaduais.

11. CRIAÇÃO E DIAGNÓSTICO DE UM CALENDÁRIO DE EVENTOS MUNICIPAL

Os eventos são ótimas ferramentas de sensibilização, consolidação, divulgação e comercialização do turismo municipal e, por esse motivo, devem ser mapeados para que as organizações públicas e privadas, bem como entidades de classe possam se programar para participar e apoiá-los.

000059

Por esse motivo o mapeamento e a criação de um calendário de eventos são de extrema importância para auxiliar no planejamento de ações práticas para os stakeholders.

12. AUXÍLIO NO PLANEJAMENTO DE UM PROJETO DE EVENTO DE LANÇAMENTO

O lançamento do evento junto à comunidade é uma etapa de extrema importância uma vez que, além de materializar os esforços do desenvolvimento e execução do Plano Visite São Mateus ao longo dos 9 meses, ainda demonstrará o comprometimento com a atividade turística no município e será a oportunidade para envolver todos no desenvolvimento local do turismo. Assim, esta etapa consiste no auxílio do planejamento de um evento de lançamento que será definido conforme expectativas dos contratantes.

ANÁLISE DE RISCO

- Dificuldade de Mobilização dos Stakeholders. Os stakeholders chaves podem não estar disponíveis ou não estar dispostos a participar do projeto, o que pode afetar a implementação e o sucesso do trabalho.
- Conflitos de Interesses entre Stakeholders. Diferentes stakeholders podem ter interesses conflitantes, o que pode levar a disputas e atrasos.
- Dificuldade de mobilização dos Stakeholders, pessoas importantes no processo podem não estar disponíveis ou não estar dispostos a participar do projeto, o que pode afetar a implementação e o sucesso do trabalho.
- Intempéries do tempo nas visitas técnicas. As visitas técnicas podem ser prejudicadas por condições climáticas adversas, como chuvas fortes, tempestades.
- Falta de acompanhamento de um integrante da prefeitura. A ausência de um representante da prefeitura durante as visitas técnicas e reuniões pode atrasar ou impedir a obtenção de permissões necessárias ou informações importantes.
- Atualização dos dados após entrega do inventário. Após a entrega do trabalho pode ser necessário a atualização dos dados, informações e resultados, especialmente se houver mudanças nas condições ou requisitos do projeto.
- Aprovação da Lei Sugerida na Câmara de Vereadores: a proposta de lei sugerida como parte do projeto pode enfrentar dificuldades para ser aprovada na câmara de vereadores, devido a divergências políticas, falta de apoio ou outros obstáculos.

000070

ESTRATÉGIAS PARA MITIGAR O DANO CAUSADO

- O consultor, no processo de sensibilização e no momento de realização do convite aos participantes, deve alinhar com os envolvidos o papel fundamental que cada um deve manter no processo, evitando conflitos pessoais e desistência.
 - No caso de eventos climáticos nos dias de atividades práticas, é necessário o ajuste do cronograma para não impactar na qualidade das visitas técnicas e atividades.
 - As agendas das ações, serão marcadas somente após verificação de disponibilidade de participação com representante da prefeitura, sendo sugeridas duas possíveis datas para opção do contratante.
 - O Inventário Turístico é como uma fotografia dos dados do município coletados no período, assim, é essencial que o contratante estabeleça um plano claro para a manutenção e atualização contínua dos dados após a entrega do projeto, para a revisão e atualização periódica dos dados, garantindo que as informações permaneçam precisas e relevantes ao longo do tempo.
 - Trabalhar com os grupos de trabalho e stakeholders a importância da aprovação de tornar lei o PDOtur (Plano Diretor Orientado ao Turismo) junto a câmara de vereadores.
-
- Gestora Responsável – Vanessa Viganò Vivan
 - Prazo Total Eixo Turismo – 9 meses
 - O valor da hora/consultoria é calculado a partir dos valores da hora técnica, deslocamento do consultor a partir do seu local de origem, hospedagem e refeições.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Everton Batista Moreira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 5D47-5C29-72FF-19EE.

000071

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 96)

MUNICÍPIO DE REALEZA – PR, Pessoa Jurídica de direito Público Interno, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507, inscrito no CNPJ: 76.205.673/0001-40, Fundo Municipal de Saúde de Realeza, CNPJ: 09.158.413/0001-73, com sede na Rua Soares Raposo, 3807 - Centro Cívico, Realeza/PR - CEP: 85.770-000 e Fundo Municipal de Assistência Social de Realeza, CNPJ: 16.850.381/0001-38, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 3507 - Centro Cívico Realeza/PR - CEP: 85.770-000, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, Senhor **PAULO CÉZAR CASARIL**, brasileiro, casado, portador do documento de Identidade RG 1.663.148-5/SSP-PR, CPF. 3698.757.329-04, residente e domiciliado na Rua Progresso Nº 2467, Ap 201, Loteamento Jardim Marchese, na cidade de Realeza/PR, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ sob nº. 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Cacté, 150 - CEP: 80.220-300, Bairro: Prado Velho, Curitiba/PR, neste ato representado pelo Gerente do Escritório Sul, Sr. **CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES**, brasileiro, casado, contador, portador da carteira de identidade nº 5.687.260-6, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 796.679.029-00, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco/PR, e por sua Consultora, Sra. **JOCELEI FIORENTIN**, portadora da carteira de identidade nº 6.096.122-0, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 717.631.809-30, residente e domiciliada em Francisco Beltrão/PR, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 96/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. 13/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.0. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço para execução do Programa Desenvolvimento da Apicultura em Realeza/PR, para atender nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Lote	Item	Código do serviço	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Qdade	Preço unitário	Preço total
LOTE: 001 - Lote 001	1	77358	1. CONSULTORIA TÉCNICA PARA 12 PRODUTORES COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO individual/por propriedade de todas as fases da produção e extração dos produtos oriundos da Apicultura e Meliponicultura em Tripé da Alta Produtividade - técnicas de manejo, genética e nutrição das colmeias - (324h) Para obter sucesso na atividade da apicultura, o produtor precisa conhecer na prática as técnicas do Tripé da Alta Produtividade, que consiste no 1. Manejo adequado das colmeias, onde o apicultor aprende a dominar as técnicas de utilização de fumaça, troca de favos velhos no período e momento adequados, aprende a trabalhar não somente com o mel, mas a produção de Cera e Própolis, agregando valor na atividade, formação de pasto apícola para obter um período maior de floradas, adequação da casa do mel com estrutura e equipamentos adequados. 2. Alimentação Continuada, neste item do tripé os apicultores se tornam conhecedores de todas as castas e fases de vida das abelhas, da importância que elas tem para polinização e com este conhecimento podem extrair ao máximo o potencial que a colmeia pode oferecer, tanto em termos de polinização quanto para produção, com alimentação energética e proteica os apicultores antecipam o crescimento dos enxames antes da primeira florada, podendo aproveitar toda produção de néctar fornecida pelas plantas em seu favor, aumentando a produção e a produtividade por colmeia durante a safra; 3. Melhoramento Genético, neste item os apicultores aprendem a emparelhar e padronizar os enxames, as diversas formas de trocas de rainha, que pode ser de formatural ou por aquisição externa, divisão de enxames de forma natural, mandala ou por inserção de rainhas compradas de fornecedores externos. Este item é de extrema importância para o apicultor, pois quando cria a regularidade da troca de rainhas nas colmeias ele mantém uma produtividade elevada obtendo sucesso na produção apícola. 2. Apoio nas reuniões da APIREAL (acompanhamento e gestão) -(36h) 3. Atividades Coletivas (Multiplicação de Enxames, Colheita, Centrifugação) (16h)	HORAS	376,00	36,00	13.536,00

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Goncalves e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Goncalves e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

Autenticidade: E4X4573J2XMH9BUH - Validação pelo link: <http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso#/consulta-anexo-assinado/entidade/49> - Impresso por JULIANA SIMÕES PERICO em 28/06/2024 17:08:17

000072

LOTE: 001 - Lote 001	2	77361	APOIO AO REGISTRO DA MARCA COLETIVA Apoio para consulta das marcas no sistema do INPI; Apoio na definição do setor e natureza da marca; Apoio no encaminhamento da proteção da marca no INPI. Entrega – Marca protocolada no INPI.	HORAS	21,00	120,00	2.520,00
LOTE: 001 - Lote 001	3	77360	CONSULTORIA PARA DEFINIÇÃO DAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO RÓTULO DA MARCA COLETIVA Coleta de informações para elaboração dos memoriais e para constar no rótulo do produto, incluindo as informações dos laudos de análises (caso exista e/ou seja necessário), observação de receituários e/ou fichas técnicas referentes à composição nutricional do produto. Cálculo da informação nutricional, a partir da consulta às fontes para cálculo das informações nutricionais indicadas pela Anvisa ou outro órgão sanitário regulatório. Elaboração dos memoriais descritivos e das informações para constar no rótulo conforme legislação vigente. Elaboração e entrega das especificações do rótulo contendo as informações obrigatórias (alergênicos, glúten, corantes, informações nutricionais, dentre outros) e as complementares desejadas pela empresa demandante (exceto as não permitidas em legislações vigentes). Validação com o empresário dos memoriais e das informações a constar no rótulo do produto. Entrega: 1 ficha técnica para o produto Mel e derivados.	HORAS	67,00	36,00	2.412,00
LOTE: 001 - Lote 001	4	77359	DESIGN DE RÓTULO PARA A MARCA COLETIVA Desenvolvimento do projeto gráfico de rótulos considerando os seguintes aspectos, quando aplicáveis: Conceituação do Projeto, incluindo definição da embalagem/estrutura (tipos e tamanhos) existentes para a qual será feito o projeto gráfico do rótulo/embalagem (Novo ou Redesign); Desenvolvimento do projeto gráfico (Forma; Cor; Imagem; Logo; Textos legais e complementares); Apresentação do Projeto para o cliente; Entrega do projeto em diversos formatos para o cliente. Entrega: 1 projeto de rótulo a partir do design da marca coletiva.	HORAS	100,00	36,00	3.600,00
LOTE: 001 - Lote 001	5	77362	PROJETO PARA UNIDADE DE BENEFICIAMENTO DE MEL Desenvolver processo para avaliação de projeto (conforme determina Decreto municipal do SIM/POA) da unidade de beneficiamento de mel, contemplando: Layout de Fabricação e Equipamentos, Projeto Arquitetônico (planta baixa, cortes, fachada, situação), Dispensa de Licença ambiental, Memorial Técnico Sanitário conforme modelo SIM/POA, Anotação de Responsabilidade Técnica dos Projetos, organização documental para protocolar o processo no SIM/POA e acompanhar o processo até sua aprovação. Entrega – 1 projeto conforme exigências dos órgãos de controle	UN	1,00	3.600,00	3.600,00
TOTAL							25.668,00

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;
 - 1.2.3. A Proposta do contratado;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é até xx de xxxx de 2025, contados da assinatura do contrato, sendo possível a prorrogação por igual período na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e

XVIII)

- 3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 É permitida ao SEBRAE/PR a realização de serviços através de profissionais e empresas credenciadas: “sendo permitida desde já ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados - SGEN, SEBRAETEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação para a execução dos serviços objeto deste Contrato”.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelci Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelci Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprsp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

000073

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$ 25.668,00 (Vinte e Cinco Mil, Seiscentos e Sessenta e Oito Reais).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REEQUILIBRIO (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Em caso de prorrogação contratual serão seguidos os critérios de reajustamento a seguir:

7.1.2 - Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº. 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

7.1.3 - A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

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

7.1.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

7.1.6 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

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

7.2 A empresa contratada poderá, desde que justificada a necessidade, protocolar por escrito pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente instruído com provas do efetivo aumento dos preços dos produtos e serviços, as quais deverão ser analisadas pela administração municipal no prazo de até 20 dias, prorrogáveis por igual período quando for necessária a notificação da empresa para complementação das provas. Enquanto não formulado ou não analisado o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa contratada deverá manter a regular prestação dos serviços, sob pena de incidir nas penas de inadimplemento.

7.3 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

8.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

8.6 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

8.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Joicelei Fiorentin.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldessinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Joicelei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldessinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprcscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

- 8.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.6.4 considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.6 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.9 Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.
- 8.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 8.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.
- 8.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.
- 9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.
- 9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelrei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprcsp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

- 9.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 9.15 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.
- 9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 9.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.19 Zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a representantes legais e empregados do **CONTRATANTE**.
- 9.20 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.
- 9.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 9.22 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.23 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.24 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.18 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.18 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.

- 11.19 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).

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocielei Fiorentin.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7B18.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocielei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7B18.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,33 % (Trinta e Três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,33 % (Trinta e Três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.18, de 0,33% a 10 % do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.18, de 0,33% a 10 % do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.18, a multa será de 0,33 % a 10% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.18, a multa será de 0,33% a 10% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.18 a multa será de 0,33% a 10 % do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.20 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)

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

11.21.1 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).

11.21.2 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).

11.21.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.22 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.

11.23 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.

11.24 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).

11.25 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).

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelai Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelai Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realizapscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMOES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

11.26 O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

11.27 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.

11.28 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.18 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.18.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.18.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.18.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.19 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.19.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.19.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.19.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.20 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.20.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.20.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.20.3 Indenizações e multas.

12.21 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.22 O contrato poderá ser extinto:

12.22.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.22.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.18 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos Livres deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Conta da Despesa	Grupo da Fonte	Funcional programática	Fonte de recurso
720	EXERCÍCIO	05.001.20.606.2001.2126.3.3.90.39.00.00	000
830	EXERCÍCIO	05.001.20.606.2001.2130.3.3.90.39.00.00	000

13.19 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelei Fiorentin. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezapscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.18 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.18 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.19 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.20 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.21 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.18 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.18 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza/PR Seção, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Realeza -PR, 06 de Junho de 2024.

Representante legal do CONTRATANTE
CESAR GIOVANI COLINI GONÇALVES
Gerente do Escritório Sul

Representante legal do CONTRATANTE
JOCELEI FIORENTIN
Consultora SEBRAE/PR

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-
Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Giovanni Colini Gonçalves e Jocelei Fiorentin.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código C407-C7A6-6FB2-7818.

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprsdp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.

PROCOLO DE ASSINATURA(S)

898004 000079

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/C407-C7A6-6FB2-7818> 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: C407-C7A6-6FB2-7818



Hash do Documento

452AF8440B1D4EDECEAAC89C718459D61C2A5E00AE9F62BC0B33C352C1944B7B

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/06/2024 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 27/06/2024 11:33 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Thu Jun 27 2024 11:33:26 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.209116 Longitude: -52.677662 Accuracy: 10

IP 163.116.228.108

Hash Evidências:

97A5233E0419074734B8294CEF07A59FD8206196851029B79BED6F5ADA3609AF

- Joicelei Fiorentin - 717.631.809-30 em 26/06/2024 22:36 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

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

Evidências

Client Timestamp Wed Jun 26 2024 22:36:02 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.094714 Longitude: -53.057576 Accuracy: 178

IP 163.116.233.57

Hash Evidências:

B872FAA0D2D9300270F518E3AE51B0048579A1DC6CBC10DBD53102C05E79355D

Inserido por Cláudia Grzegozeski em: 27/06/2024 12:53:14. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: CLAUDIA GRZEGOZESKI em 27/06/2024 12:55:37. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. PAULO CEZAR CASARIL em 27/06/2024 13:32:54. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. DIANA BAMBERG em 27/06/2024 14:02:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprscp.equipiano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: 2b170a28-3871-4ece-9a8f-a5991df839d2

Inserido por JULIANA SIMÕES PERICO em: 28/06/2024 16:55:54.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

000030



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 41/2024

Processo de Inexigibilidade nº 46/2024

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

I. MUNICÍPIO DE TIJUCAS DO SUL/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.105.584/0001-21, com sede na Rua XV de Novembro, 1458 - neste ato representado por seu **Prefeito Municipal Sr. José Altair Moreira** que ao final subscreve, doravante denominado **CONTRATANTE**;

II. SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Caeté, nº 150, Prado Velho, em Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.110.585/0001-00, neste ato representada nos termos do seu estatuto, que ao final subscrevem, doravante denominado **SEBRAE/PR**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta contratação decorre do Processo de inexigibilidade nº 46/2024, com base no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e submetendo-se as partes às disposições legais aplicáveis à matéria e às cláusulas estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGITIMIDADE

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA, COM FOCO NO DESENVOLVIMENTO ECONOMICO DE TIJUCAS DO SUL/PR.**

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaia e Alexander Paula da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldessignaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.

000081



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



Item	Descrição das Ações	Produtos
I	Mercado dos orgânicos 200 horas	Planejamento estratégico departamento de agricultura
		Criação da Marca/Layout
		Boas práticas na manipulação de alimento
		Gestão financeira
		Gestão de Marketing
II	Consultorias especializadas em Políticas Públicas 300 horas	Consultoria e mentoria conforme demanda presencial e híbrida
		Capacitação em compras
		Relatório com fluxos
		Elaboração de minutas necessárias para a desburocratização
II I	Psicultura (Programa Sebraetec) 480 horas	Visita técnica individual: aplicação de check list T) de situação (12 Produtores)
		Curso boas práticas para produção (12 Produtores)
		Licenciamento Ambiental em Psicultura
		Capacitação empreendedora

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Além das demais obrigações previstas neste instrumento, são obrigações:

I. do **CONTRATANTE**:

- a. acompanhar e avaliar os serviços contratados;
- b. prestar ao **SEBRAE/PR** todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- c. indicar e nomear o Agente de Desenvolvimento;
- d. Indicar o Agente de Crédito para curso de habilitação junto a parceiros de crédito do Sebrae Paraná;
- e. emitir, por e-mail, comunicados de inconformidade ao **SEBRAE/PR**, quando não cumpridas as condições estabelecidas expressamente neste instrumento;
- f. notificar o **SEBRAE/PR**, formal e tempestivamente, quando observadas irregularidades no cumprimento do contrato ou, ainda, quando os comunicados de inconformidade mencionados na alínea anterior não surtirem efeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



II. do SEBRAE/PR:

- a. prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação específica e de acordo com as especificações contidas neste Edital e seus anexos
- b. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE
- c. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente contrato;
- d. Os serviços objeto deste processo serão executados nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do Contrato, sem qualquer despesa adicional;
- e. Para a prestação de serviços, objeto deste processo, a empresa contratada deverá prestar os serviços, dentro dos padrões de qualidade exigidos por lei, conforme legislação específica e de acordo com as especificações contidas neste contrato e seus anexos;
- f. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente com as características e especificações constantes neste termo de referência, ficando esclarecido que correrá por conta da CONTRATADA, todas as despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado;
- g. A contratada não poderá subcontratar os serviços vencedores da licitação;
- h. A contratada se obriga a afastar ou substituir dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o MUNICÍPIO, qualquer Funcionário de seu quadro, que por sua solicitação, não deva continuar a participar do serviço;
- i. Prestar os serviços do objeto deste contrato por meio de equipe técnica própria ou de profissionais credenciados;
- j. Informar ao **CONTRATANTE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato;

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaitz e Alexander Paula da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldocassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.

000013



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



- k. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado (s) o (s) número (s) de fac-símile, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- l. Manter preposto, aceito pelo **CONTRATANTE**, nos locais de execução do objeto, para representá-lo na execução do contrato;
- m. Zelar pela proteção dos dados que tiver acesso em decorrência da execução deste contrato, evitando o compartilhamento inadequado de informações referentes a terceiros e servidores do **CONTRATANTE**;

CLÁUSULA QUARTA - DAS VEDAÇÕES

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO VÍNCULO TRABALHISTA

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização deste contrato será realizada pelo Sra. Mariza Leticia Flor de Lima, servidora devidamente designado pelo **CONTRATANTE**, ou pessoa por ele indicada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



§1º - A fiscalização feita pelo **CONTRATANTE** não supre, substitui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do objeto do presente contrato.

§2º - A ação ou omissão, total ou parcial, da gestão e fiscalização do **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade do **SEBRAE/PR** quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se este quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, serviço inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de empregado designado para essas funções.

§3º - A constatação do descumprimento de qualquer das obrigações previstas no presente instrumento poderá ensejar a rescisão de pleno direito do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas eventualmente cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS COMUNICAÇÕES DOS ATOS DE GESTÃO DO CONTRATO

Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável do **SEBRAE/PR**: alpsilva@pr.sebrae.com.br.

§1º - A comunicação entre as partes poderá ocorrer por telefone, sendo ratificada, posteriormente, por e-mail.

§2º - Na hipótese de alteração do endereço eletrônico indicado pelo **SEBRAE/PR**, este deverá comunicar imediatamente o gestor indicado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DOS SERVIÇOS E VALORES

Pelos serviços objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul/PR pagará ao Sebrae/PR a importância de R\$ 97.200,00 (Noventa e sete mil e duzentos reais), conforme proposta de preço.

Item	Descrição	Carga horária	Entrega	Valor total (R\$)	Valor Subsídio Sebrae	Valor da Prefeitura
I	Mercado dos orgânicos (Até 12 permissionados)	200 horas	Planejamento estratégico departamento de agricultura	R\$ 54.000,00	R\$37.800,00	R\$16.200,00
			Criação da Marca/Layout			
			Boas práticas na manipulação de alimento			
			Gestão financeira			
			Gestão de Marketing			
II	Consultorias especializadas em Políticas Públicas	300 horas	Consultoria e mentoria conforme demanda presencial e híbrida	R\$ 75.000,00	R\$30.000,00	R\$45.000,00
			Capacitação em compras			
			Relatório com fluxos			
			Elaboração de minutas necessárias para a desburocratização			

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaita e Alexander Paula da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.

000095



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



III	Psicultura (Programa Sbraetec) 70% Sebrae/30% Prefeitura	480 horas	Visita técnica individual: aplicação de check list T) de situação (08 Produtores)	R\$ 120.000,00	R\$84.000,00	R\$36.000,00
			Curso boas práticas para produção (12 Produtores)			
			Licenciamento Ambiental em Psicultura			
			Capacitação empreendedora			
Total			R\$ 269.000,00	R\$ 171.800,00	R\$ 97.200,00	

CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O presente instrumento entrará em vigor a partir da data de publicação do extrato de contrato e seu prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

Parágrafo único – O presente instrumento poderá ser prorrogado conforme a lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

- I. pelo seu inadimplemento total ou parcial;
- II. pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. pelo atraso injustificado no início da execução;
- V. pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- VI. pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do **SEBRAE/PR** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. pelo cometimento reiterado de falhas na sua execução;
- IX. pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XIII. pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- XIV. pela prática de atos considerados corruptos ou lesivos ao erário;
- XV. pelo interesse público, pautado na conveniência e oportunidade, bem como na transparência e notoriedade do fato gerador da rescisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



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

§2º - Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SIGILO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TOLERÂNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA NULIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AUTONOMIA DE VONTADE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O **CONTRATANTE**, por si e por seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados, além das demais normas e políticas de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados do **SEBRAE/PR**, clientes e de terceiros.

7

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaia e Alexander Paulo da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.

000067



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



§1°. O **CONTRATANTE** deverá, sempre que obrigatório, obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas a troca de dados e respectivo tratamento.

§2°. O **SEBRAE/PR** é titular e proprietário bem como responsável por quaisquer dados de terceiros, inclusive pessoais, compartilhados com o **CONTRATANTE** ou por clientes, que deverá tratar com confidencialidade e segurança os dados a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições deste instrumento.

§3°. O **CONTRATANTE** seguirá as instruções recebidas em relação ao tratamento dos dados pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

§4°. O **CONTRATANTE**, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os dados pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público, devendo cumprir com requisitos de segurança técnica e organizacional para garantir a confidencialidade, pseudonimização e a criptografia dos dados pessoais, inclusive no seu armazenamento, transmissão ou compartilhamento.

§5°. O **CONTRATANTE** deverá comunicar ao **SEBRAE/PR** sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais utilizados, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

§6°. O **CONTRATANTE** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizarem, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança, aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis

§7°. Os serviços que envolvam o tratamento de dados pessoais poderão ser subcontratados mediante consentimento prévio e por escrito do **SEBRAE/PR**, devendo o **CONTRATANTE** formalizar um contrato por escrito que assegure as mesmas obrigações impostas neste Termo com a descrição das medidas técnicas e organizacionais que o subcontratado deverá implementar.

§8°. O próprio **SEBRAE/PR** ou terceiro por ele indicado, poderá acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade das obrigações de proteção de dados pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade do **CONTRATANTE**, podendo, ainda, notificar e fornecer informações, em até vinte e quatro horas, sobre qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais ou contratuais relativas à proteção de dados pessoais, de qualquer violação de segurança ou de

7

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaia e Alexander Paulo da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portalidcassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3358-055C-F294-EBF8.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



exposições/ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados pessoais, ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

§9º. Não ocorrerá transferência da propriedade ou controle dos dados dos clientes pelo **CONTRATANTE**, sendo que os dados gerados, obtidos ou coletados na execução deste contrato serão de propriedade do **SEBRAE/PR**, sendo vedado o compartilhamento ou comercialização de quaisquer elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados.

§10. O **CONTRATANTE** deverá devolver todos os dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, contados do término de vigência ou rescisão deste instrumento, não podendo, em hipótese alguma, guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente contrato.

§11. É expressamente vedado o uso, compartilhamento ou comercialização de quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de Dados estabelecido por este termo de compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E DA OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA DO SEBRAE/PR

Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos.

§1º - Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, o **SEBRAE/PR** declara que:

- I. Conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;
- II. Não foi condenado por prática de corrupção;
- III. seus diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;
- IV. Adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zain e Alexander Paula da Silva. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.

000039



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



§2º - O **SEBRAE/PR** se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao **MUNICÍPIO** relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado ao **MUNICÍPIO**.

§3º - O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

§4º. Por este instrumento, o **MUNICÍPIO** declara conhecer o Código de Ética do **SEBRAE/PR**, ao mesmo tempo em que assume o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas cabíveis para o seu fiel cumprimento, devendo, nas suas posturas e ações, observar os princípios da ética, da integridade e da moralidade, além dos mandamentos constitucionais e legais requeridos pela instituição.

§5º. Em agenda a ser organizada pelo Sebrae e suas unidades competentes, os responsáveis pelo atendimento da sala do empreendedor deverão participar do curso de Código de Ética do Sebrae Paraná, ler o referido documento (<https://www.sebraepr.com.br/artigos/codigo-de-etica-sebrae-parana/>) e assistir todos os materiais disponibilizados. Após a capacitação deverão imprimir, assinar e digitalizar o Termo de Compromisso, acessar a avaliação, respondendo todas as questões e fazer upload do Termo de Compromisso (assinado e digitalizado).

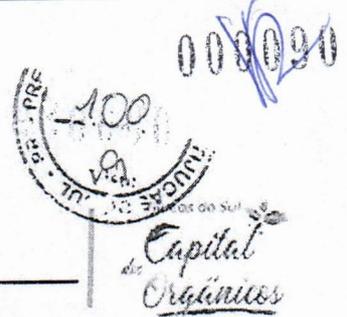
CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DAS PENALIDADES

"Em caso de inexecução total ou parcial do presente contrato, o **MUNICÍPIO**, garantida a prévia defesa, poderá aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa de 5% sobre o valor da parcela na hipótese de atraso na execução dos serviços;
- III. Multa de 5% sobre o valor da parcela na hipótese de descumprimento parcial das obrigações;
- IV. Multa de 5% sobre o valor total do contrato pela inexecução total;
- V. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES



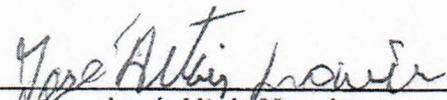
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

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

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Tijucas do Sul, 27 de Maio de 2024.

MUNICÍPIO


José Altair Moreira
Prefeito Municipal, de Tijucas do Sul/PR

Michele Riquetti Tesser
Gerente da Regional Leste
Sebrae/PR

Luis Roberto Henriques Zaia
Consultor Sebrae/PR

Alexander Paula da Silva
Gestor do SEBRAE/PR

Testemunhas

Nome:
Sebrae/PR

Nome: 
Sec. de Agricultura
Adm. Secretária de Agricultura
RG 8377789-3

Este documento foi assinado eletronicamente por Michele Riquetti Tesser, Luis Roberto Henriques Zaia e Alexander Paula da Silva.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3368-065C-F294-EBF8.



DISPENSA DE LICITAÇÃO
NÚMERO 033/2024

PROPONENTE: Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/PR
ENDEREÇO: Rua Caete, Nº 150, Bairro Prado Velho
CIDADE: Curitiba **ESTADO:** PR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação da empresa do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/PR, inscrita sob o CNPJ 75.110.585/0001-00, Rua Caete, Nº 150, Bairro Prado Velho - Curitiba/PR, por meio de processo de Dispensa de Licitação para a prestação de serviços de diagnóstico, consultoria, treinamento, capacitação e disponibilização de produtos e soluções do SEBRAE/PR, além de outros serviços previstos na proposta do SEBRAE/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Código	Descrição do serviço	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
58536	Serviços de consultoria especializada de gestão na propriedade rural para o programa de apoio aos produtores de leite, sendo realizado: diagnóstico, consultoria, treinamento, capacitação e disponibilização de produtos e soluções. Conforme Termo de Referência.	horas	320	R\$ 143,25	R\$ 45.840,00
66710	Serviço de consultoria, capacitação e treinamento para a realização de ciclos de empreendedorismo para o programa Mulher Empreendedora. Conforme o Termo de Referência.	horas	60	R\$ 316,6667	R\$ 19.000,00
61624	Consultoria para estudo e construção de projetos de lei relacionados a simplificação de processos para abertura, alteração e baixa de empresas no Município de Toledo.	horas	100	R\$ 300,00	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 94.840,00

2. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 94.840,00 (noventa e quatro mil, oitocentos e quarenta reais) conforme tabela de custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1.

2.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO:

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

5.1. A presente contratação encontra amparo no art. 75, inciso XV, alínea a da Lei nº 14.133/2021:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que se trata de serviço da singularidade do SEBRAE.



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

6.2. Garantias Contratuais: Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

a) Serviço de consultoria especializada de gestão.

7. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo de execução dos serviços poderá ser de 240 (duzentos e quarenta) dias, e obedecerá a cronograma a ser construído entre o SEBRAE e o Município de Toledo/PR, contados da emissão da ordem de serviço.

8. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, constam no Termo de Referência, anexo a este processo.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a metodologia de Medição para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.1.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

OCORRÊNCIAS	AFERIÇÃO	PONTUAÇÃO
Falta de cordialidade no trato com os servidores e usuários	A CONTRATADA será avaliada pela CONTRATANTE após cada sessão de consultoria ou curso. O fiscal irá registrar a ocorrência acompanhada de informações sobre o fato ocorrido e poderá requerer a substituição do palestrante ou instrutor.	0,5
Retirar-se do local do evento sem a anuência prévia da CONTRATANTE	A CONTRATADA deverá permanecer no local do evento pelo tempo necessário para a conclusão das atividades previstas, podendo se retirar apenas com autorização prévia da CONTRATANTE ou ao término das atividades conforme cronograma acordado, o fiscal anotar o fato e informações pertinentes, sendo realizado o registro da pontuação.	1,0
Deixar de cumprir determinação Da FISCALIZAÇÃO para o controle de acesso de seus integrantes (participantes dos cursos)	A CONTRATADA deverá seguir as orientações da FISCALIZAÇÃO quanto ao controle de acesso dos participantes, garantindo a organização e segurança do evento. O fiscal registrará a ocorrência e comunicará a empresa para correção, sendo realizado o registro da pontuação.	1,0
Deixar de entregar o serviço Específico estabelecido pelo contrato	A CONTRATADA deverá cumprir com todas as etapas e entregas previstas no contrato de prestação de serviços. O fiscal registrará a ocorrência e comunicará a empresa, sendo realizado o registro da pontuação.	2,0
Recusar-se a executar serviço Determinado pela fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A CONTRATADA deverá justificar qualquer recusa em executar um serviço determinado pela fiscalização, apresentando motivos válidos e documentados. O fiscal registrará a ocorrência e se a justificativa não for aceita, realizará o registro da pontuação.	3,0
Atrasar a realização dos cursos ou consultorias nos prazos estipulados.	A CONTRATADA deverá cumprir com os prazos estabelecidos para a realização dos cursos ou consultorias. O fiscal registrará a ocorrência e comunicará a empresa para correção, podendo ocorrer a aplicação de pontuação por hora de atraso.	1,0

9.1.1.1. As pontuações acima serão somadas para apuração do resultado da seguinte forma:



000003

PONTUAÇÃO ACUMULADA	PERCENTUAL CONTRATUAL DECORRENTE DO IMR
Acima de 0 (zero) a 1 (um) ponto	IMR = 99% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 1 (um) a 2 (dois) pontos	IMR = 98% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 2 (dois) a 3 (três) pontos	IMR = 97% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 3 (três) a 4 (quatro) pontos	IMR = 96% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 4 (quatro) a 5 (cinco) pontos	IMR = 95% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 5 (cinco) a 6 (seis) pontos	IMR = 93% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 6 (seis) a 7 (sete) pontos	IMR = 90% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade
Acima de 7 (sete) pontos	IMR = 85% do valor dos serviços * passível ainda de aplicação de penalidade

9.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional às irregularidades verificadas, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA agiu com dolo ou culpa na execução da solução pretendida.

9.2. Critérios De Recebimento.

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data dos serviços prestados, visto que o serviço será prestado durante o ano todo, o cronograma será definido pela Secretaria e pelo Sebrae, e será acompanhado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.2.1.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.2.1.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de

05 (cinco) dias, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na verificação final dos serviços, e/ou, de acordo com o valor definido no Termo de Referência.

9.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.3. Da forma e prazos de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.3.3. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

9.4. Das condições de pagamento

9.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

9.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deverá verificar a adequação dos documentos previstos no Anexo III da IN 02/2020 do Controle Interno, e se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) A data da emissão;
- b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) O período respectivo de execução do contrato;
- d) O valor a pagar; e
- e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, dos documentos, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

9.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar



consulta para:

a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.4.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

9.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.12. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4.13. É obrigatória a observância da retenção do Imposto de Renda na fonte conforme IN RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que alterou a IN RFB nº 1.234/2012, e consequentemente influenciou a promulgação do Decreto Municipal nº 891, de 15 de agosto de 2023, que dispõe sobre a retenção na fonte do Imposto de Renda incidente sobre pagamentos a fornecedores do Município de Toledo, quando couber.

9.4.14. O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022-SEFA e IN nº 002/2022-SEFA e alterações (disponível no link https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda), e IN nº 002/2020 Controle Interno (disponível no link https://www.toledo.pr.gov.br/sites/default/files/2022-08/instrucao_normativa_2-2020_-_altera_a_in_2-2007-_consolidada_0.pdf), anexo III.

9.4.15. Antecipação de Pagamento: A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9.4.16. A Contratada deverá observar:

a) Reter 11% da mão de obra ao INSS (Pessoa Física ou Jurídica), ou 3,5% se optante pela CPRB, se isento ou imune apresentar fundamento legal.

b) Calcular o ISS considerando 100% do valor dos serviços, conforme legislação ou comprovar isenção ou imunidade nos termos da lei. Havendo subcontratação dos serviços deve a empresa contratante apresentar DAM - Documento de Arrecadação Municipal, comprovando o recolhimento, ao Município de Toledo-PR, do ISS do subcontratado, ou o valor será retido na fonte.

c) Reter IR conforme Tabela Progressiva, se Pessoa Física, ou conforme IN RFB nº 1.234/12, Decreto Municipal nº 891/2023 e demais legislações vigentes, se Pessoa Jurídica, se isento ou imune apresentar fundamento legal. O Comprovante de Retenção está disponível em: <https://equiplano.toledo.pr.gov.br:7443/transparencia/pagamentosFornecedor>

d) Apresentar Recibo de pagamento de Autônomo (RPA) quando houver contratação destes profissionais. E RELATÓRIO mensal de encargos do INSS, da DCTFWeb, E Extrato mensal da folha de pagamento E PRINT da tela "Remuneração" com cabeçalho e constando os 'Empregados' e os 'Trabalhadores sem Vínculo de Emprego', obtido no eSocial em: 'Gestão de Folha de Pagamento > Trabalhadores' ou GFIP/SEFIP na Categoria 13.

e) Instruções Normativas da Secretaria de Fazenda, disponíveis em:

https://www.toledo.pr.gov.br/secretarias/secretaria_fazenda_captacao_recursos/fazenda

A programação para pagamento e acompanhamento da liquidação da Nota ou Documento Fiscal pode ser feito pelos links:

EXTRATO MOVIMENTAÇÃO POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/extratoFornecedor>

PAGAMENTOS / RETENÇÕES POR FORNECEDOR

<http://equiplano.toledo.pr.gov.br:7474/transparencia/pagamentosFornecedor>

9.4.17. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2024	9990	11.002.20.608.0031.2106	0	3.3.90.35.01.02	Do Exercício

10. DO REAJUSTE:

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta, em 18/06/2024.

10.2. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da prestação do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais previstos neste Termo de Referência, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.6. 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, de 2021;

11.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que



- comproven a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CND;
- 11.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 11.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 11.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 11.1.15. 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;
- 11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 11.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 11.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 11.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.20. 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, de 2021.
- 11.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.1.23. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA.
- 11.1.24. 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;
- 11.1.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 11.1.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.27. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.1.28. 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.

11.2. Dos limites da Responsabilidade da CONTRATADA

11.2.1. A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, a 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.

11.2.2. De igual forma, é de única e exclusiva responsabilidade da 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.2. Permitir a execução do serviço objeto deste instrumento por meio de equipe técnica própria do SEBRAE/PR ou por profissionais credenciados e/ou contratados;

12.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

12.1.8. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

12.1.10. 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.

12.1.10.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

12.1.10.2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.1.10.3. Comunicar à CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13.13. As partes obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

14. CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. O contratado/contratante deve observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **“Prática fraudulenta”**: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propositos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

Toledo, datado e assinado eletronicamente.

DIEGO BONALDO
SECRETÁRIO DO AGRONEGÓCIO, DE INOVAÇÃO,
TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



000100

Município de Capanema - PR

TERMO DE JUNTADA

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

ASSUNTO: Processo de Contratação
ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR.

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

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 6 de maio de 2025.

Mara Daniele Gambetta
MARA DANIELE GAMBETTA
Analista de Contratações

ORÇAMENTO DEFINITIVO

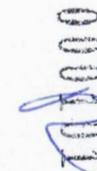
ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS PROPRIEDADES DE APICULTORES DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR

Item	Código do Produto/Serviço	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo unitário	Preço máximo total	Contratado
1	69919	CONSULTORIA TÉCNICA DE APICULTURA E MELIPONICULTURA	424	HORAS	60,00	25.440,00	SEBRAE/PR
2	69920	TREINAMENTO DE PRODUÇÃO DE RAINHAS (3 ENCONTROS)	24	HORAS	173,91	4.173,91	
3	69921	MELHORIAS NA EMBALAGEM E EXPANSÃO COMERCIAL	154	HORAS	139,13	21.426,09	
4	69922	ANÁLISE DA VIABILIDADE FINANCEIRA PARA LOJA DE INSUMOS DA COAPIC	60	HORAS	100,00	6.000,00	
5	69923	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ELABORAÇÃO DE PROJETO - APIGUASSU	60	HORAS	100,00	6.000,00	
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 63.040,00		

PESQUISA DE PREÇOS		
Município de Chopinzinho/PR – Contrato 123/24 (preço referencial)	Município de São Mateus de Sul/PR – Contrato 342/24 (preço referencial)	Município de Realeza/PR – Contrato 13/24 (preço referencial)
52,41	75,24	
	112,60	
		72,00
	112,63	
	112,60	

Mara Daniele Gambetta

 Mara Daniele Gambetta
 Analista de Contratações



ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/PR

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por este Estatuto, doravante designada simplificadaamente como SEBRAE/PR.

Art. 2º. O SEBRAE/PR tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Art. 3º. O prazo de duração do SEBRAE/PR é indeterminado.

CAPÍTULO II

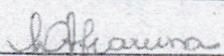
DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

Art. 4º. A atuação do SEBRAE/PR limita-se ao território do Estado do Paraná.

Art. 5º. O SEBRAE/PR, no seu âmbito territorial de atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; da facilitação do acesso ao crédito; da capitalização e fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; da capacitação gerencial e da assistência social, mediante a execução de ações condizentes:

- I. com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificadaamente como CDN e SEBRAE, respectivamente;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023


Secretaria do CDN

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



000193

- II. com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE; e
- III. com a legislação pertinente, aplicável ao Sistema SEBRAE.

§ 1º - O SEBRAE/PR poderá eventualmente promover a venda de produtos e a prestação de serviços intrinsecamente ligados aos seus objetivos, desde que os resultados auferidos sejam aplicados na manutenção das atividades previstas neste Estatuto.

§ 2º - Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora - o SEBRAE - e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE.

§ 3º - A vinculação do SEBRAE/PR ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.

Art. 6º. Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes, características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quórum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e o processo eleitoral, o SEBRAE/PR obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

Art. 7º. O SEBRAE/PR submete-se ao poder de correição do CDN.

TÍTULO II

DOS ASSOCIADOS

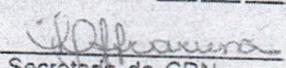
CAPÍTULO I

DOS ASSOCIADOS

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

- I. a Agência de Fomento do Paraná;

Homologado pelo CDN em 10/05/2003


Secretária do CDN

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

