



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto – PR, 26 de março de 2026.

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDA

Secretaria/Setor: Secretaria Municipal de Administração e Gabinete.

Responsável pela Solicitação: Marcelo Felipe Schmitt e Amauri Machado de Mello.

Email: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br).

CONVITE  PREGÃO  TP

LICITAÇÃO N.º: 2026

SOLICITAÇÃO: 038 / 2026

PROCESSO(S): 073 / 2026

074 / 2026

### Justificativa da Demanda:

A Administração Municipal de Planalto-PR identifica a necessidade de promover a capacitação técnica e gerencial de seus Secretários Municipais, com o objetivo de aprimorar a eficiência da gestão pública, fortalecer a liderança institucional e melhorar a formulação e execução de políticas públicas.

Diante das constantes mudanças normativas e da crescente complexidade da administração pública, torna-se indispensável a qualificação contínua dos gestores, especialmente em áreas como planejamento estratégico, governança, inovação, uso de dados e legislação aplicada.

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

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

Nesse contexto, a participação no programa "Rede de Secretários", ofertado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná, apresenta-se como solução adequada, uma vez que oferece conteúdo estruturado, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal.

A Secretaria Municipal de Administração realizou um levantamento para estimar o valor a ser gasto na referida contratação, sendo este apresentado abaixo na tabela de valor.

**Objeto:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-Pr, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do	02	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00

*[Handwritten signatures and initials]*

1  
000001



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

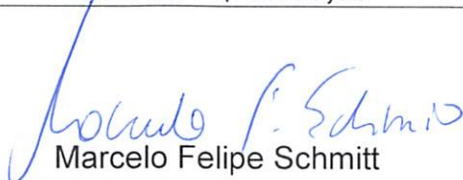
Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

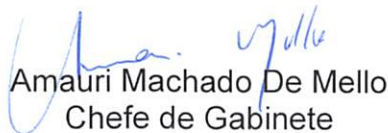
Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

	<p>Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.</p>			
<b>TOTAL: R\$ 6.000,00</b>				

  
Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração

  
Amauri Machado De Mello  
Chefe de Gabinete

Autorizo a abertura do processo:

  
Luiz Carlos Boni  
Prefeito Municipal de Planalto



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 033/2026

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 5582 de 02 de janeiro de 2024.

### 2. OBJETO:

2.1 O objeto da presente licitação é a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1 A Administração Municipal de Planalto-PR identifica a necessidade de promover a capacitação técnica e gerencial de seus Secretários Municipais, com o objetivo de aprimorar a eficiência da gestão pública, fortalecer a liderança institucional e melhorar a formulação e execução de políticas públicas.

3.2 Diante das constantes mudanças normativas e da crescente complexidade da administração pública, torna-se indispensável a qualificação contínua dos gestores, especialmente em áreas como planejamento estratégico, governança, inovação, uso de dados e legislação aplicada.

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

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

3.5 Nesse contexto, a participação no programa "Rede de Secretários", ofertado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná, apresenta-se como solução adequada, uma vez que oferece conteúdo estruturado, metodologia prática e alinhamento

1  
005003



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

direto com a realidade da gestão pública municipal, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal.

## 4. ÁREA REQUISITANTE:

4.1 Secretaria Municipal de Administração.

## 5. MODALIDADE:

5.1 Levantou-se que a modalidade viável e vantajosa para a Administração, é a Dispensa de licitação. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação.

5.2 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75º, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75º 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. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1 O levantamento de mercado evidencia que o SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR é instituição amplamente reconhecida por sua atuação na qualificação de gestores públicos e no desenvolvimento institucional, possuindo metodologia própria e consolidada voltada à administração pública municipal.

6.2 O programa “Rede de Secretários” apresenta estrutura exclusiva, com abordagem prática e integrada, não sendo identificadas no mercado soluções equivalentes com o mesmo nível de especialização, abrangência e direcionamento específico para a realidade municipal, o que demonstra a singularidade da solução ofertada.

## 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DOS OBJETOS:

7.1 A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma ZOOM e presencialmente, em alguns municípios do Território La Frontera (Barracão, Bom Jesus do Sul, Capanema, Santa Izabel do Oeste e Foz do Iguaçu), conforme cronograma, podendo ser alteradas sem danos as partes.

7.2 A previsão do início da execução dos serviços será no dia 08 de abril de 2026, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

7.3 Com carga horária total de 43 (quarenta e três) horas.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.4 Previsão de realização dos encontros presenciais e online: abril, maio, junho, julho, agosto e setembro.

7.5 O cronograma de execução e conteúdos estão divididos da seguinte forma:

Data	Conteúdo	Formato	Carga Horária
08.ABR	Comunicação que Conecta: Como engajar pessoas e equipes na Gestão Pública	Presencial Regional	6 HORAS
ABRIL	Crédito que gira a economia: Políticas municipais para impulsionar empreendedores locais	Webinar online	1 HORA
MAIO	Reforma Tributária sem Mistério: O que muda para os municípios e como se preparar	Webinar online	1 HORA
10.JUN	Lei de Licitações na Prática: TR, ETP e DFD para gestores municipais	Presencial Regional	6 HORAS
JUNHO	Compras Públicas de Inovação: Transformando demandas em soluções eficientes	Webinar online	1 HORA
14.JUL	Governança Colaborativa: Consórcios, Conselhos e a Nova Gestão Pública Compartilhada	Presencial Regional	6 HORAS
19.AGO	Inteligência Artificial na Gestão Pública: Ferramentas e aplicações que facilitam o dia a dia municipal	Presencial Regional	6 HORAS
10 E 11 SETEMBRO	Liderança: Gestão de conflitos e crises	Presencial Regional	10 HORAS
01.SET	Seminário Estadual Rede de Secretários 2026: Conexões que Transformam a Gestão Pública	Presencial Estadual	6 HORAS
A DEFINIR	Imersão Técnica Internacional Rede de Secretários	Presencial Internacional	80 HORAS

7.6 Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais de apoio, certificado, suporte técnico, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

7.7 A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma e a programação das atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários", durante toda a vigência contratual, de acordo com as necessidades da secretaria demandante.

7.8 A presente contratação deverá abordar os seguintes assuntos:

7.8.1 Capacidade de articulação e negociação em ambiente políticos e interinstitucionais;

7.8.2 Compreensão do papel do líder público;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 7.8.3 Liderança de equipes e gestão de pessoas;
- 7.8.4 Planejamento estratégico e gestão por indicadores;
- 7.8.5 Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal;
- 7.8.6 Análise e uso de dados socioeconômicos;
- 7.8.7 Aplicação dos objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- 7.8.8 Captação de recursos e parcerias estratégicas;
- 7.8.9 Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública;
- 7.8.10 Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios;
- 7.9 A contratada deverá:
  - 7.9.1 Planejar, organizar e executar as atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários";
  - 7.9.2 Disponibilizar instrutores ou consultores qualificados, com experiência em gestão pública e desenvolvimento institucional;
  - 7.9.3 Fornecer material didático e metodologias adequadas ao processo de aprendizagem;
  - 7.9.4 Promover atividades que estimulem a troca de experiências, estudos de caso e aplicação prática dos conteúdos;
  - 7.9.5 Emitir certificado de participação aos servidores que concluírem as atividades;
  - 7.9.6 Garantir acompanhamento técnico durante o período de realização do programa, assegurando a qualidade e efetividade da capacitação.
- 7.10 A contratação deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, assegurando a execução das atividades de capacitação ocorra de forma responsável e alinhada às boas práticas de gestão pública, sempre que aplicável.
- 7.11 A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.
- 7.12 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

- 8.1 A solução consiste na contratação de instituição especializada para a execução de programa de capacitação voltado a gestores públicos, contemplando formação híbrida com atividades presenciais e virtuais, desenvolvimento de competências estratégicas, integração entre gestores e aplicação prática dos conteúdos.
- 8.2 O programa inclui módulos temáticos, seminário estadual, acesso a materiais e suporte técnico, proporcionando aos participantes uma formação abrangente, alinhada às necessidades da administração pública contemporânea e às boas práticas de gestão.

## 9. ESTIMATIVA DE DEMANDA:

- 9.1 A demanda autorizada pelas secretarias solicitantes é a seguinte:



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.	02

## 10. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

**10.1** Informamos que na busca de uma proposta mais vantajosa para administração, foram realizadas pesquisas de preços no mercado, pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR.

**10.2** O valor total estimado é de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**.

## 11. ESCOLHA DO CONTRATADO:

**11.1** Informamos que na busca de uma proposta mais vantajosa para administração, foram realizadas pesquisas de preços no mercado, pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR.

**11.2** Considerando assim opta-se pela contratação da empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR, CNPJ/MF** sob o nº **75.110.585/0001-00**, fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**, que apresentou os documentos necessários e certidões fiscais nos autos dentro das conformidades da lei.

**11.3** Destaca-se que o SEBRAE/PR possui notória especialização na temática proposta, evidenciada pela experiência consolidada na execução de programas de capacitação para gestores públicos, bem como pela metodologia própria aplicada no programa "Rede de Secretários", que contempla conteúdos atualizados, abordagem prática e alinhamento com os desafios contemporâneos da administração pública.

**11.4** Ademais, a proposta apresentada demonstra a adequação técnica da solução às necessidades do Município, incluindo conteúdo específicos como governança pública, liderança, planejamento estratégico, inovação, inteligência artificial aplicada à gestão e legislação pertinente, o que reforça a singularidade da contratação.

**11.5** Ressalta-se, ainda, que a escolha do contratado observa os princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que o valor proposto mostra se compatível com o mercado e com a qualidade dos serviços ofertados, além de atender plenamente ao interesse público.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

**12.1** A contratação não comporta parcelamento, uma vez que se trata de solução integrada, estruturada em formato de programa contínuo, com metodologia própria e interdependência entre os módulos ofertados.

**12.2** A eventual divisão da contratação comprometeria a efetividade da capacitação e a padronização dos conteúdos, além de inviabilizar a execução adequada da metodologia proposta, razão pela qual se justifica a contratação em sua integralidade junto a um único fornecedor.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

**13.1** Diante da própria natureza da contratação, é de se registrar que não existem contratações correlatas que possam interferir na execução deste objeto.

## 14. ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL:

**14.1** A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 12, inciso VII estabelece que cada ente federativo poderá elaborar plano anual de contratação. Dentro deste cenário, considerando que o Município de Planalto passou a instrumentalizar os processos com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no ano de 2024, sendo assim, o Município de Planalto/PR encontra-se atualmente em processo de elaboração do Plano Anual de Contratação (PAC), que, embora não tenha sido concluído até a presente data, direcionará de maneira consistente a futura aquisição para atender plenamente às demandas destacadas anteriormente.

## 15. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

**15.1** Com a execução da contratação, espera-se a melhoria da capacidade técnica dos gestores municipais, refletindo diretamente na qualidade da administração pública, no aprimoramento da tomada de decisões, no fortalecimento da governança e na implementação de políticas públicas mais eficientes e inovadoras.

**15.2** Pretende-se ainda promover maior integração entre os gestores, ampliar o uso de ferramentas modernas de gestão e assegurar maior conformidade com a legislação vigente.

## 16. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

**16.1** Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda o decreto municipal nº 5584 de 02 de janeiro de 2024 que regulamenta a gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII da Lei N° 14.113/2021.

## 17. IMPACTOS AMBIENTAIS:

**17.1** Não se aplica.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583


85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

**18.1** Diante do exposto, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, adequada e atende ao interesse público, considerando a necessidade de capacitação dos gestores municipais e a reconhecida especialização do SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.

**18.2** A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de instituição brasileira incumbida do desenvolvimento institucional, com reputação ético-profissional amplamente reconhecida.

Planalto – PR, 27 de março de 2026.

  
Amauri Machado de Mello  
Chefe de Gabinete

  
Marcelo Felipe Schmitt  
Secretário Municipal de Administração



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ÓRGÃO INTERESSADO:

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

### 2. OBJETO:

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

### 3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

3.1. Marcelo Felipe Schmitt.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO E EXECUÇÃO:

4.1. A Administração Municipal de Planalto-PR identifica a necessidade de promover a capacitação técnica e gerencial de seus Secretários Municipais, com o objetivo de aprimorar a eficiência da gestão pública, fortalecer a liderança institucional e melhorar a formulação e execução de políticas públicas.

4.2. Diante das constantes mudanças normativas e da crescente complexidade da administração pública, torna-se indispensável a qualificação contínua dos gestores, especialmente em áreas como planejamento estratégico, governança, inovação, uso de dados e legislação aplicada.

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

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

4.5. Nesse contexto, a participação no programa "Rede de Secretários", ofertado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná, apresenta-se como solução adequada, uma vez que oferece conteúdo estruturado, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal.

7

300



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## 5. MODALIDADE:

5.1. Levantou-se que a modalidade viável e vantajosa para a Administração, é a Dispensa de licitação. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação.

5.2. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no Art. 75º, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“Art. 75º 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. VALOR:

6.1. O valor total estimado é de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**.

6.2. O valor unitário para o item foi definido através do orçamento obtido, sendo que o mesmo reflete o preço de mercado, além de que, foram realizadas pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR.

## 7. ESCOLHA DO CONTRATADO:

7.1. Informamos que na busca de uma proposta mais vantajosa para administração, foram realizadas pesquisas de preços no mercado, pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR.

7.2. Considerando assim opta-se pela contratação da empresa **SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR, CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0001-00**, fundamenta-se no disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, no valor total de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**, que apresentou os documentos necessários e certidões fiscais nos autos dentro das conformidades da lei.

7.3. Destaca-se que o SEBRAE/PR possui notória especialização na temática proposta, evidenciada pela experiência consolidada na execução de programas de capacitação para gestores públicos, bem como pela metodologia própria aplicada no programa “Rede de Secretários”, que contempla conteúdos atualizados, abordagem prática e alinhamento com os desafios contemporâneos da administração pública.

7.4. Ademais, a proposta apresentada demonstra a adequação técnica da solução às necessidades do Município, incluindo conteúdo específicos como governança pública, liderança, planejamento estratégico, inovação, inteligência artificial aplicada à gestão e legislação pertinente, o que reforça a singularidade da contratação.

§

3000

2

000011



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

7.5. Ressalta-se, ainda, que a escolha do contratado observa os princípios da eficiência e da economicidade, uma vez que o valor proposto mostra se compatível com o mercado e com a qualidade dos serviços ofertados, além de atender plenamente ao interesse público.

## 8. OBJETO:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.	02	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL: R\$ 6.000,00</b>					

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

9.1. A contratação não comporta parcelamento, uma vez que se trata de solução integrada, estruturada em formato de programa contínuo, com metodologia própria e interdependência entre os módulos ofertados.

9.2. A eventual divisão da contratação comprometeria a efetividade da capacitação e a padronização dos conteúdos, além de inviabilizar a execução adequada da metodologia proposta, razão pela qual se justifica a contratação em sua integralidade junto a um único fornecedor.

## 10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DOS OBJETOS:

10.1. A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma ZOOM e presencialmente, em alguns municípios do Território La Frontera (Barracão, Bom Jesus do Sul, Capanema, Santa Izabel do Oeste e Foz do Iguaçu), conforme cronograma, podendo ser alteradas sem danos as partes.

10.2. A previsão do início da execução dos serviços será no dia 08 de abril de 2026, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

10.3. Com carga horária total de 43 (quarenta e três) horas.

10.4. Previsão de realização dos encontros presenciais e online: abril, maio, junho, julho, agosto e setembro.

↑

3001

3

000012



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

10.5. O cronograma de execução e conteúdos estão divididos da seguinte forma:

Data	Conteúdo	Formato	Carga Horária
08.ABR	Comunicação que Conecta: Como engajar pessoas e equipes na Gestão Pública	Presencial Regional	6 HORAS
ABRIL	Crédito que gira a economia: Políticas municipais para impulsionar empreendedores locais	Webinar online	1 HORA
MAIO	Reforma Tributária sem Mistério: O que muda para os municípios e como se preparar	Webinar online	1 HORA
10.JUN	Lei de Licitações na Prática: TR, ETP e DFD para gestores municipais	Presencial Regional	6 HORAS
JUNHO	Compras Públicas de Inovação: Transformando demandas em soluções eficientes	Webinar online	1 HORA
14.JUL	Governança Colaborativa: Consórcios, Conselhos e a Nova Gestão Pública Compartilhada	Presencial Regional	6 HORAS
19.AGO	Inteligência Artificial na Gestão Pública: Ferramentas e aplicações que facilitam o dia a dia municipal	Presencial Regional	6 HORAS
10 E 11 SETEMBRO	Liderança: Gestão de conflitos e crises	Presencial Regional	10 HORAS
01.SET	Seminário Estadual Rede de Secretários 2026: Conexões que transformam a Gestão Pública	Presencial Estadual	6 HORAS
A DEFINIR	Imersão Técnica Internacional Rede de Secretários	Presencial Internacional	80 HORAS

10.6. Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais de apoio, certificado, suporte técnico, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

10.7. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma e a programação das atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários", durante toda a vigência contratual, de acordo com as necessidades da secretaria demandante.

10.8. A presente contratação deverá abordar os seguintes assuntos:

10.8.1. Capacidade de articulação e negociação em ambiente políticos e interinstitucionais;

10.8.2. Compreensão do papel do líder público;

10.8.3. Liderança de equipes e gestão de pessoas;

10.8.4. Planejamento estratégico e gestão por indicadores;

B

3 onl

4  
000013



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- 10.8.5. Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal;
- 10.8.6. Análise e uso de dados socioeconômicos;
- 10.8.7. Aplicação dos objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- 10.8.8. Captação de recursos e parcerias estratégicas;
- 10.8.9. Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública;
- 10.8.10. Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios;
- 10.9. A contratada deverá:
- 10.9.1. Planejar, organizar e executar as atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários";
- 10.9.2. Disponibilizar instrutores ou consultores qualificados, com experiência em gestão pública e desenvolvimento institucional;
- 10.9.3. Fornecer material didático e metodologias adequadas ao processo de aprendizagem;
- 10.9.4. Promover atividades que estimulem a troca de experiências, estudos de caso e aplicação prática dos conteúdos;
- 10.9.5. Emitir certificado de participação aos servidores que concluírem as atividades;
- 10.9.6. Garantir acompanhamento técnico durante o período de realização do programa, assegurando a qualidade e efetividade da capacitação.
- 10.10. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, assegurando a execução das atividades de capacitação ocorra de forma responsável e alinhada às boas práticas de gestão pública, sempre que aplicável.
- 10.11. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.
- 10.12. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.

## 11. PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após a entrega/instalação do objeto.

11.2. A licitante contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

11.3. O pagamento será efetuado através das seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

8

30ni

5

000014



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANA

## 12. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO:

12.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis, nos termos do Decreto 11.246/2022 e da Lei nº14.133/21, e Decreto Municipal 5584/2024:

a) GESTORA DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm

b) FISCAIS DOS CONTRATOS: Marcelo Felipe Schmitt.

12.2. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do contrato ou da Ata.

Planalto, 30 de março de 2026.

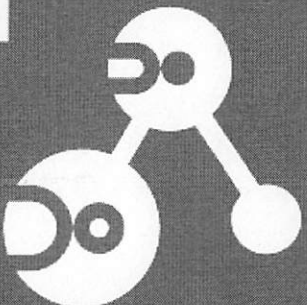
Marcelo Felipe Schmitt

Secretário Municipal de Administração

Luiz Carlos Boni

Prefeito Municipal de Planalto-PR

## PROPOSTA TÉCNICA



# REDE DE SECRETÁRIOS REGIONAL SUL - BARRAÇÃO

TERRITÓRIO LA FRONTERA



**SEBRAE/PR**

Serviço de Apoio às

Micro e Pequenas Empresas

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/>

Curitiba	80.220-300	Rua Caele, 150 - Prado Velho
Goiovinípolis	85.801-054	Rua Vitória, 2564 - Centro
Londrina	86.039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Maringá	87.830-010	Av. Benedito Manoel de Godoy, 101 - Centro
Paranápolis	85.904-900	Av. São João, 333 - Ponta da Ventania
Ponta Grossa	84.025-002	Rua Doutor Laurino Cunha Fortes, 450 - Uvaíras

(41) 3330-5757

(43) 3321-7050

(43) 3373-8000

0800 570 0800

[www.sebraepr.com.br](https://www.sebraepr.com.br)

## 1) APRESENTAÇÃO

O Sebrae Paraná tem atuado de forma estratégica no fortalecimento da governança pública, com ênfase no desenvolvimento de lideranças e na promoção de redes colaborativas. Acreditamos que a transformação de um território começa pela qualificação das pessoas que nele atuam. Por isso, investimos no apoio à cooperação entre poder público, empresas, entidades da sociedade civil e instituições de ensino e apoio, com o objetivo de contribuir para o crescimento sustentável das empresas e da economia regional.

Nesse contexto, desenvolvemos uma metodologia exclusiva para atender o **Líder Público Municipal**, com conteúdos práticos e alinhados aos desafios atuais da gestão pública. Nossa proposta visa desenvolver competências essenciais à liderança institucional, à formulação de políticas públicas eficientes, ao uso estratégico de dados e à construção de uma gestão pública inovadora e com foco em resultados.

## 2) COMPETÊNCIAS GERAIS

A proposta tem como objetivo desenvolver e fortalecer as seguintes competências gerais nos(as) participantes:

- **Capacidade de articulação e negociação em ambientes políticos e interinstitucionais**, visando o cumprimento dos objetivos estratégicos da gestão;
- **Compreensão do papel do líder público** e da importância do protagonismo na condução de mudanças significativas;
- **Liderança de equipes e gestão de pessoas** com foco em engajamento, motivação e alta performance no serviço público;
- **Planejamento estratégico e gestão por indicadores**, promovendo maior efetividade na execução de políticas públicas;
- **Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal**, com ênfase em inovação, colaboração e impacto;

- **Análise e uso de dados socioeconômicos** como base para tomada de decisão e construção de projetos consistentes;
- **Aplicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** na elaboração de políticas públicas alinhadas aos desafios globais;
- **Captação de recursos e parcerias estratégicas**, ampliando as fontes de financiamento para projetos locais;
- **Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública**, com foco em integridade, transparência e conformidade legal;
- **Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios** oferecidos pelo Sebrae, como ferramentas de desenvolvimento local.

Essas competências estão distribuídas de forma transversal nos módulos presenciais e virtuais, garantindo uma formação completa e aplicada à realidade dos gestores públicos.

### 3) METODOLOGIA

Serão disponibilizadas soluções no formato virtual e presencial, divididos nos seguintes módulos:

#### MÓDULOS PRESENCIAIS

##### **Módulo I - Comunicação que Conecta: Como engajar pessoas e equipes na Gestão Pública (6h)**

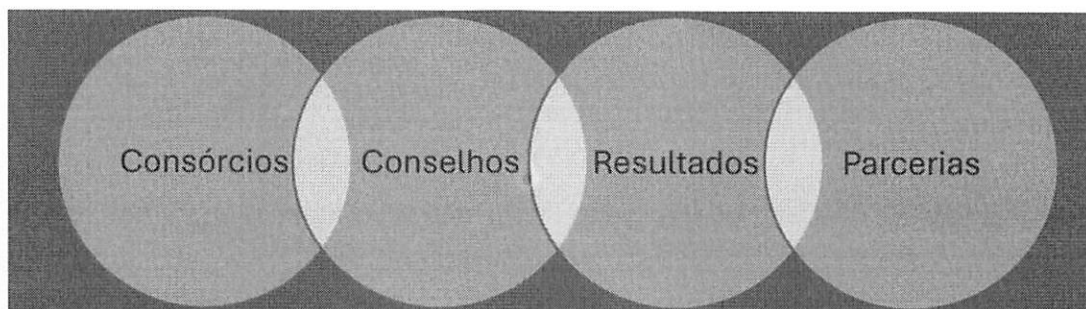
- Técnicas de comunicação interpessoal para lideranças;
- Estratégias de engajamento de servidores públicos;
- Ferramentas para comunicação institucional efetiva;
- Gestão de crises comunicacionais no setor público;

## Módulo II - Lei de Licitações na Prática: TR, ETP e DFD para gestores municipais (6h)

- **Termo de Referência** - Elaboração precisa e completa de TR com critérios objetivos e mensuráveis;
- **Estudo Técnico Preliminar** - Estruturação do ETP conforme exigências da nova lei de licitações;
- **Documento de Formalização da Demanda** - Construção do DFD alinhado às necessidades municipais reais;

## Módulo III - Governança Colaborativa: Consórcios, Conselhos e a Nova Gestão Pública Compartilhada. (6h)

A complexidade dos desafios municipais exige soluções compartilhadas. Consórcios intermunicipais, conselhos participativos e arranjos de cooperação são instrumentos poderosos para ampliar capacidades e recursos.



## Módulo IV - Inteligência Artificial na Gestão Pública: Ferramentas e aplicações que facilitam o dia a dia municipal. (6h)

A IA já é realidade na gestão pública. Neste módulo prático, gestores conhecerão ferramentas acessíveis e casos de uso reais de municípios brasileiros que estão utilizando inteligência artificial para melhorar serviços, reduzir custos e tomar decisões baseadas em dados.

## Módulo V – Liderança: Gestão de conflitos e crises. (10h)

Conflitos e crises são inevitáveis na gestão pública. O que diferencia líderes excepcionais é a capacidade de navegar esses momentos com serenidade, comunicação clara e estratégias eficazes de resolução.

**Módulo VI - Seminário Estadual Rede de Secretários 2026: Conexões que Transformam a Gestão Pública. (6H)**

**MÓDULOS VIRTUAIS**

**Módulo I - Crédito que gira a economia: Políticas municipais para impulsionar empreendedores locais. (1h)**

Municípios podem ser catalisadores do desenvolvimento econômico local através de políticas inovadoras de crédito. Este módulo online apresenta as possibilidades de alavancar a pauta em seu município.

**Módulo II - Reforma Tributária sem Mistério: O que muda para os municípios e como se preparar. (1h)**

A Reforma Tributária representa a maior transformação no sistema de impostos brasileiro em décadas. Para os municípios, compreender as mudanças no ISS, a criação do IBS e os novos critérios de distribuição de receitas é essencial para o planejamento financeiro dos próximos anos.

**Módulo III - Compras Públicas de Inovação: Transformando demandas em soluções eficientes. (1h)**



**4) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

As ações serão executadas de forma virtual via plataforma ZOOM e presencialmente em alguns municípios do Território La Frontera, abaixo segue a previsão das datas, podendo ser alteradas sem danos as partes.

Data	Conteúdo	Formato	Carga Horária
08.ABR	Comunicação que Conecta: Como engajar pessoas e equipes na Gestão Pública	Presencial Regional	6 HORAS
ABRIL	Crédito que gira a economia: Políticas municipais para impulsionar empreendedores locais	Webinar online	1 HORA
MAIO	Reforma Tributária sem Mistério: O que muda para os municípios e como se preparar	Webinar online	1 HORA
10.JUN	Lei de Licitações na Prática: TR, ETP e DFD para gestores municipais	Presencial Regional	6 HORAS
JUNHO	Compras Públicas de Inovação: Transformando demandas em soluções eficientes	Webinar online	1 HORA
14.JUL	Governança Colaborativa: Consórcios, Conselhos e a Nova Gestão Pública Compartilhada	Presencial Regional	6 HORAS
19.AGO	Inteligência Artificial na Gestão Pública: Ferramentas e aplicações que facilitam o dia a dia municipal	Presencial Regional	6 HORAS
10 E 11 SETEMBRO	Liderança: Gestão de conflitos e crises	Presencial Regional	10 HORAS
01.SET	Seminário Estadual Rede de Secretários 2026: Conexões que Transformam a Gestão Pública	Presencial Estadual	6 HORAS
A DEFINIR	Imersão Técnica Internacional Rede de Secretários	Presencial Internacional	80 HORAS

## 5) INVESTIMENTO POR PARTE DO ENTE PÚBLICO

- **Valor por participante:** R\$ 3.000,00 (três mil reais), a título de inscrição e participação nas formações presenciais e virtuais oferecidas no programa.
- Este valor contempla a curadoria dos conteúdos, materiais didáticos, acesso à plataforma de atividades online, infraestrutura dos encontros presenciais e acompanhamento técnico-pedagógico da jornada.
- **Despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação** são de responsabilidade do ente público contratante.
- **Missão internacional (opcional):** será ofertada como extensão do programa, com foco em benchmarking e visitas técnicas em ecossistemas internacionais de

excelência. A missão será estruturada à parte e negociada separadamente, com cronograma e investimento específicos.

## 6) DEFINIÇÕES DE PAPÉIS, CONTRATAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

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

## 7) CONSULTOR RESPONSÁVEL DO SEBRAE | PR

Francisco Wildes – Gestor para assuntos de Políticas Públicas e Cidade Empreendedora do Território La Frontera do SEBRAE/PR.

## 8) INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Razão Social:** Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR

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

**Endereço da Matriz:** Rua Caeté, 150 - Prado Velho, Curitiba – CEP 80.220-300

**Escritório de Atendimento:** Filial Barracão

**Endereço:** Rua Helmont Thilli, 379, Centro, Barracão – CEP 85.700-000

**Telefone:** (46) 3220-1275

**E-mail:** [mpmachado@pr.sebrae.com.br](mailto:mpmachado@pr.sebrae.com.br)

**Site:** [www.sebraepr.com.br](http://www.sebraepr.com.br)

## 9) VALIDADE DA PROPOSTA

Tem validade por 45 (quarenta e cinco) dias.

Barracão | PR, 12 de março de 2026.

César Giovanni Colini  
Gerente Regional Sul  
SEBRAE | PR

Francisco Wildes  
Consultor de Negócios  
Regional Sul – SEBRAE | PR

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sebrae PR. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/3FA2-5293-2052-4B46> 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: 3FA2-5293-2052-4B46



### Hash do Documento

4245BB4838D39A06074D8716C4474AD05C11B7AB7ACAADFEC059158AFE4AA1E1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/03/2026 é(são) :

Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 12/03/2026 16:55 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

### Evidências

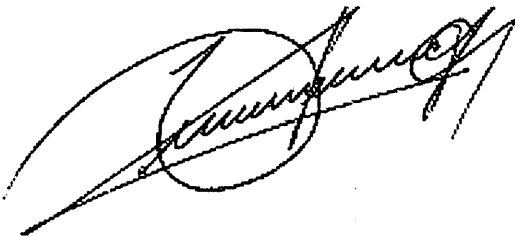
**Client Timestamp** Thu Mar 12 2026 16:55:57 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -26.209086156108523 Longitude: -52.67771704969671 Accuracy: 71

**IP** 200.101.169.222

**Identificação:** Autenticação de conta

**Assinatura:**



### Hash Evidências:

7FFC2E4AF7D788DE6AF20B12BB657224AAB7A15E0C1C209B32922BBE325D583D

FRANCISCO WILDES ALVES REZENDE - 186.053.748-02 em 12/03/2026 14:13 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

### Evidências

**Client Timestamp** Thu Mar 12 2026 14:13:18 GMT-0300 (GMT-03:00)

**Geolocation** Latitude: -25.45594798359841 Longitude: -49.25722598834428 Accuracy: 85

**IP** 201.44.246.158

**Identificação:** Autenticação de conta

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

6E9E0964FC884C3298FC0AC8BACE319B7B3074C27B35F499DB23F26A97216FC6



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

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

Emitido no dia **25/08/2025** às **13:32:37** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE/PR

### TÍTULO I

#### DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE

##### CAPÍTULO I

#### DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 1º. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Paraná é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, regulada por este Estatuto, doravante designada simplificadamente como SEBRAE/PR.

Art. 2º. O SEBRAE/PR tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

Art. 3º. O prazo de duração do SEBRAE/PR é indeterminado.

##### CAPÍTULO II

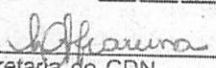
#### DA ATUAÇÃO, FINALIDADES E CONDIÇÕES DE VINCULAÇÃO AO SISTEMA SEBRAE

Art. 4º. A atuação do SEBRAE/PR limita-se ao território do Estado do Paraná.

Art. 5º. O SEBRAE/PR, no seu âmbito territorial de atuação, tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte industriais, comerciais, agrícolas e de serviços, notadamente nos campos da economia, administração, finanças e legislação; da facilitação do acesso ao crédito; da capitalização e fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; da ciência, tecnologia e meio ambiente; da capacitação gerencial e da assistência social, mediante a execução de ações condizentes:

- I. com as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos, atos, resoluções, programas e projetos aprovados pelo Conselho Deliberativo Nacional do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas, órgão e entidade esses doravante designados simplificadamente como CDN e SEBRAE, respectivamente;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3906 - Curitiba/PR



II. com as resoluções editadas pela Diretoria Executiva do SEBRAE; e

III. com a legislação pertinente, aplicável ao Sistema SEBRAE.

§ 1º - O SEBRAE/PR poderá eventualmente promover a venda de produtos e a prestação de serviços intrinsecamente ligados aos seus objetivos, desde que os resultados auferidos sejam aplicados na manutenção das atividades previstas neste Estatuto.

§ 2º - Para fins deste Estatuto, considera-se Sistema SEBRAE o sistema composto por uma unidade nacional coordenadora - o SEBRAE - e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal, conforme definido no Estatuto do SEBRAE.

§ 3º - A vinculação do SEBRAE/PR ao Sistema SEBRAE depende da homologação deste Estatuto pelo CDN.

Art. 6º. Relativamente a seus objetivos institucionais, forma e meios de atuação, estrutura básica de gestão, composição e competências dos órgãos que integram sua estrutura básica, eleição, reeleição ou destituição dos dirigentes, características dos mandatos, não remuneração dos membros dos órgãos colegiados, atendimento de quórum mínimo para determinadas deliberações, observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controle finalístico das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitação, pessoal e o processo eleitoral, o SEBRAE/PR obriga-se a cumprir os princípios sistêmicos estabelecidos no Estatuto do SEBRAE.

Art. 7º. O SEBRAE/PR submete-se ao poder de correção do CDN.

## TÍTULO II

### DOS ASSOCIADOS

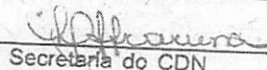
#### CAPÍTULO I

### DOS ASSOCIADOS

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

I. a Agência de Fomento do Paraná;

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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

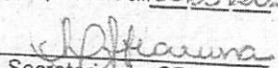


- II. o Banco do Brasil S/A.;
- III. a Caixa Econômica Federal;
- IV. a Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná - FETRANSPAR;
- V. a Federação da Agricultura do Estado do Paraná - FAEP;
- VI. a Federação das Associações Comerciais e Empresariais do Paraná - FACIAP;
- VII. a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

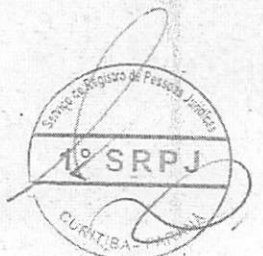
Art. 9º. Os associados:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



000029

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURA BÁSICA

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

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

#### CAPÍTULO II

##### DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

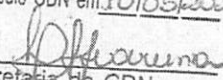
Art. 11. O CDE é o órgão colegiado de direção superior, que detém o poder originário e soberano no âmbito do SEBRAE/PR.

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

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3226-3905 - Curitiba/PR



000030

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

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

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

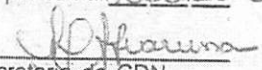
§ 7º - Havendo vacância do cargo de Presidente do CDE, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecidos pelo órgão, far-se-á eleição extraordinária para preenchimento do cargo, em reunião convocada especialmente para esse fim, para complementação do mandato, observado o prazo previsto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

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

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

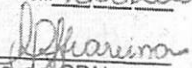
  
Secretaria do CDN

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



000031

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

Homologado pelo CDN em 1 de maio de 2023  
  
Secretaria do CDN

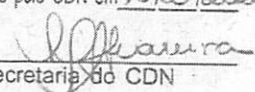
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3905 - Curitiba/PR



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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



000033

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

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

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

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

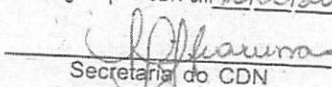
§ 6º - Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDE deverá exigir que os candidatos aos cargos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal comprovem previamente sua experiência técnica e idoneidade moral, mediante a apresentação das informações, certidões e/ou documentos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

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

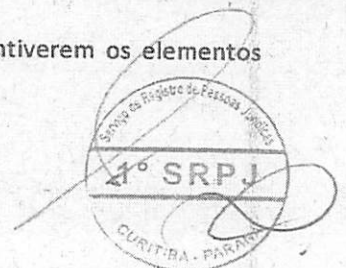
§ 8º - As deliberações do CDE serão fundamentadas, podendo seu Presidente, ou qualquer conselheiro, solicitar prévia manifestação, escrita ou oral, da Diretoria Executiva, de técnicos do SEBRAE/PR, de órgãos de assessoramento ou de consultores externos do órgão a respeito da matéria em discussão.

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



000034

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

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

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

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

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

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

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

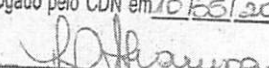
## CAPÍTULO II

### DO CONSELHO FISCAL

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2013

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3995 - Curitiba/PR



artigo 13, indicadas pelas entidades associadas ao SEBRAE/PR, com as quais devem possuir vínculo associativo ou empregatício, para o exercício de um mandato de 4 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, permitida a recondução.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal são demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, na forma prevista no inciso III do art. 13 deste Estatuto.

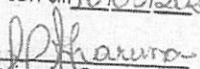
§ 3º - Não pode participar do Conselho Fiscal:

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

Art. 15. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. eleger o seu Presidente;
- II. elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDE;
- III. examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE/PR;
- IV. emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDE solicitar;
- V. emitir parecer, quando solicitado pelo CDE, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis;
- VI. acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE e de órgãos de controle externo.

§ 1º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente 4 (quatro) vezes ao ano e, em caráter extraordinário, sempre que for convocado pelo Presidente do CDE ou pelo colegiado.

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

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



§ 2º O Conselho Fiscal será subsidiado:

- I. pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE/PR no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;
- II. pela empresa de auditoria independente que presta serviços ao Sistema SEBRAE.

#### CAPÍTULO IV

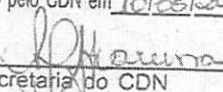
#### DA DIRETORIA EXECUTIVA

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

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

- I. cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Plano Plurianual, as regras estabelecidas nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual do Sistema SEBRAE, bem como as políticas, diretrizes e prioridades aprovadas regionalmente pelo CDE, assim como as resoluções do CDN e da Diretoria Executiva do SEBRAE, estas últimas no que sejam aplicáveis às ações do SEBRAE/PR;
- II. promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às microempresas e empresas de pequeno porte;
- III. elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE/PR e submetê-lo à aprovação do CDE;
- IV. expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e no que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE/PR;
- V. elaborar e submeter à aprovação do CDE propostas de Plano Plurianual e de Orçamento Anual, e respectivas alterações;
- VI. elaborar e submeter à aprovação do CDE, relativamente aos instrumentos de ação administrativa referidos no inciso I deste artigo, os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais;

Homologado pelo CDN em 10/05/2008

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3226-3905 - Curitiba/PR



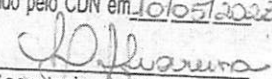
- VII. executar o Orçamento do SEBRAE/PR;
- VIII. aprovar os planos de trabalho e orçamentos das áreas de supervisão de cada uma das diretorias;
- IX. buscar a captação de recursos de fontes não previstas expressamente neste Estatuto, a fim de ampliar as ações do SEBRAE/PR;
- X. submeter à aprovação do CDE a realização de viagens ao exterior de serviço, estudo ou representação, de diretores ou convidados;
- XI. elaborar proposta do Sistema de Gestão de Pessoas, compreendendo o Quadro de Pessoal, o Plano de Cargos e Salários, os critérios de avaliação e desempenho e os benefícios do SEBRAE/PR, submetendo a matéria ao CDE;
- XII. manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDE;
- XIII. comunicar ao CDE a ocorrência de irregularidades no SEBRAE/PR;
- XIV. executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

Art. 18. A Diretoria Executiva do SEBRAE/PR será composta por 1 (um) Diretor Superintendente e por 2 (dois) Diretores, eleitos pelo CDE para um mandato de 4 (quatro) anos consecutivos, demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, de acordo com o inciso III do art. 13 deste Estatuto, conforme o caso, permitida a recondução.

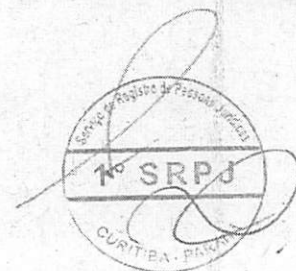
§ 1º - Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDE escolherá o substituto, que completará o mandato.

§ 2º - Nos casos de afastamento temporário, os membros da Diretoria Executiva substituir-se-ão entre si, devendo ser informado a respeito o Presidente do CDE, quando se tratar da substituição do Diretor Superintendente.

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

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

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



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

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

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

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

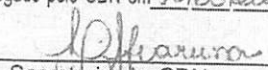
## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

### SEÇÃO I DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL

Art. 21. Compete ao Presidente do CDE:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

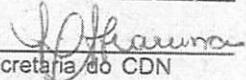
  
Secretaria do CDN

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

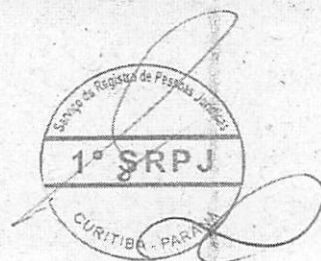


- VI. acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDE;
- VII. convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE/PR, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDE, para acompanhar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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3224-3995 - Curitiba/PR



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

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

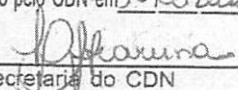
## SEÇÃO II

### DO DIRETOR SUPERINTENDENTE

Art. 22. Compete ao Diretor Superintendente:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2028

  
Secretaria do CDN

#### 2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

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



000041

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

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

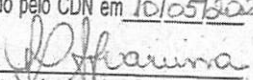
### SEÇÃO III

#### DOS DIRETORES

Art. 23. Compete aos Diretores:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretária do CDN

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



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

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

#### TÍTULO IV

#### DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO

#### CAPÍTULO I

#### DO PATRIMÔNIO

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

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

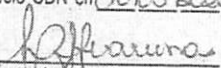
Art. 26. Os bens e direitos do SEBRAE/PR destinar-se-ão exclusivamente à consecução de seus objetivos, admitida a utilização de uns e outros para obtenção de rendimentos, que serão obrigatoriamente aplicados nas atividades e finalidades previstas neste Estatuto.

#### CAPÍTULO II

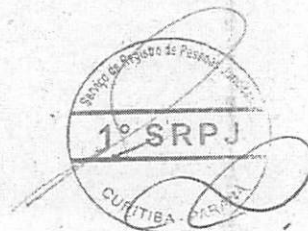
#### DOS RENDIMENTOS E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 27. Constituem rendimentos do SEBRAE/PR:

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



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

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

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

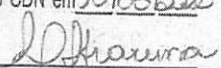
Art. 30. As propostas de Orçamento Anual e de Plano Plurianual deverão ser apresentadas pela Diretoria Executiva ao CDE, dentro do prazo fixado pelo CDN nas Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual.

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

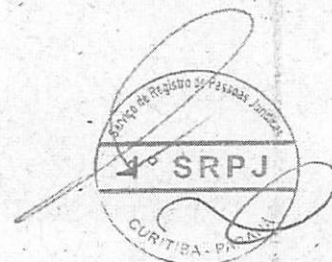
Parágrafo único - A prestação de contas prevista no caput deverá conter:

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2013

  
Secretário do CDN

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



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

## TÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

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

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

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

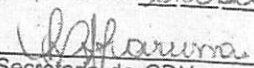
§ 1º - Não podem participar do CDE empregado do SEBRAE/PR, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria Executiva.

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

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

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

  
Secretaria do CDN

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



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

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

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

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

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

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

Serviço de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Marechal Deodoro, 669 - 5º andar  
51.504 - Centro - CEP 80.500-910  
Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007  
www.fundecamar.gov.br

PROTOCOLADO SOB N° 1.003.402  
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB N° 1.208.362  
AVERBADO À MARGEM DO N° DE ORDEM 12.586 LIVRO "A"  
Curitiba-PR, 30 de março de 2023.  
Emolumentos R\$24,80(VRC 100,00) Funrejus R\$10,66, ISSQN: R\$6,98,  
FUNDEP: R\$1,23, Selo: R\$1,00 Total: R\$39,37

Jose Mendes Camargo  
Michêlis Mendes Camargo  
Audrey Manaur Nejm  
Lisele Mendes Camargo  
Paola Mendes Camargo  
SELO DIGITAL N° SFTD1ZecJr2E1JHdp3T1306q  
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>

Curitiba, 27 de fevereiro de 2023.

1º SRP

3º TABELONATO DE NOTAS  
CURITIBA - PR

ERCÍLIO SANTINONI  
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

MAURICIO MIYAKE  
Gerente Jurídico  
OAB/PR nº 47.366

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

Homologado pelo CDN em 10/05/2023

Secretaria do CDN

3º TABELONATO DE NOTAS DE CURITIBA-PR  
AV. MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 2276 - BAIRRO REBOUCAS  
CURITIBA - PR - 80.230-410 - Tel.: (41) 3333-4444

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

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

Martin Souto Jentzsch - Tabelião



VÁLIDO O SELO DIGITAL EM [WWW.FUNARPEN.COM.BR](http://WWW.FUNARPEN.COM.BR) - VÁLIDO SEM EMENDAS E RASURAS



3º TABELONATO DE NOTAS

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

Em testemunho da verdade  
Curitiba-PR, 17 de março de 2023. 10:45:39  
MARILENE APARECIDA AURELIUK  
Escrevente  
Selo: SFTN1.sG56b.Cjcl-8HZø2.F397q  
consulte em selo.funarpen.com.br

VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

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

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



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3225-3995 - Curitiba/PR

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



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
(41) 3095 3005

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



124  
 125  
 126  
 127 Fernando Moraes  
 128 Presidente CDE/PR

UNATO DE  
 TIAS  
 IBA - PR

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

Selo Digital F397X.LUqtz.wy5i-4oEKs Orjdv  
 consulte em selo funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de  
 [LNKK9RE1]-FERNANDO MAURICIO DE MORAES.....

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

VALIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS

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



**Presidência da República**  
**Casa Civil**  
**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 8.029, DE 12 DE ABRIL DE 1990.**

Texto compilado

Conversão da Medida Provisória nº 151, de 1990

Mensagem de veto

Regulamento

Dispõe sobre a extinção e dissolução de entidades da administração Pública Federal, e dá outras providências.

(Vide Lei nº 8.076, de 1990)

(Vide Decreto nº 1.785, de 1996)

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º É o Poder Executivo autorizado a extinguir ou a transformar as seguintes entidades da Administração Pública Federal:

I - Autarquias:

- a) Superintendência do Desenvolvimento da Região Centro-Oeste - SUDECO;
- b) Superintendência do Desenvolvimento da Região Sul - SUDESUL;
- c) Departamento Nacional de Obras e Saneamento - DNOS;
- d) Instituto do Açúcar e do Alcool - IAA;
- e) Instituto Brasileiro do Café - IBC;

II - Fundações:

- a) Fundação Nacional de Artes - FUNARTE;
- b) Fundação Nacional de Artes Cênicas - FUNDACEN;
- c) Fundação do Cinema Brasileiro - FCB;
- d) Fundação Nacional Pró-Memória - PRÓ-MEMÓRIA;
- e) Fundação Nacional Pró-Leitura - PRÓ-LEITURA;
- f) Fundação Nacional para Educação de Jovens e Adultos - EDUCAR;
- g) Fundação Museu do Café;

III - Empresa Pública:

- Empresa Brasileira de Assistência Técnica e Extensão Rural - EMBRATER.

IV - Sociedade de Economia Mista:

- Banco Nacional de Crédito Cooperativo S.A. - BNCC.

§ 1º (Vetado).

§ 2º (Vetado).

§ 3º (Vetado).

Art. 2º É o Poder Executivo autorizado a constituir:

I - o Instituto Brasileiro da Arte e Cultura - IBAC, sob regime jurídico de Fundação, ao qual serão transferidos o acervo, as receitas e dotações orçamentárias, bem assim os direitos e obrigações das fundações a que se referem as alíneas a, b e c do inciso II do artigo anterior, com as seguintes competências:

a) formular, coordenar e executar programas de apoio aos produtores e criadores culturais, isolada ou coletivamente, e demais manifestações artísticas e tradicionais representativas do povo brasileiro;

b) promoção de ações voltadas para difusão do produto e da produção cultural;

c) orientação normativa, consulta e assistência no que diz respeito aos direitos de autor e direitos que lhe são conexos;

d) orientação normativa, referente à produção e exibição cinematográfica, videográfica e fonográfica em todo o território nacional;

II - o Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural - IBPC, ao qual serão transferidos as competências, o acervo e as receitas e dotações orçamentárias da Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN, bem como o acervo, as receitas e dotação orçamentária da Fundação a que se refere a alínea d do inciso II do artigo anterior, tem por finalidade a promoção e proteção do patrimônio cultural brasileiro nos termos da Constituição Federal especialmente em seu art. 216;

III - A Biblioteca Nacional, à qual serão transferidos as atribuições, o acervo, as receitas e dotações orçamentárias da Fundação Pró-Leitura, a que se refere a alínea e do inciso II do artigo anterior.

§ 1º O Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural sucede a Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - SPHAN, nas competências previstas no Decreto-Lei nº 25, de 30 de novembro de 1937, no Decreto-Lei nº 3.866, de 29 de novembro de 1941, na Lei nº 4.845, de 19 de novembro de 1965 e na Lei nº 3.924, de 26 de julho de 1961.

§ 2º As entidades a que se refere este artigo serão dirigidas por diretorias integradas por presidente e até quatro diretores, todos nomeados pelo Presidente da República.

§ 3º Os serviços prestados pelas entidades referidas neste artigo serão remunerados conforme tabelas de preços e ingressos aprovadas pelas respectivas diretorias.

§ 4º O Poder Executivo disporá, em decreto, sobre as estruturas, quadros de pessoal e atribuições das entidades a que se refere este artigo, respeitado, quanto às últimas, as atribuições básicas das entidades absorvidas.

§ 5º Aplicam-se aos servidores que excedam a lotação a que se refere o parágrafo anterior, o disposto na lei que resultou da conversão da Medida Provisória nº 150, de 1990.

Art. 3º (Vetado).

Art. 4º É o Poder Executivo autorizado a dissolver ou a privatizar as seguintes entidades da Administração Pública Federal:

I - Empresa de Portos do Brasil S.A. - PORTOBRÁS;

II - Empresa Brasileira de Transportes Urbanos - EBTU;

III - Companhia Auxiliar de Empresas Elétricas Brasileiras - CAEEB;

IV - Petrobrás Comércio Internacional S.A. - INTERBRÁS;

V - Petrobrás Mineral S.A. - PETROMISA;

VI - Siderurgia Brasileira S.A. - SIDERBRÁS;

VII - Distribuidora de Filmes S.A. - EMBRAFILME;

VIII - Companhia Brasileira de Infra-Estrutura Fazendária - INFAZ.

§ 1º (Vetado).

§ 2º No caso de privatização, terão preferência para aquisição da empresa os seus servidores, organizados em cooperativa ou associação, nos termos do art. 5º desta lei.

Art. 5º É o Poder Executivo autorizado a privatizar a Companhia Brasileira de Projetos Industriais - COBRAPI, assegurada preferência na aquisição desta pelos seus empregados desde que estes se manifestem dentro de trinta dias

da apuração, na forma da lei, do preço final de venda, facultada a sua definição por intermédio de concorrência pública.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá conceder financiamento de longo prazo, através de suas instituições financeiras de fomento econômico, aos empregados da empresa, com vistas a possibilitar-lhes a sua aquisição, nos termos deste artigo.

Art. 6º (Vetado).

Art. 7º É o Poder Executivo autorizado a transferir o acervo técnico, físico, material e patrimonial da Fazenda Experimental do Café, situada no Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, e do Programa Nacional de Melhoramento da Cana-de-Açúcar - PLANALSUCAR para a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - EMBRAPA.

Parágrafo único. (Vetado).

Art. 8º É o Poder Executivo autorizado a desvincular, da Administração Pública Federal, o Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa - CEBRAE, mediante sua transformação em serviço social autônomo.

§ 1º Os Programas de Apoio às Empresas de Pequeno Porte que forem custeados com recursos da União passam a ser coordenados e supervisionados pela Secretaria Nacional de Economia, Fazenda e Planejamento.

§ 2º Os Programas a que se refere o parágrafo anterior serão executados, nos termos da legislação em vigor, pelo Sistema CEBRAE/CEAGS, através da celebração de convênios e contratos, até que se conclua o processo de autonomização do CEBRAE.

~~§ 3º As contribuições relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, poderão ser majoradas em até três décimos por cento, com vistas a financiar a execução da política de Apoio às Microempresas e às Pequenas Empresas:~~

~~§ 3º Para atender a execução da política de Apoio às Microempresas e às Pequenas Empresas, é instituído adicional às contribuições relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 263, de 1990~~

~~a) um décimo por cento no exercício de 1991; (Incluído pela Medida Provisória nº 263, de 1990~~

~~b) dois décimos por cento em 1992; e (Incluído pela Medida Provisória nº 263, de 1990~~

~~§ 3º Para atender à execução da política de Apoio às Micro e às Pequenas Empresas, é instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de promoção de exportações e de apoio às micro e às pequenas empresas, é instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Lei nº 10.668, de 14.5.2003)~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de apoio às micro e às pequenas empresas, de promoção de exportações e de desenvolvimento industrial, é instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de apoio às micro e às pequenas empresas, de promoção de exportações, de desenvolvimento industrial e de promoção do setor museal, fica instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 850, de 2018) (Produção de efeitos) (Arquivada pelo Ato de 13 de fevereiro de 2019).~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de apoio às micro e às pequenas empresas, de promoção de exportações e de desenvolvimento industrial, é instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de apoio às microempresas e às pequenas empresas, de promoção de exportações, de desenvolvimento industrial e de promoção internacional do turismo brasileiro, fica instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~§ 3º Para atender à execução das políticas de apoio às micro e às pequenas empresas, de promoção de exportações e de desenvolvimento industrial, é instituído adicional às alíquotas das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº 2.318, de 30 de dezembro de 1986, de: (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~a) um décimo por cento no exercício de 1991; (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

~~b) dois décimos por cento em 1992; e (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

~~c) três décimos por cento a partir de 1993. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

~~§ 4º O adicional da contribuição a que se refere o parágrafo anterior será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão competente da Previdência e Assistência Social ao Cebrae.~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal ao Cebrae e ao Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações Apex-Brasil, na proporção de oitenta e sete inteiros e cinco décimos por cento ao Cebrae e de doze inteiros e cinco décimos por cento à Apex-Brasil. (Redação dada pela Lei nº 10.668, de 14.5.2003)~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º deste artigo será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal ao Cebrae, ao Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil e ao Serviço Social Autônomo Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI, na proporção de 85,75% (oitenta e cinco inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) ao Cebrae, 12,25% (doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) à Apex-Brasil e 2% (dois inteiros por cento) à ABDI. (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou entidade da administração pública federal ao Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae, à Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil, à Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI e à Agência Brasileira de Museus – Abram, na proporção de setenta e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento ao Sebrae, doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento à Apex-Brasil, dois inteiros por cento à ABDI e seis por cento à Abram. (Redação dada pela Medida Provisória nº 850, de 2018) (Produção de efeitos) (Arquivada pelo Ato de 13 de fevereiro de 2019)~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º deste artigo será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal ao Cebrae, ao Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil e ao Serviço Social Autônomo Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI, na proporção de 85,75% (oitenta e cinco inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) ao Cebrae, 12,25% (doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) à Apex-Brasil e 2% (dois inteiros por cento) à ABDI. (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou pela entidade da administração pública federal ao Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae, à Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil, à Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI e à Embratur – Agência Brasileira de Promoção do Turismo, nas seguintes proporções: (Redação dada pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~I – setenta por cento ao Sebrae; (Incluído pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~II – doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento à Apex-Brasil; (Incluído pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~III – dois por cento à ABDI; e (Incluído pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~IV – quinze inteiros e setenta e cinco centésimos por cento à Embratur. (Incluído pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~§ 4º O adicional de contribuição a que se refere o § 3º deste artigo será arrecadado e repassado mensalmente pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal ao Cebrae, ao Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações do Brasil – Apex-Brasil e ao Serviço Social Autônomo Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial – ABDI, na proporção de 85,75% (oitenta e cinco inteiros e setenta e cinco centésimos por cento) ao Cebrae, 12,25% (doze inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) à Apex-Brasil e 2% (dois inteiros por cento) à ABDI. (Redação dada pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 5º Os recursos a serem destinados à ABDI, nos termos do § 4º, correrão exclusivamente à conta do acréscimo de receita líquida originado da redução da remuneração do Instituto Nacional do Seguro Social, determinada pelo § 2º do art. 94 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, vedada a redução das participações destinadas ao Cebrae e à Apex-Brasil na distribuição da receita líquida dos recursos do adicional de contribuição de que trata o § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.080, de 2004) (Revogado pela Medida Provisória nº 850, de 2018) (Arquivada pelo Ato de 13 de fevereiro de 2019)~~

~~§ 5º Os recursos a serem destinados à ABDI, nos termos do § 4º, correrão exclusivamente à conta do acréscimo de receita líquida originado da redução da remuneração do Instituto Nacional do Seguro Social, determinada pelo § 2º do art. 94 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, vedada a redução das participações destinadas ao Cebrae e à Apex-Brasil na distribuição da receita líquida dos recursos do adicional de contribuição de que trata o § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

~~§ 5º Os recursos a serem destinados à ABDI, nos termos do disposto no § 4º, correrão exclusivamente à conta do acréscimo de receita líquida originado da redução da remuneração do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. (Redação dada pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

~~§ 5º Os recursos a serem destinados à ABDI, nos termos do § 4º, correrão exclusivamente à conta do acréscimo de receita líquida originado da redução da remuneração do Instituto Nacional do Seguro Social, determinada pelo § 2º do art. 94 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, vedada a redução das participações destinadas ao Cebrae e à Apex-Brasil na distribuição da receita líquida dos recursos do adicional de contribuição de que trata o § 3º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 11.080, de 2004)~~

Art. 9º Compete ao serviço social autônomo a que se refere o artigo anterior planejar, coordenar e orientar programas técnicos, projetos e atividades de apoio às micro e pequenas empresas, em conformidade com as políticas nacionais de desenvolvimento, particularmente as relativas às áreas industrial, comercial e tecnológica. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

Parágrafo único. Para a execução das atividades de que trata este artigo poderão ser criados serviços de apoio às micro e pequenas empresas nos Estados e no Distrito Federal. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 10. O serviço social autônomo a que se refere o art. 8º terá um Conselho Deliberativo acrescido de três representantes de entidades nacionalmente constituídas pelas micro e pequenas empresas da indústria, do comércio e serviços, e da produção agrícola, respectivamente. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

~~§ 1º Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e seus respectivos suplentes terão mandato de dois anos e a eles não será atribuída qualquer remuneração. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

§ 1º Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e seus respectivos suplentes terão mandato de 4 (quatro) anos e a eles não será atribuída qualquer remuneração. (Redação dada pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

~~§ 2º O Presidente do Conselho Deliberativo será eleito dentre seus membros, para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido, uma única vez, por igual período. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

§ 2º O Presidente do Conselho Deliberativo será eleito dentre seus membros, para um mandato de 4 (quatro) anos, vedada a recondução. (Redação dada pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

~~§ 3º A Diretoria Executiva será composta por um Presidente e dois Diretores, eleitos pelo Conselho Deliberativo, com mandato de dois anos. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

§ 3º A Diretoria Executiva será composta por 1 (um) Presidente e 2 (dois) Diretores, eleitos pelo Conselho Deliberativo, com mandato de 4 (quatro) anos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

§ 4º Aos eleitos em 2008, para exercer primeiro mandato no biênio 2009/2010, não se aplica a vedação de recondução do § 2º deste artigo. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

§ 5º O mandato de 4 (quatro) anos a que se referem os §§ 1º e 2º deste artigo não se aplica ao Presidente do Conselho Deliberativo eleito para o biênio 2009/2010, nem aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal indicados para o biênio 2009/2010. (Incluído pela Lei Complementar nº 128, de 2008)

~~Art. 11. É o Poder Executivo autorizado a instituir a Fundação Nacional de Saúde - FNS, mediante incorporação da Fundação Serviços de Saúde Pública - FSESP e da Superintendência de Campanhas de Saúde Pública - SUCAM.~~

~~Art. 11. É o Poder Executivo autorizado a instituir a Fundação Nacional de Saúde (FNS), mediante incorporação da Fundação Serviços de Saúde (FSESP) e da Superintendências de Campanhas de Saúde Pública (Sucam), bem assim das atividades de Informática do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvidas pela Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social (Dataprev). (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990)~~

~~Art. 11. Caberá ao Conselho Deliberativo a gestão dos recursos de que trata o § 3º do art. 8º. (Redação dada pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

~~Art. 11. Caberá ao Conselho Deliberativo do Cebrac a gestão dos recursos que lhe forem destinados conforme o disposto no § 4º do art. 8º, exceto os destinados à Apex-Brasil. (Redação dada pela Lei nº 10.668, de 14.5.2003)~~

~~Art. 11. Caberá ao Conselho Deliberativo do Sebrae a gestão dos recursos que lhe forem destinados conforme o disposto no § 4º do art. 8º, exceto quanto aos recursos destinados à Apex-Brasil, à ABDI e à Embratur. (Redação dada pela Medida Provisória nº 907, de 2019)~~

Art. 11. Caberá ao Conselho Deliberativo do Cebrac a gestão dos recursos que lhe forem destinados conforme o disposto no § 4º do art. 8º, exceto os destinados à Apex-Brasil. (Redação dada pela Lei nº 10.668, de 14.5.2003)

~~§ 1º Dentro de noventa dias, as atribuições, os acervos, o pessoal e os recursos orçamentários da Fundação Serviços de Saúde Pública - FSESP, e da Superintendência de Campanhas de Saúde Pública - SUCAM, deverão ser transferidos para a Fundação Nacional de Saúde - FNS.~~

~~§ 1º As atribuições, os acervos, o pessoal e os recursos orçamentários da FSESP, da Sucam e os da Dataprev relativos às atividades de informática do SUS deverão ser transferidos para a FNS, no prazo de noventa dias contados da data de sua instituição. (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990)~~

§ 1º Os recursos a que se refere este artigo, que terão como objetivo primordial apoiar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas por meio de projetos e programas que visem ao seu aperfeiçoamento técnico, racionalização, modernização, capacitação gerencial, bem como facilitar o acesso ao crédito, à capitalização e o

fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização dessas empresas, terão a seguinte destinação: (Redação dada pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

a) quarenta por cento serão aplicados nos Estados e no Distrito Federal, sendo metade proporcionalmente ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) e o restante proporcionalmente ao número de habitantes, de acordo com as diretrizes e prioridades regionais estabelecidas pelos serviços de apoio às micro e pequenas empresas de que trata o parágrafo único do art. 9º, em consonância com orientações do Conselho Deliberativo a que se refere o art. 10, §1º; (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

b) cinquenta por cento serão aplicados de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pelo Conselho Deliberativo a que se refere o §1º do art. 10, buscando ter uma atuação em conjunto com outras entidades congêneres e contribuindo para a redução das desigualdades regionais; (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

c) até cinco por cento serão utilizados para o atendimento das despesas de custeio do serviço social autônomo a que se refere o art. 8º; e (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

d) cinco por cento serão utilizados para o atendimento das despesas de custeio dos serviços de apoio às micro e pequenas empresas de que trata o parágrafo único do art. 9º. (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)

~~§ 2º A Fundação Nacional de Saúde poderá contratar empregados, sob o regime da legislação trabalhista, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária e excepcional dos serviços de combate a epidemias e endemias, mediante prévia autorização da Secretaria de Administração Federal.~~

§ 2º Os projetos ou programas destinados a facilitar o acesso ao crédito a que se refere o parágrafo anterior poderão ser efetivados: (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

~~a) por intermédio da destinação de aplicações financeiras, em agentes financeiros públicos ou privados, para lastrear a prestação de aval ou fiança nas operações de crédito destinadas às microempresas e empresas de pequeno porte; (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)~~

a) por intermédio da destinação de aplicações financeiras, em agentes financeiros públicos ou privados, para lastrear a prestação de aval parcial ou total ou fiança nas operações de crédito destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte; para lastrear a prestação de aval parcial ou total ou fiança nas operações de crédito e aquisição de carteiras de crédito destinadas a sociedades de crédito ao microempreendedor, de que trata o art. 1º da Lei nº 10.194, de 14 de fevereiro de 2001, e a organizações da sociedade civil de interesse público que se dedicam a sistemas alternativos de crédito, de que trata a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999; e para lastrear operações no âmbito do Programa Nacional de Microcrédito Produtivo Orientado; (Redação dada pela Lei nº 11.110, de 2005)

b) pela aplicação de recursos financeiros em agentes financeiros, públicos ou privados, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público de que trata a Lei nº 9.790, de 23 de março de 1999, devidamente registradas no Ministério da Justiça, que se dedicam a sistemas alternativos de crédito, ou sociedades de crédito que tenham por objeto social exclusivo a concessão de financiamento ao microempreendedor; (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

c) pela aquisição ou integralização de quotas de fundos mútuos de investimento no capital de empresas emergentes que destinem à capitalização das micro e pequenas empresas, principalmente as de base tecnológica e as exportadoras, no mínimo, o equivalente à participação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - SEBRAE nesses fundos; (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

d) pela participação no capital de entidade regulada pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM que estimule o fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização das micro e pequenas empresas. (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

~~§ 3º Os servidores atualmente em exercício na Superintendência de Campanhas de Saúde Pública poderão optar pela sua integração à Fundação Nacional de Saúde no prazo de noventa dias da data de sua constituição. Caso não manifestem essa opção, aplicar-se-á o disposto na lei que resultou da conversão da Medida Provisória nº 150, de 1990.~~

~~§ 3º Os servidores atualmente em exercício na Sucam e os que exerçam atividades relativas ao SUS, na Dataprev, poderão optar pela sua integração à FNS, no prazo de noventa dias da data de sua instituição. Caso não manifestem essa opção, aplicar-se-á: (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990)~~

~~a) aos servidores em exercício na Sucam, o disposto no art. 28 da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990; (Incluído pela Lei nº 8.101, de 1990)~~

~~b) aos servidores em exercício na Dataprev, o disposto na legislação aplicável ao pessoal da empresa. (Incluído pela Lei nº 8.101, de 1990)~~

~~Parágrafo único. Os recursos a que se refere este artigo, que terão como objetivo primordial apoiar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas por meio de projetos que visem ao seu aperfeiçoamento técnico, racionalização, modernização e capacitação gerencial, terão a seguinte destinação: (Incluído pela Lei nº 8.154, de 1990)~~

§ 3º A participação do SEBRAE na integralização de quotas de fundos mútuos de investimento, a que se refere a alínea "c" do parágrafo anterior, não poderá ser superior a cinquenta por cento do total das quotas desses mesmos fundos. (Incluído pela Lei nº 10.194, de 14.2.2001)

Art. 12 Os bens imóveis integrantes do patrimônio das autarquias de que trata o art. 1º, I, e o das fundações referidas nas alíneas e e f do art. 1º, II, que não tenham sido transferidos às entidades que as absorvem ou sucedem, serão incorporados ao patrimônio da União, mediante termos lavrados na forma do art. 13, VI, do Decreto-Lei nº 147, de 3 de fevereiro de 1967, com a redação dada pelo art. 10 da Lei nº 5.421, de 25 de abril de 1968. (Renumerado do art 9º pela Lei nº 8.154, de 1990)

§ 1º Os bens imóveis, materiais e equipamentos, integrantes do acervo das autarquias e fundações referidas neste artigo, passarão ao patrimônio da União e, após inventário, à responsabilidade da Secretaria da Administração Federal, que promoverá a sua redistribuição a outros órgãos da Administração Pública Federal.

§ 2º A Secretaria de Administração Federal poderá alienar, mediante leilão, os bens móveis desnecessários ao Serviço Público Federal ou propor a sua doação, com ou sem encargos, através de leis que os nominem caso a caso, a Estados, ao Distrito Federal, a Territórios, a Municípios ou a instituições de educação ou de assistência social, sem fins lucrativos, como tal reconhecidas na forma da lei.

Art. 13. A Fundação Brasileira Centro de TV Educativa - FUNTEVÊ, passa a denominar-se Fundação Roquette Pinto, mantidas as suas funções e finalidades educacionais e culturais. (Renumerado do art 10 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 14. É o Poder Executivo autorizado a instituir a Fundação Nacional de Saúde (FNS), mediante incorporação da Fundação Serviços de Saúde (FSESP) e da Superintendências de Campanhas de Saúde Pública (Sucam), bem assim das atividades de Informática do Sistema Único de Saúde (SUS), desenvolvidas pela Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social (Dataprev). (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990) (Renumerado do art 11 pela Lei nº 8.154, de 1990)

§ 1º As atribuições, os acervos, o pessoal e os recursos orçamentários da FSESP, da Sucam e os da Dataprev relativos às atividades de informática do SUS deverão ser transferidos para a FNS, no prazo de noventa dias contados da data de sua instituição. (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990) (Vide Decreto nº 100, de 1991)

§ 2º A Fundação Nacional de Saúde poderá contratar empregados, sob o regime da legislação trabalhista, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária e excepcional dos serviços de combate a epidemias e endemias, mediante prévia autorização da Secretaria de Administração Federal.

~~§ 3º Os servidores atualmente em exercício na Superintendência de Campanhas de Saúde Pública poderão optar pela sua integração à Fundação Nacional de Saúde no prazo de noventa dias da data de sua constituição. Caso não manifestem essa opção, aplicar-se-á o disposto na lei que resultou da conversão da Medida Provisória nº 150, de 1990.~~

§ 3º Os servidores atualmente em exercício na Sucam e os que exerçam atividades relativas ao SUS, na Dataprev, poderão optar pela sua integração à FNS, no prazo de noventa dias da data de sua instituição. Caso não manifestem essa opção, aplicar-se-á: (Redação dada pela Lei nº 8.101, de 1990)

a) aos servidores em exercício na Sucam, o disposto no art. 28 da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990; (Incluído pela Lei nº 8.101, de 1990)

b) aos servidores em exercício na Dataprev, o disposto na legislação aplicável ao pessoal da empresa. (Incluído pela Lei nº 8.101, de 1990)

§ 4º À Funasa, entidade de promoção e proteção à saúde, compete: (Incluído pela Lei nº 12.314, de 2010)

I - (VETADO). (Incluído pela Lei nº 12.314, de 2010)

II - fomentar soluções de saneamento para prevenção e controle de doenças; (Incluído pela Lei nº 12.314, de 2010)

III - formular e implementar ações de promoção e proteção à saúde relacionados com as ações estabelecidas pelo Subsistema Nacional de Vigilância em Saúde Ambiental. (Incluído pela Lei nº 12.314, de 2010)

Art. 15. O art. 190 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, passa a vigorar com a seguinte redação: (Renumerado do art 12 pela Lei nº 8.154, de 1990)

"Art. 190. É o Poder Executivo autorizado a instituir, sob a forma de fundação, o Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), com a finalidade de auxiliar o Ministro de Estado da Economia, Fazenda e Planejamento na elaboração e no acompanhamento da política

econômica e promover atividade de pesquisa econômica aplicada nas áreas fiscal, financeira, externa e de desenvolvimento setorial.

Parágrafo único. O instituto vincular-se-á ao Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento."

Art. 16. A Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor, instituída pela Lei nº 4.513, de 1º de dezembro de 1964, passa a denominar-se Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência. (Renumerado do art 13 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Parágrafo único. A Fundação Centro Brasileiro para a Infância e Adolescência tem por objetivo formular, normatizar e coordenar a política de defesa dos direitos da criança e do adolescente, bem assim prestar assistência técnica a órgãos e entidades que executem essa política.

Art. 17. É o Poder Executivo autorizado a instituir o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, como autarquia federal, mediante fusão do Instituto de Administração da Previdência e Assistência Social - IAPAS, com o Instituto Nacional de Previdência Social - INPS, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 2º desta lei. (Renumerado do art 14 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Parágrafo único. O Instituto Nacional do Seguro Social - INSS terá até sete superintendências regionais, com localização definida em decreto, de acordo com a atual divisão do território nacional em macrorregiões econômicas, adotada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, para fins estatísticos, as quais serão dirigidas por Superintendentes nomeados pelo Presidente da República.

~~Art. 18. É o Poder Executivo autorizado a transformar em empresa pública a Central de Medicamentos, órgão autônomo integrante do Ministério da Saúde. (Renumerado do art 15 pela Lei nº 8.154, de 1990)~~  
(Revogado pela Lei nº 9.618, de 1998)

~~§ 1º O capital inicial da empresa de que trata este artigo, pertencente exclusivamente à União, será constituído pelos bens materiais e dotações orçamentárias atualmente consignadas à Central de Medicamentos. (Revogado pela Lei nº 9.618, de 1998)~~

~~§ 2º Aplica-se à empresa pública Central de Medicamentos o disposto no § 2º do art. 2º desta lei. (Revogado pela Lei nº 9.618, de 1998)~~

~~§ 3º O Ministro de Estado da Saúde adotará as providências necessárias para a constituição da empresa pública Central de Medicamentos, observadas as disposições legais aplicáveis. (Revogado pela Lei nº 9.618, de 1998)~~

~~§ 4º Os servidores atualmente em exercício na Central de Medicamentos poderão optar pela sua integração na empresa pública Central de Medicamentos, no prazo de trinta dias da data de sua constituição. Caso não manifestem essa opção, aplicar-se-á o disposto na lei resultante da conversão da Medida Provisória nº 150, de 1990. (Revogado pela Lei nº 9.618, de 1998)~~

Art. 19. É o Poder Executivo autorizado a promover: (Renumerado do art 16 pela Lei nº 8.154, de 1990)

~~I - por intermédio da Telecomunicações Brasileiras S.A. - Telebrás, a fusão ou a incorporação das empresas de telecomunicações, exceto a Embratel, integrantes do respectivo Sistema, de modo a reduzir para oito empresas de âmbito regional, as atualmente existentes, observado o que dispõe o parágrafo único do art. 14 desta lei, quanto ao referencial para a delimitação das regiões; (Revogado pela Lei nº 9.472, 16.7.1997)~~

~~II - a fusão da Companhia de Financiamento da Produção, da Companhia Brasileira de Alimentos e da Companhia Brasileira de Armazenamento, que passarão a constituir a Companhia Nacional de Abastecimento.~~

II - a fusão da Companhia de Financiamento da Produção, da Companhia Brasileira de Alimentos, e da Companhia Brasileira de Armazenamento, que passarão a constituir a Companhia Nacional de Abastecimento, vinculada ao Ministério da Agricultura e Reforma Agrária. (Redação dada pela Lei nº 8.344, de 1991)

Parágrafo único. Constituem-se em objetivos básicos da Companhia Nacional de Abastecimento:

a) garantir ao pequeno e médio produtor os preços mínimos e armazenagem para guarda e conservação de seus produtos;

b) suprir carências alimentares em áreas desassistidas ou não suficientemente atendidas pela iniciativa privada;

c) fomentar o consumo dos produtos básicos e necessários à dieta alimentar das populações carentes;

d) formar estoques reguladores e estratégicos objetivando absorver excedentes e corrigir desequilíbrios decorrentes de manobras especulativas;

e) (Vetado).

f) participar da formulação de política agrícola; e

g) fomentar, através de intercâmbio com universidades, centros de pesquisas e organismos internacionais, a formação e aperfeiçoamento de pessoal especializado em atividades relativas ao setor de abastecimento.

h) assistir, mediante a doação de alimentos disponíveis em seus estoques, às comunidades e famílias atingidas por desastres naturais em Municípios em situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pelo Poder Executivo federal, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 12.716, de 2012)

~~Art. 19-A. A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab contratará transporte rodoviário de cargas com dispensa do procedimento licitatório para até trinta por cento da demanda anual de frete da Companhia, obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~I - o contratado seja: (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~a) cooperativa de transportadores autônomos de cargas instituída na forma prevista na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~b) entidade sindical de transportadores autônomos de cargas; ou (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~c) associação de transportadores autônomos de cargas constituída nos termos previstos no art. 53 ao art. 61 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, que tenham, no mínimo, três anos de funcionamento; (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~II - o preço contratado não exceda o praticado nas tabelas referenciais utilizadas pela Conab; e (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~III - o contratado atenda aos requisitos estabelecidos no regulamento para contratação de serviços de transportes da Conab, aprovado em ato do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

~~Parágrafo único. A Conab poderá deixar de observar o disposto no caput na hipótese de a oferta de serviço de transporte de cargas pelas entidades mencionadas no inciso I do caput não ser suficiente para suprir a demanda da Companhia (Incluído pela Medida Provisória nº 831, de 2018)~~

Art. 19-A. A Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) deve contratar transporte rodoviário de cargas com dispensa do procedimento licitatório para, no mínimo, 30% (trinta por cento) da demanda anual de frete da Companhia, obedecidos, cumulativamente, os seguintes requisitos: (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

I - o contratado seja: (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

a) cooperativa de transportadores autônomos de cargas instituída na forma prevista na Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971; (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

b) associação de transportadores autônomos de cargas constituída nos termos previstos nos arts. 53 a 61 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil); (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

II - o preço contratado não exceda o praticado nas tabelas referenciais utilizadas pela Conab; (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

III - o contratado atenda aos requisitos estabelecidos no regulamento para contratação de serviços de transportes da Conab, aprovado em ato do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

Parágrafo único. A Conab pode deixar de observar o disposto no caput deste artigo na hipótese de a oferta de serviço de transporte de cargas pelas entidades mencionadas no inciso I do caput deste artigo não ser suficiente para suprir a demanda da Companhia. (Incluído pela Lei nº 13.713, de 2018)

Art. 20. É o Poder Executivo autorizado a doar a Estados e Municípios, sem encargos para os donatários, a participação acionária da União nas seguintes empresas: Companhia de Navegação do São Francisco, Empresa de Navegação da Amazônia S.A. e Serviço de Navegação da Bacia do Prata S.A. (Renumerado do art 17 pela Lei nº 8.154, de 1990)

§ 1º Os créditos destinados a futuro aumento do capital social da Empresa de Navegação da Amazônia S.A., de titularidade da União, existentes na data da doação de que trata o caput deste artigo, serão transferidos juntamente com a participação acionária e nas mesmas condições. (Incluído pela Lei 9.819, de 1999)

§ 2º A União sucederá a ENASA nas seguintes obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato: (Incluído pela Lei 9.819, de 1999)

I - relativas ao Instituto Nacional do Seguro Social, ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica, à Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social, à Contribuição Social sobre o Lucro e ao financiamento de embarcações por

parte do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, existentes em 31 de dezembro de 1998; e (Incluído pela Lei 9.819, de 1999)

II - relativas a ações trabalhistas, cujo fato gerador tenha ocorrido até 31 de dezembro de 1998. (Incluído pela Lei 9.819, de 1999)

Art. 21. Nos casos de dissolução de sociedades de economia mista, bem assim nos de empresas públicas que revistam a forma de sociedades por ações, a liquidação far-se-á de acordo com o disposto nos arts. 208 e 210 a 218, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nos respectivos estatutos sociais. (Renumerado do art 18 pela Lei nº 8.154, de 1990)

§ 1º A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional convocará, no prazo de oito dias após o decreto de dissolução da sociedade, assembléia geral de acionistas para os fins de:

~~a) nomear o liquidante, cuja escolha deverá recair em servidor efetivo da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, indicado pela Secretaria de Administração Federal, o qual terá remuneração equivalente à do cargo de presidente da companhia e poderá manter vigentes os contratos de trabalho dos servidores da sociedade liquidanda, que forem estritamente necessários à liquidação, devendo, quanto aos demais, rescindir os contratos de trabalho, com a imediata quitação dos correspondentes direitos;~~

a) nomear o liquidante, cuja escolha deverá recair em servidor efetivo ou aposentado da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, indicado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o qual terá remuneração equivalente à do cargo de Presidente da companhia e poderá manter vigentes os contratos de trabalho dos empregados da sociedade liquidanda, que forem estritamente necessários à liquidação, devendo, quanto aos demais, rescindir os contratos de trabalho, com a imediata quitação dos correspondentes direitos; (Redação dada pela Medida Provisória nº 2.216-37, de 2001)

b) declarar extintos os mandatos e cessada a investidura do presidente, dos diretores e dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal da sociedade, sem prejuízo da responsabilidade pelos respectivos atos de gestão e de fiscalização;

c) nomear os membros do Conselho Fiscal que deverá funcionar durante a liquidação, dele fazendo parte representante do Tesouro Nacional; e

d) fixar o prazo no qual se efetivará a liquidação.

§ 2º O liquidante, além de suas obrigações, incumbir-se-á das providências relativas à fiscalização orçamentária e financeira da entidade em liquidação, nos termos da Lei nº 6.223, de 14 de julho de 1975, alterada pela Lei nº 6.525, de 11 de abril de 1975.

§ 3º Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior, o liquidante será assistido pela Secretaria de Controle Interno do Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento.

§ 4º Aplicam-se as normas deste artigo, no que couber, à liquidação de empresas públicas que se revistam outras formas admitidas pelo direito.

§ 5º (Vetado).

Art. 22. As entidades a que se refere o art. 2º desta lei sucederão as fundações nele referidas, nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias. (Renumerado do art 19 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 23. A União sucederá a entidade, que venha a ser extinta ou dissolvida, nos seus direitos e obrigações decorrentes de norma legal, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias. (Renumerado do art 20 pela Lei nº 8.154, de 1990)

§ 1º O Poder Executivo disporá, em decreto, a respeito da execução dos contratos em vigor, celebrados pelas entidades a que se refere este artigo, podendo, inclusive, por motivo de interesse público, declarar a sua suspensão ou rescisão.

§ 2º (Vetado).

Art. 24. A Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional adotará as providências necessárias à celebração de aditivos visando à adaptação dos instrumentos contratuais por ela firmados aos preceitos legais que regem os contratos em que seja parte a União. (Renumerado do art 21 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Parágrafo único. Nos aditivos a contratos de créditos externo constará, obrigatoriamente, cláusula excluindo a jurisdição de tribunais estrangeiros, admitida, tão-somente, a submissão de eventuais dúvidas e controvérsias dela

decorrentes, à justiça brasileira ou à arbitragem, nos termos do art. 11 do Decreto-Lei nº 1.312, de 15 de fevereiro de 1974.

Art. 25. O Presidente da República disporá sobre a transferência das atribuições do extinto Instituto do Açúcar e do Alcool (IAA) aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. (Renumerado do art. 22 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 26. São cancelados os débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Nacional, de responsabilidade das entidades que vierem a ser extintas ou dissolvidas em virtude do disposto nesta lei. (Renumerado do art 23 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 27. Os servidores em exercício nas autarquias e fundações extintas nos termos desta lei, que não sejam aproveitados nas entidades que incorporaram as suas atribuições, serão colocados em disponibilidade, observado o disposto na lei que resultou da conversão da Medida Provisória nº 150, de 1990. (Renumerado do art 24 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 28. (Vetado). (Renumerado do art 25 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 29. (Vetado). (Renumerado do art 26 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 30. É o Poder Executivo autorizado a adaptar os estatutos do Instituto de Planejamento Econômico e Social - IPEA e da Fundação Nacional do Bem-Estar do Menor - FUNABEM, às alterações decorrentes do disposto, respectivamente, nos arts. 12 e 13, as quais serão averbadas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas. (Renumerado do art 27 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 31. O Adicional de Tarifa Portuária - ATP, a que se refere a Lei nº 7.700, de 21 de dezembro de 1988, passa a ser recolhido como receita vinculada da União, de acordo com o disposto no art. 1º do Decreto-Lei nº 1.755, de 7 de dezembro de 1979, e aplicado o produto de sua arrecadação em programas aprovados no orçamento anual para o Ministério da Infra-Estrutura. (Renumerado do art 28 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 32. O Conselho de Governo proporá o Programa Nacional de Apoio à Pequena e Média Empresa e o Programa Nacional de Alfabetização, a serem submetidos ao Congresso Nacional. (Renumerado do art 29 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 33. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. (Renumerado do art 30 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Art. 34. Revogam-se o Decreto-Lei nº 2.421, de 29 de março de 1988, o art. 5º da Lei nº 4.513, de 1º de dezembro de 1964, e as demais disposições em contrário. (Renumerado do art 31 pela Lei nº 8.154, de 1990)

Brasília, 12 de abril de 1990; 169º da Independência e 102º da República.

FERNANDO COLLOR  
*Bernardo Cabral*

Este texto não substitui o publicado no DOU de 13.4.1990 e retificado em 23.4.1990

\*



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 75.110.585/0001-00  
Certidão nº: 798427/2026  
Expedição: 05/01/2026, às 16:21:24  
Validade: 04/07/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente.

### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

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

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

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

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

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

**Validade:** 25/03/2026 a 23/04/2026

**Certificação Número:** 2026032521260508720139

Informação obtida em 01/04/2026 08:05:16

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
COMARCA DE CURITIBA ESTADO DO PARANÁ

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA  
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253  
EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO  
CEP: 80530-906

www.1distribuidorcuritiba.com.br



EMPREGADOS JURAMENTADOS

SANDRA LUCIA PELIKI  
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI  
ISABEL ANGELA WYPYCH  
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI  
FERNANDA GALLASSINI  
KARINA BAVARO ALVES

PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO

TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL  
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL \* FALÊNCIA \* CONCORDATA \* CRIME \* CIVEL  
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAS  
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI  
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL

**CERTIDÃO NEGATIVA  
FEITOS AJUIZADOS**

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

# SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ - SEBRAE/PR #

CNPJ.75.110.585/0001-00

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 03/03/2026 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 05 de março de 2026 .

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI  
Escrevente Juramentado

Emitida por: LUIZ  
Lei nº19.803 de 21/Dez/18  
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 42.95)

ASSINADO DIGITALMENTE POR:  
1 OFÍCIO DE DISTRIBUIDOR DO FORO CENTRAL DA COMAR:75155267000157  
Data: 05/03/2026 11:01:16

\*\*\* Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código 8694DF65 \*\*\*

300054



# Tribunal de Contas do Estado do Paraná

## Certidão Liberatória

**SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - PARANÁ**

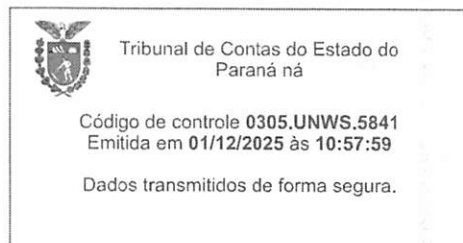
**CNPJ Nº: 75.110.585/0001-00**

**FINALIDADE DA CERTIDÃO: RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

**É CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEQUINTE DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - PARANÁ** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

**VALIDADE:** CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 30/01/2026, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM [WWW.TCE.PR.GOV.BR](http://WWW.TCE.PR.GOV.BR).

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.





**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE  
CONTAS JULGADAS IRREGULARES**

Nome completo: **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná**  
CPF/CNPJ: **75.110.585/0001-00**

O Tribunal de Contas da União **CERTIFICA**, para os devidos fins e a pedido do interessado, que, na presente data, em consulta aos sistemas informatizados do TCU, considerados os julgados do Tribunal e o cadastro de responsáveis por contas julgadas irregulares, **NÃO CONSTA** nenhuma **CONTA JULGADA IRREGULAR** em nome do **(a) requerente acima identificado(a)**.

A consulta para emissão desta certidão considerou os processos nos quais o Tribunal se manifestou em decisão definitiva do Tribunal pelo julgamento de contas irregulares desde a data do respectivo acórdão condenatório. Foram excluídos os lançamentos relativos a processos em tramitação que ainda não foram objeto de deliberação deste Tribunal, os arquivados por decisão terminativa e aqueles cujas condenações foram tornadas insubsistentes por decisão judicial ou por decisão definitiva em recurso neste Tribunal, transitadas em julgado.

Certidão emitida às 13:13:30 do dia 09/03/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <http://contasirregulares.tcu.gov.br>, na opção "*Verificar certidão emitida*".

Código de controle da certidão: Z880090326131330

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**

**CERTIDÃO NEGATIVA**

**DE**

**LICITANTES INIDÔNEOS**

Nome completo: **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná**

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

**O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).**

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 08:49:35 do dia 04/03/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: LZ5Y040326084935

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000067



# CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Certidão emitida às 08:43:53 do dia 04/03/2026 , com validade até o dia 03/04/2026.

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

Código de controle da certidão: sZaa7RIGvwiOFYGuJysz

*Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.*



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

**CERTIDÃO NEGATIVA  
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 12.765.726

CNPJ: 75.110.585/0001-00

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

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

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

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

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

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

Emitida às 16:07 do dia 05/01/2026.

Código de autenticidade da certidão: DDB3EDC4F7E94D8F595C948AA9D397B809

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 05/04/2026 – Fornecimento Gratuito



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

000059



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

## **Certidão Negativa**

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

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

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

**Estabelecimento baixado ou paralisado no Cadastro de Contribuintes do ICMS/PR**

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

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

**Válida até 30/06/2026 - Fornecimento Gratuito**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 16:00:08 do dia 05/01/2026 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 04/07/2026.

Código de controle da certidão: **5DD2.5D58.EBC6.B01D**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

000071

# Código de Ética do Sistema Sebrae





## Mensagem da Alta Administração

Ao completar mais de 50 anos, o Sebrae se orgulha em poder exibir uma história de inegável compromisso com a Ética e a Visão de Futuro. Com esses propósitos, o Sebrae sempre foi uma instituição que se orientou por princípios e valores éticos que preservam a transparência de suas ações e garantem a integridade do seu patrimônio humano e do grande acervo de conhecimento e saberes que pertencem à toda sociedade brasileira.

A nobre causa da pequena empresa é a fonte de sua força. A busca incessante do fortalecimento de um ambiente de integridade, dentro e fora de seus limites, explica o reconhecimento positivo de sua marca. Os atos legais do Sistema têm como base valores indispensáveis à higidez da Integridade Corporativa comprometida com o respeito, a dignidade, o diálogo e a diversidade. Pilar central desse processo é o Código de Ética, agora reformulado e atualizado, que imbui a todos que fazem parte do Sistema e o público com o qual nos relacionamos, a necessidade de agir com base em valores éticos que preservem a honestidade, o respeito e o senso de justiça.

Esse Código, reescrito democraticamente com contribuições de todo o Sistema Sebrae, atende às principais transformações do comportamento humano contemporâneo. E, sobretudo, induz ao estabelecimento de uma Cultura Ética que fará do Sebrae uma organização ainda mais comprometida com a defesa intransigente do interesse comum da sociedade, do ambiente de trabalho e do propósito de elevar os pequenos empreendedores, que dedicam suas vidas na construção de um Brasil mais forte e justo, à posição de protagonistas do desenvolvimento sustentável do país.



## Ficha Técnica

### **José Zeferino Pedroso**

Presidente do Conselho Deliberativo Nacional

### **Comitê Temporário para Revisão do Código de Ética e Regimento das Comissões de Ética:**

Marcela Chami Gentil Flores – ANPEI

Marcelo Henrique Gomes da Silva – BB

Rogério Saab – CAIXA

Vinicius Nobre Lages – ABASE

José Tarcísio da Silva – COMICRO

### **Fabício Juliano Mendes Medeiros**

Chefe de Gabinete da Presidência do Conselho Deliberativo Nacional

### **Assessoria:**

Mariana Alvarenga Eghrari Pereira –

Gabinete do CDN

Carla Regina Nedel Rech – Ouvidoria Sebrae/NA

### **Colaboração:**

Aline Araújo Vieira de Castro – SEBRAE/NA

Mariza de Souza Xavier – SEBRAE/AM

José Câmara da Silva Tavares Filho –

SEBRAE/CE

Ewellyn Fabricia Nakashima da Rocha – SEBRAE/MS

Ricardo Schiffini Dellamea – SEBRAE/PR

Walcyr Borges – SEBRAE/RJ

Renato Fonseca de Andrade – SEBRAE/SP

Pedro Pessoa Mendes – AESEBRAE

### **Diretoria Executiva do Sebrae Nacional**

#### **Décio Lima**

Diretor-Presidente do Sebrae

#### **Bruno Quick Lourenço de Lima**

Diretor Técnico

#### **Margarete de Castro Coelho**

Diretora de Administração e Finanças

**Associação Brasileira dos Sebrae Estaduais**



2	Mensagem da Alta Administração
4	Sumário
5	Objetivo
5	Valores Éticos
6	Abrangência
6	Nossos Direitos
6	Como Agimos
7	Relacionamento entre Pessoas
9	Conflito de Interesses
11	Comportamento e Vestuário
11	Proteção dos Ativos e Recursos Sebrae
12	Uso e Divulgação de Informações
14	Brindes e Presentes
14	Gestão da Ética
15	Gestão de Aderência ao Código de Ética e Atualização
16	Glossário

## Objetivos

O objetivo do Sistema Sebrae com este Código é garantir que as suas relações e atividades contribuam para o fortalecimento do ambiente de integridade, seus valores organizacionais e cumprimento da legislação.

Através deste Código, o Sistema Sebrae busca alcançar seu propósito de transformar os pequenos negócios em protagonistas do desenvolvimento sustentável do Brasil, por meio de condutas éticas que estejam alinhadas as suas visões de futuro.

## Valores Éticos

São valores éticos do Sistema Sebrae:

- **Empatia com o cliente:** entendemos de forma objetiva e racional o ponto de vista do nosso cliente a fim de compreender sua realidade e agir de acordo com ela;
- **Respeito:** tratamos as pessoas com dignidade e equidade, respeitando as diferenças inerentes à diversidade, aceitando que cada ser humano é único, com uma vocação e um valor próprio;
- **Diálogo:** incentivamos a interlocução livre com colegas e superiores, de forma que todos possam expor ideias, pensamentos e opiniões, inclusive para discutir aspecto controverso;
- **Integridade:** agimos de maneira íntegra, justa, ética, transparente e responsável na condução dos negócios e nas relações que estabelecemos com todos os nossos interlocutores;
- **Sustentabilidade:** usamos os recursos com consciência e responsabilidade, disseminando esta prática para clientes e sociedade, entregando soluções alinhadas a esse valor;
- **Inovação:** olhamos cada tarefa, processo, produto e serviço em uma nova perspectiva e, se preciso, os reinventamos, para melhor atender o desenvolvimento dos nossos clientes;
- **Imagem:** zelamos pela boa imagem do Sistema Sebrae perante a sociedade, por seu patrimônio e seus interesses e utilizamos com responsabilidade, economicidade e austeridade seus recursos financeiros, materiais e humanos;
- **Consciência Social:** desempenhamos nossas atividades com consciência social, considerando as desigualdades econômicas e sociais do país e trabalhando para minimizá-las com ações que contribuem para a inclusão social, repudiando qualquer forma de trabalho infantil, escravo ou vedado por lei;
- **Coerência:** agimos com compromisso aos valores éticos do Sistema Sebrae.

## Abrangência

**Este Código se aplica ao Sistema Sebrae abrangendo:**

- Conselheiros
- Diretores
- Empregados, Jovens Aprendizizes e estagiários do Sistema Sebrae
- Bolsistas, Empregados temporários ou terceirizados
- Clientes, fornecedores, credenciados e parceiros que se relacionam com o Sistema Sebrae.

## Nossos Direitos

**O Sistema Sebrae garante ao público deste Código o direito a:**

- Trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica e contribua para o equilíbrio entre a vida profissional e familiar;
- Ser respeitado quanto ao sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, ficando restritas somente ao próprio interessado e ao pessoal responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações; e
- Possuir acesso equitativo a ambientes, produtos, serviços, informações e oportunidades, promovendo a inclusão de todas as pessoas, independentemente de suas capacidades físicas, sensoriais ou cognitivas.

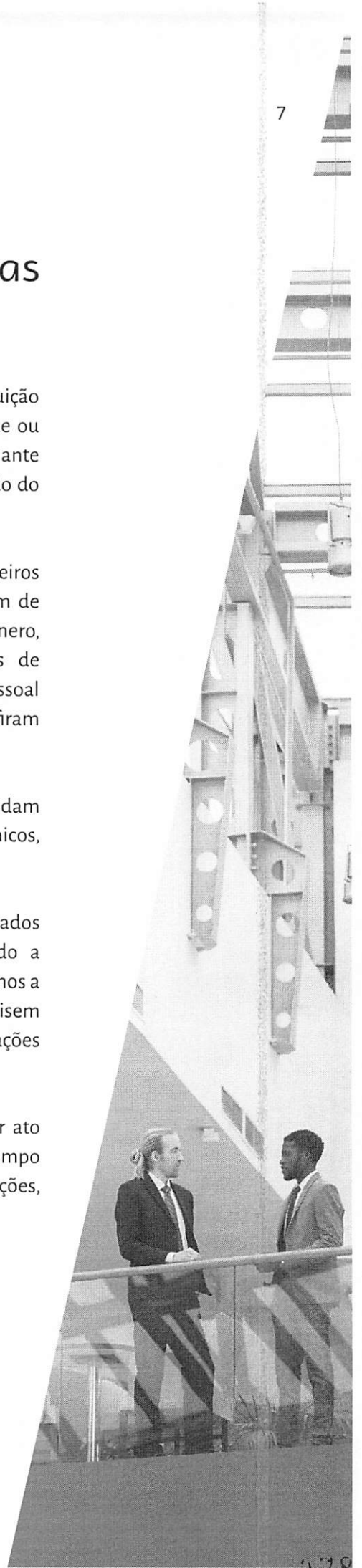
## Como Agimos

No desenvolvimento de suas atividades é fundamental que o público abrangido por este Código aja de acordo com as seguintes premissas.

## Relacionamento entre Pessoas

### Conduta Sebrae:

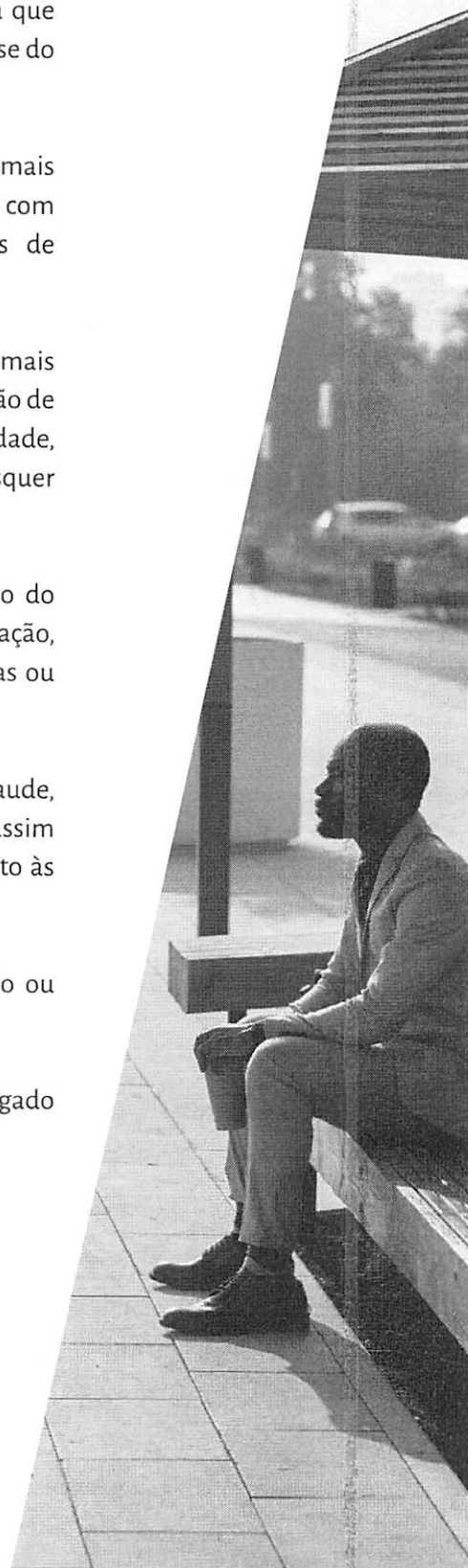
- Adotamos postura coerente com os princípios da Instituição toda vez que estivermos atuando em nome do Sistema Sebrae ou representando-o, pautando nossas palavras e atitudes mediante critérios técnicos e nossas decisões pela coerência com a missão do Sebrae;
- Tratamos colegas, clientes, fornecedores, credenciados e parceiros de forma cortês, sem preconceitos de qualquer origem, sejam de raça, sexo, etnia, idade, orientação sexual, identidade de gênero, opções políticas e religiosas ou quaisquer outras formas de discriminação, respeitando-lhes a privacidade e a reputação pessoal e profissional e evitando que interesses de ordem pessoal interfiram nos relacionamentos;
- Buscamos parceiros, credenciados e fornecedores que atendam aos preceitos deste Código de Ética, com base em critérios técnicos, profissionais e reputacionais;
- Nos relacionamos com colegas, clientes, fornecedores, credenciados e parceiros de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho de nossas funções, e resistimos a eventuais pressões e intimidações, inclusive hierárquicas, que visem a obter quaisquer favores ou vantagens indevidas, por meio de ações imorais, ilegais ou antiéticas; e
- Comunicamos imediatamente à Ouvidoria todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse do Sistema Sebrae, ao mesmo tempo que utilizamos a Ouvidoria como canal oficial para reclamações, denúncias, elogios e sugestões.



## Relacionamento entre Pessoas

### Comportamentos não aceitos:

- Concordar ou fazer, direta ou indiretamente, qualquer coisa que seja contrária ao Código de Ética do Sistema Sebrae e ao interesse do Sistema Sebrae;
- Tratar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho com descortesia, desrespeito ou agressividade ou praticar atos de violência verbal, física ou psicológica;
- Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar em função do trabalho, em razão de preconceito ou distinção de gênero, orientação sexual, nacionalidade, etnia, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação;
- Adotar quaisquer condutas que interfiram no desempenho do trabalho ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, tais como ações tendenciosas geradas por simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal;
- Praticar condutas ilícitas, tais como suborno, corrupção, fraude, intimidações, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização;
- Praticar qualquer espécie de assédio moral, discriminatório ou sexual, conforme conceituado no glossário deste Código; e
- Apresentar-se nas dependências do Sistema Sebrae embriagado ou sob o efeito de substâncias ilegais.



## Conflito de Interesses

Entende-se por conflito de interesses situação na qual qualquer público abrangido por este Código, pelo exercício de suas funções, venha a obter ou ofertar privilégios, ou colocar-se em situação de favorecimento em atividades alheias à sua respectiva relação de trabalho, bem como concorrer com o Sistema Sebrae. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio do Sistema Sebrae, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho ao empregado. No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, consulte a Comissão de Ética, por intermédio da Ouvidoria.

### Comportamentos não aceitos:

- **Praticar qualquer ação que configure conflito de interesses, tais como:**

- **Interesses Pessoais:** participar de situações em que os interesses pessoais de um indivíduo entram em conflito com os interesses da organização, podendo comprometer a imparcialidade, objetividade ou tomada de decisão em benefício próprio ou de terceiros em detrimento do interesse da empresa;
- **Interesses Profissionais:**
  - Desempenhar atividade profissional que conflite com as suas atividades laborais no SEBRAE, cabendo à Comissão de Ética avaliar o possível conflito;
  - Desempenhar atividade profissional no mesmo horário das atividades dedicadas ao SEBRAE, excetuando-se da última hipótese os ocupantes de função de confiança que não se submetem ao controle de jornada.
- **Interesses Financeiros:** envolver-se em situações em que um empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código possui interesses financeiros, diretos ou indiretos, em organizações, fornecedores, clientes ou concorrentes que possam influenciar suas ações ou decisões relacionadas ao desempenho de suas funções;
- **Relações Familiares ou Afetivas:** participar de circunstâncias em que um empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código possui laços familiares, afetivos ou íntimos com pessoas envolvidas em atividades comerciais ou relacionamentos de negócios que possam comprometer a imparcialidade ou gerar tratamento preferencial;

## **Comportamentos não aceitos:**

- **Praticar qualquer ação que configure conflito de interesses, tais como:**

- **Oportunidades de Negócio:** aproveitar situações em que um empregado ou qualquer pessoa que tenha informações sobre as atividades do Sebrae utilizando para benefício próprio as oportunidades de negócio que poderiam ser direcionadas à organização ou para prestar serviços para o próprio Sebrae, agindo em conflito com os interesses da empresa ou sem a devida transparência;

- **Influência Indevida:** buscar ou aceitar presentes, favores, benefícios ou gratificações de terceiros que possam influenciar empregado, diretor, conselheiro, terceirizado, temporário, credenciado ou outras pessoas abrangidas por este Código nas suas ações, decisões ou julgamentos em detrimento dos melhores interesses da organização; e

- **Uso Indevido de Informações:** usar de forma não autorizada, divulgar ou explorar informações confidenciais ou privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros, prejudicando a organização ou violando acordos de confidencialidade.

- Utilizar-se do cargo ou função com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais para si ou para outra pessoa;

- Utilizar-se de relacionamento comercial com o Sebrae para obter vantagens ou benefícios pessoais ou profissionais, enquanto fornecedor, parceiro ou credenciado;

- Utilizar a força de trabalho de conselheiros, diretores, empregados, estagiários, bem como as atividades executadas por fornecedores e parceiros para atendimento de interesse particular; e

- Cobrar honorários profissionais de clientes e fornecedores, assim como comercializar diretamente ou indiretamente qualquer produto do Sistema Sebrae, sem prévia autorização da Diretoria Executiva, valendo-se dos produtos e serviços do Sistema para obter vantagens e benefícios pessoais.

## Comportamento e Vestuário

### Conduta Sebrae:

- Utilizamos roupas e linguagem adequadas, levando sempre em conta o tipo de trabalho a ser executado, o público a ser contatado e os hábitos da região onde realizamos nossas atividades.

### Proteção dos Ativos e Recursos Sebrae

#### Conduta Sebrae:

- Asseguramos que despesas geradas para o Sistema Sebrae referentes a viagens, aquisição de bens e serviços e outras, sejam motivadas exclusivamente pelos interesses do Sistema Sebrae e nunca para atividades pessoais; e
- Preservamos e fazemos bom uso dos equipamentos, os meios de comunicação e as instalações para realização de nossas atividades profissionais, conforme as disposições da Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae e normativos relacionados.

#### Comportamentos não aceitos:

- Furtar ou danificar propositalmente os ativos físicos do Sistema Sebrae;
- Gerar despesas para o Sistema Sebrae, com benefício para si ou para terceiros, referentes a viagens, compras de equipamentos, serviços e outras, motivadas por interesses alheios aos interesses do Sistema; e
- Se omitir ou adotar práticas anticoncorrenciais, cartel ou acordos com o mercado de maneira desleal.

## Uso e Divulgação de Informações

### Conduta Sebrae:

- Mantemos sigilo sobre particularidades do Sistema Sebrae, resguardando as informações ainda não tornadas públicas, das quais tenhamos conhecimento por nossa atuação profissional;
- Adotamos ações para garantir a transparência no tratamento de dados pessoais e de pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, on-line e/ou off-line; e
- Pautamos, no tratamento de informações, por observar os princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Política de Segurança da Informação e da Comunicação do Sistema Sebrae e normativos relacionados, dispensando especial cuidado ao selecionar e tratar dados pessoais, que pertencem ao titular, cuja privacidade é respeitada nas operações diárias.

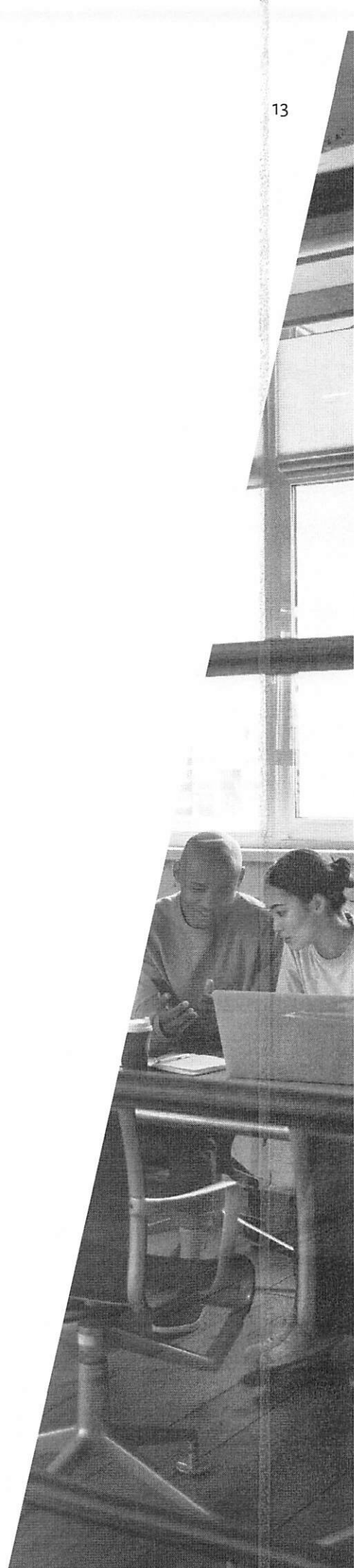
### Comportamentos não aceitos:

- Alterar ou deturpar o teor de documentos e informações do Sistema Sebrae;
- Utilizar estratégias de comunicação do Sistema Sebrae para promover interesses políticos, particulares ou de terceiros;
- Utilizar sistemas e canais de comunicação do Sistema Sebrae para a propagação e a divulgação de boatos, propaganda comercial, pornografia, pedofilia, preconceito de qualquer espécie, incluindo étnico, de gênero, idade, de origem, de orientação sexual, de identidade de gênero, religiosa ou político-partidária;
- Criar perfis nas redes sociais em nome do Sebrae ou de qualquer Unidade do Sistema Sebrae ou ainda, de qualquer dos seus projetos, produtos ou serviços, sem autorização expressa da Unidade de Comunicação do Sebrae ou Sebrae/UF;
- Publicar imagens, textos ou comentários em redes sociais, ou quaisquer outros meios, que possam expor negativamente o Sistema Sebrae, sua marca, seus conselheiros, diretores, empregados, clientes, fornecedores e parceiros;

## Uso e Divulgação de Informações

### Comportamentos não aceitos:

- Utilizar a logomarca do Sistema Sebrae para outras atividades profissionais, quando não a serviço da Instituição, ou sem autorização expressa da Unidade de Comunicação do Sebrae ou Sebrae/UF;
- Entregar e divulgar material promocional de qualquer pessoa jurídica, notadamente daquelas que é proprietário ou sócio, ou de qualquer pessoa física, durante contatos mantidos em nome do Sistema Sebrae, e propor a clientes, fornecedores e parceiros que solicitem seus serviços diretamente ou indiretamente;
- Manifestar opiniões pessoais ou realizar atividades externas ao ambiente de trabalho utilizando o crachá, o uniforme ou outros artigos da organização; e
- Manifestar opinião ou comentar assuntos profissionais estratégicos ou que possam expor negativamente empregados, clientes ou a marca Sebrae em eventos, locais públicos ou em redes sociais. O Sistema Sebrae dispõe de porta-vozes e canais de comunicação para relacionamento e devemos utilizá-los.



## Brindes e Presentes

### **Conduta Sebrae:**

- Aceitar presentes, brindes ou amostras grátis é permitido desde que não ultrapassem o valor máximo de 10% (dez por cento) do salário-mínimo vigente e não tenham o intuito de práticas de suborno ou vantagem indevida.

### **Comportamentos não aceitos:**

- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir, receber ou oferecer qualquer tipo de presente, ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, inclusive convites de caráter pessoal para viagens, hospedagens e outras atrações para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de suas atividades ou para influenciar outro empregado do Sistema Sebrae para o mesmo fim.

## Gestão de Ética

O Sistema Sebrae manterá canais de Ouvidoria para receber denúncias em caso de suspeita de violação a este Código de Ética, às leis e/ou quaisquer diretrizes do Sistema Sebrae. É obrigação dos empregados, diretores e conselheiros reportar na Ouvidoria qualquer violação ou desrespeito aos princípios contidos neste Código de Ética. A omissão diante do conhecimento de possíveis infrações também será entendida como conduta antiética.

Asseguramos o sigilo das informações e o anonimato daqueles que realizarem denúncias de boa-fé na Ouvidoria Sebrae, desde que sejam apresentados elementos mínimos que possibilitem a apuração. Denúncias ou alegações falsas ou maliciosas serão consideradas condutas antiéticas, gerando a possibilidade de penalização. Nessa hipótese, o anonimato poderá ser afastado, mediante provocação dirigida, pelo interessado, ao Poder Judiciário.

Qualquer situação de perseguição ou retaliação em virtude de uma denúncia é considerada uma violação ao Código de Ética. As denúncias serão tratadas pela Comissão de Ética, órgão presente em todas as unidades federativas do Sistema Sebrae e no Sebrae Nacional. Sua atuação obedecerá os princípios da integridade e da imparcialidade e seu funcionamento será regulamentado por Regimento Interno próprio.

Contato: [Ouvidoria Sebrae](#)

## Gestão de Aderência ao Código de Ética e Atualização

Ao agir com base nos dispositivos deste Código, os abrangidos por este documento reforçarão os princípios éticos do Sistema Sebrae, contribuindo para manter este Código sempre vivo e atual.

O Sistema Sebrae espera que seus gestores atuem na divulgação e instrução aos empregados de suas equipes quanto às orientações presentes neste Código, a fim de preservar um ambiente de trabalho ético e colaborativo.

O Sistema Sebrae disponibiliza capacitação para os seus empregados acerca dos temas do Código, bem como realiza comunicações internas sobre temas relevantes.

A Instituição conta com a colaboração de todos para que as orientações previstas neste Código sejam praticadas todos os dias, já que um documento dessa natureza só ganha legitimidade com o tempo e com a prática constante e, por isso, será periodicamente revisto e atualizado a cada dois anos.

Os casos omissos neste Código deverão ser levados e decididos pelo Conselho Deliberativo Nacional.

Este Código passará a vigorar a partir de 01 de janeiro de 2024 e aplicar-se-á ao Sistema Sebrae.

## Glossário

- **Assédio Moral:** Refere-se a qualquer conduta abusiva, gesto, palavra, comportamento ou intimidação repetitiva que atinja a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa, causando-lhe constrangimento, humilhação, ou afetando negativamente seu ambiente de trabalho. O Assédio Moral, pode ocorrer das seguintes formas:
  - **Assédio moral vertical:** Ocorre entre pessoas de nível hierárquico diferentes, chefes e subordinados, e pode ser subdividido em duas espécies:
    - **Descendente:** Assédio caracterizado quando os superiores se aproveitam de sua condição de autoridade para pôr o empregado em situações desconfortáveis, de forma reiterada;
    - **Ascendente:** Assédio praticado por subordinado ou grupo de subordinados contra o superior hierárquico, para colocá-lo em situações desconfortáveis, de forma reiterada.
  - **Assédio moral horizontal:** ocorre entre pessoas que pertencem ao mesmo nível de hierarquia. É um comportamento reiterado, normalmente instigado pelo clima de competição exagerado entre colegas de trabalho podendo gerar intimidação e boicotes.
  - **Assédio Sexual:** diz respeito a qualquer forma de solicitação, insinuação, gesto, comentário jocoso, conduta ou contato físico de natureza sexual indesejado, praticado de forma verbal, não verbal ou física, que cause desconforto, humilhação ou intimidação no ambiente de trabalho.
  - **Importunação Sexual:** refere-se a ato libidinoso (que tem objetivo de obter a própria satisfação sexual) na presença de alguém, sem sua autorização.
  - **Assédio Discriminatório:** refere-se a qualquer forma de discriminação, preconceito, segregação ou tratamento injusto, baseado em características pessoais como raça, cor, etnia, religião, gênero, orientação sexual, deficiência, idade, posição política entre outros, que causem prejuízos ou desvantagens para a pessoa alvo.
- **Assédio Organizacional:** envolve práticas ou políticas institucionais que criam um ambiente hostil, ofensivo ou desfavorável, afetando negativamente a saúde física ou mental dos empregados, prejudicando o desempenho profissional e comprometendo o clima organizacional.
- **Retaliação por Denúncia:** refere-se a qualquer forma de consequência negativa, represália, discriminação ou punição direcionada a indivíduos que tenham realizado denúncias, seja por testemunhar, reportar ou cooperar em investigações relacionadas, a fim de desencorajar ou silenciar os denunciantes, utilizando-se também de instrumentos como: avaliação de desempenho injustamente negativa e exclusão intencional de projetos ou reuniões importantes.
- **Boa-fé:** ocorre quando as pessoas agem com honestidade e respeito aos princípios de se ater à verdade, não se utilizando dos instrumentos processuais e éticos para manipular, enganar ou tirar proveito de situações que o beneficiem.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: pefsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

**CONTRATO Nº 73/2026**  
**DE: 24.03.2025**

**O MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob n.º 76.205.715/0001-42, estabelecida à Rua Acácia, nº 1317, Centro - CEP 85.650-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Jean Pierr Catto, brasileiro, atualmente Administrador Público, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **SEBRAE/PR-SERV.DE A.AS M.E P.EMP. PR**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º 75.110.585/0005-25, com sede e foro na Avenida Tupi, nº 2159, Centro, na cidade de Santa Izabel do Oeste, Estado Paraná, CEP: 85.650-000, representada pelo Senhor Vitor Roberto Tioqueta, residente e domiciliado na cidade de Pato Branco, Estado Paraná portador do CPF sob nº 487.208.879-49, doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº 40/2025 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 do Dispensa nº 08/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a **Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Santa Izabel do Oeste-Pr, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", por um período de 12 meses, com Recursos Próprios.**

1.2 O presente contrato está vinculado ao Dispensa de Licitação Presencial N.º 08/2026, homologado em 23/03/2026.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	6,00	SER	CAPACITAÇÃO DE SECRETÁRIOS (AS) DO MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO OESTE -PR NO PROGRAMA "REDE DE SECRETÁRIOS", COM CARGA HORÁRIA DE 43 HORAS, PROMOVIDO PELO SEBRAE/PR. LNCLUI PARTICIPAÇÃO EM WORKSHOPS, SEMINÁRIOS E WEBINARS, MATERIAL DE APOIO, CERTIFICADO E SUPORTE TÉCNICO. MÓDULOS PRESENCIAIS E ONLINE. PREVISÃO DE REALIZAÇÃO: ABRIL, MAIO, JUNHO, JULHO, AGOSTO E SETEMBRO. PREVISÃO DE INÍCIO: 08 DE ABRIL DE 2026.	R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00

**VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00**

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

1.4.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.4.2 O Edital da Licitação;

000088



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

- 1.4.3 A Proposta do contratado;
- 1.4.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de **24/03/2026 até 24/03/2027**, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 e do edital do Credenciamento.

2.1.01 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2 A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

2.1 O objeto do presente Termo de Referência será recebido em remessa parcelada pela Administração Municipal.

2.2 Os serviços deverão ser executados no local e horário a serem definidos pela Secretaria solicitante, sendo por conta da contratada o deslocamento do profissional executor do serviço até o local indicado.

2.3 Os serviços deverão ser executados de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Oeste, em dias e horários previamente definidos em conformidade com as demandas da Secretaria Municipal.

2.4 A prestação dos serviços ora contratados não implica vínculo empregatício, nem exclusividade de colaboração entre as partes.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prfsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

2.5 O(s) profissional(is) da empresa prestadora de serviços deverá(ão) respeitar os procedimentos e protocolos administrativos, respeitando-se, todavia, suas dependências funcionais e técnicas.

2.6 É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a utilização de pessoal para execução do objeto, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o CONTRATANTE.

2.7 O não cumprimento do disposto nos itens anteriores acarretará a anulação do empenho, bem como a convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação do certame. Ainda, o descumprimento dos prazos previstos acima ensejará na aplicação das penalidades previstas no edital, no termo de referência, no contrato e na lei de licitações, ficando todos os contratados desde já CIENTES E NOTIFICADAS da impossibilidade do descumprimento do prazo por se tratar de produtos de exclusivo uso para atendimento de finalidades administrativas.

2.8 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

2.9 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 O valor total da contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

5.2 No valor acima estão inclusas 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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

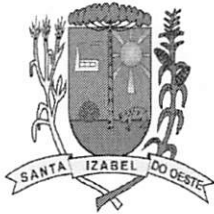
#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.4 Pelos serviços objeto deste contrato, o MUNICÍPIO pagará ao SEBRAE/PR o valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), da seguinte forma:

5.5 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.6 A forma de pagamento será realizada por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.7 Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação de qualquer mercadoria ou serviço, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)

Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE

**SANTA IZABEL DO OESTE**

5.8 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.9 A empresa contratada deverá emitir o documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e /ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/DOC/PIX), esta, responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando, ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

#### 5.10 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.10.1 A emissão da Nota fiscal/fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou termo de referência:

5.10.2 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.

5.10.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) o valor a pagar; e
- c) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.10.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

5.10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.10.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.

5.10.8 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.

5.10.9 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.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

5.10.10 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 junto ao SICAF.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

5.11 No caso de haver prorrogação de prazo, após 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser efetuado de acordo com as variações do menor índice, sejam eles IGPM/FGV ou IPCA, caso seja solicitado pela(s) empresa(s) credenciada(s).

5.12 O reequilíbrio econômico financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

5.13 Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

5.14 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor de mercado.

5.15 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Licitações, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

5.16 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.17 A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

5.18 Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

5.19 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

5.20 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

5.21 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.

5.22 O reajuste obedecerá a variação do índice INPC ou aquele que venha a lhe substituir, bem como, a administração possui discricionariedade para aplicação de outro índice menor que reflita as condições de mercado.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.5 A Contratada obriga-se a:

8.5.1 Realizar a execução dos serviços no prazo indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, pedido e empenho, constando detalhadamente no Relatório de Prestação de Serviços os serviços executados no período;

8.5.2 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho

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

8.5.4 Entregar os projetos impressos, bem como em via digital com a devida ART/RRT dos serviços realizados;

8.5.5 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento dos serviços a si adjudicados, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.5.6 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, quando a queixa do serviço prestado entre outros;

8.5.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

objeto da presente licitação, cuidando dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;

8.5.8 Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.5.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.5.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

8.5.11 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;

8.5.12 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.5.13 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

8.5.14 Emitir documento comprobatório do fornecimento das mercadorias e/ou prestação de serviços, sendo acompanhado de boleto bancário com vencimento na data estabelecida no contrato. Em caso de a empresa fazer a opção por pagamento através de transferência bancária (transferência/TED/PIX), esta responsabiliza-se pelo pagamento de todas as tarifas bancárias, autorizando ao ente público efetuar o desconto da tarifa junto ao valor a ser creditado.

8.6 A Contratante obriga-se a:

8.6.1 Cumprir o disposto no Termo de Conduta nº 55/2023, firmado entre o Município de Santa Izabel do Oeste e o Ministério Público do Trabalho;

8.6.2 Conferir as informações contidas na nota fiscal e no relatório de empenho;

8.6.3 Receber provisoriamente os bens, materiais e serviços, disponibilizando local, data e horário;

8.6.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens, materiais e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.6.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.6.6 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

000094



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

8.6.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

8.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**8.7.1 Caberá ao fiscal do contrato, o servidor LUIZ CARLOS CICHOCKI, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informado ao gestor do contrato as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato;**

8.7.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

8.7.4 Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.7.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.7.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

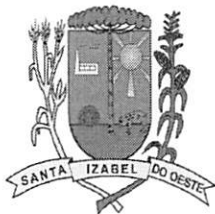
8.7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.7.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.7.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.7.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.7.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

#### **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

9.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 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);



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

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

a. O atraso superior a 10 (dez) 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.

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

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

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

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

10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

10.10 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



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

10.12 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)

10.13 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.

10.14 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 PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1 O contrato será se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

11.4 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.

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

11.4.02 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.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

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

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

- 11.5.01 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.5.02 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.5.03 Indenizações e multas.

11.6 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 n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

12.1 As despesas com a prestação do serviço indicado na Cláusula Segunda deste contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

03.001.0004.0122.0002.2004.3.3.3.90.39.05.00 – 27

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

13.1 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 QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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.



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 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 n.º 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.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

16.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

16.5 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 (IN 5, art. 44, §1º).

16.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

16.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

16.8 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

16.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

16.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.11 O profissional executor do serviço deverá apresentar conduta moral, ética e honesta compatível e conveniente com a execução da sua função dentro da instituição.

16.12 Condutas imorais, cítricas, desrespeitosas, irregulares, incorretas e não condizentes com a função exercida pelo profissional durante a prestação de serviços, de forma contrária



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefisio@gmail.com](mailto:prefisio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

à lei ou aos bons costumes, ou ainda, o desvirtuamento do comportamento, caracterizando incontinência de conduta (atos obscenos, condutas libertinas ou relacionadas a sexualidade), incorrerão em falta grave e serão consideradas pela administração municipal como passíveis de encaminhamento de procedimento administrativo e/ou rescisão unilateral de contrato.

16.13 Em caso de falta grave, conforme descrito nos itens 9.1.14 e 9.1.15, serão responsabilizados pela administração municipal pelos atos tanto o profissional quanto a empresa contratada.

16.14 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE CREDENCIADOS**

17.1 O Sebrae/PR poderá realizar a prestação dos serviços através de seus colaboradores, profissionais ou empresas credenciadas ou outros, no entanto, a fim de que não haja questionamento pelos contratantes e até mesmo pelos Tribunais de Contas, é necessário que conste essa disposição de forma expressa nos contratos ou, excepcionalmente, registrados na negociação com o contratante. Recomendamos o uso da seguinte disposição.

17.2 É permitido 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – NECESSIDADE DE DISPOSIÇÕES DECORRENTES DE LGPD**

18.1 Com o advento da Lei 13.709/2018, é necessário que constem obrigações específicas para o tratamento dos dados pessoais que eventualmente as partes tenham acesso durante a execução do contrato. Por isso, recomendamos a inclusão das seguintes obrigações para o Contratante:

I 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;

II 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;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - LIMITAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO SEBRAE/PR NA CONTRATAÇÃO**

19.1 Em razão de eventuais questionamentos realizados pelo Tribunal de Contas do Estado



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: [prefsio@gmail.com](mailto:prefsio@gmail.com)  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

do Paraná aos municípios contratantes, recomendamos a inserção de cláusula limitando a responsabilidade do Sebrae/PR na prestação dos serviços, especialmente para contratos que serão celebrados com municípios ou Governo do Estado do Paraná:

#### I CLÁUSULA X DOS LIMITES DA RESPONSABILIDADE DO SEBRAE/PR

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

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

#### CLAUSULA DÉCIMA VIGESIMA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### CLÁUSULA VIGESIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

21.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Realeza 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.

Santa Izabel do Oeste – PR, 24 de março de 2026

JEAN PIERR CATTO

PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

SEBRAE/PR-SERV.DE A.AS M.E P.EMP.  
PR

CONTRATADA

000102



Prefeitura do Município  
**Santa Izabel do Oeste**

CNPJ 76.205.715/0001-42

FONE: (46) 3542-1360 - e-mail: prefsio@gmail.com  
Rua Canela esquina com Rua Angico, 731 - Centro  
CEP 85650-000 - Santa Izabel do Oeste - Paraná



MUNICÍPIO DE  
**SANTA IZABEL DO OESTE**

---

TESTEMUNHA 1

---

TESTEMUNHA 2

---

LUIZ CARLOS CICHOCKI  
FISCAL

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 73/2026**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO PRESENCIAL Nº 08/2026**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2025**  
**PARTES: Município de Santa Izabel do Oeste e SEBRAE/PR-SERV.DE A.AS M.E P.EMP. PR**  
**OBJETO:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Santa Izabel do Oeste-Pr, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", por um período de 12 meses, com Recursos Próprios.  
**VIGÊNCIA: 24/03/2027**  
**VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)**  
**DATA: 24/03/2026**

000103



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 31 de março de 2026.

**DE:** Luiz Carlos Boni – Prefeito Municipal

Preliminarmente para a autorização solicitada para Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", encaminhamos:

**PARA:** Secretaria de Finanças;  
- para fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

**PARA:** Departamento de Materiais e Compras;  
- para fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação/contrato;

**PARA:** Departamento Jurídico;  
- para fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,

*Luiz C. Boni*

---

**Luiz Carlos Boni**  
**Prefeito Municipal**



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Planalto-PR, 31 de março de 2026.

**DE:** Secretaria de Finanças

**PARA:** Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", expedido por Vossa Excelência na data de 30/03/2026, com fulcro nos artigos 212 e 216, § 6º da Constituição Federal de 1988, vimos por meio deste, informar que a despesa decorrente do referido processo observadas as características e demais condições, especificações, valores e quantidades, definidas no edital e seus anexos, não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e a educação, conforme pedido exarado pelo secretário Marcelo Felipe Schmitt, no valor total de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**. Sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

Cordialmente,

JONES ROBERTO KINNER  
CONTADOR - C.I. RG Nº 3.654.820-7 – PR

ENSON ELEMAR SCHABO  
Secretário de Finanças

000105



# Prefeitura Municipal de Planalto - 2026

## Saldo das contas de despesa

Calculado em : 31/03/2026

Escutão

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
02 Secretaria da Administração	700.000,00	700.000,00	173.899,90	526.100,10
103 Departamento de Administração Geral	700.000,00	700.000,00	173.899,90	526.100,10
04.122.0402.2007 Atividade do Departamento de Administração Geral	700.000,00	700.000,00	173.899,90	526.100,10
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
00310 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres)	700.000,00	700.000,00	173.899,90	526.100,10
<b>Total Geral</b>	<b>700.000,00</b>	<b>700.000,00</b>	<b>173.899,90</b>	<b>526.100,10</b>

### Critérios de seleção:

Data do cálculo: 31/03/2026

Órgão entre: 02 e 02

Tipo: 2

Ordem: 007

Natureza de despesa entre: 3.3.90.39.00.00 e 3.3.90.39.00.00

Fonte de recurso entre: 00000 e 00000

000106



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº .../2026

Fica dispensada de licitação na forma do Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", conforme abaixo segue:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.	02	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL: R\$ 6.000,00</b>					

**EMPRESA:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.

**CNPJ Nº.** 75.110.585/0001-00.

**VALOR:** R\$ 6.000,00(Seis mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

**PRAZO DE ENTREGA:** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma Zoom e presencialmente, em alguns municípios do Território La Frontera (Barracão, Bom Jesus do Sul, Capanema, Santa Izabel do Oeste e Foz do Iguaçu), conforme cronograma, podendo ser alteradas sem danos as partes.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

A previsão do início da execução dos serviços será no dia 08 de abril de 2026, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, com apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será até 12 meses, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato.

Planalto - PR, ... de abril de 2026.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº...../2026 DISPENSA Nº .../2026

Contrato Administrativo que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa ....., na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO**, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **LUIZ CARLOS BONI**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.895.670-1 e do CPF/MF sob nº 747.491.029-20.

**CONTRATADA:**....., devidamente inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede à ....., N.º....., na Cidade de ....., neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a). ....., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º ....., e do CPF sob n.º ....., residente e domiciliado(a), na Cidade de ....., pelas partes contratantes, fica acertado e ajustado o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas condições de **Dispensa de Licitação Nº ...../2026** pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras de direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

**Parágrafo Único** – Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", conforme abaixo segue:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.	02	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL: R\$ 6.000,00</b>					

3001



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Parágrafo Único** – Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

**Parágrafo Único** – Pela entrega/instalação do **objeto** ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 6.000,00(Seis mil reais)**.

## CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal e da entrega/instalação do objeto.

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

**Parágrafo Terceiro** - A Nota Fiscal de faturamento preenchida sem rasuras, com a descrição completa, devidamente certificada pelo responsável da Secretaria Municipal solicitante, comprovando que o objeto foi entregue em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência/Contrato:

- Descrição do item e da entrega/instalação conforme objeto contratado;
- Número da Dispensa.
- Número do Contrato.

**Parágrafo Quarto** - A contratada ficará obrigada a repassar para a contratante, na proporção correspondente, eventuais reduções de preços, decorrentes de mudança de alíquotas de impostos incidentes o objeto do presente edital, em função de alterações na legislação pertinente.

**Parágrafo Quinto** - Em recaiando o dia de pagamento no sábado, domingo ou feriado, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente ao mesmo.

**Parágrafo Sexto** - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica, para conta em nome da **Pessoa Jurídica contratada**, à vista da fatura/nota fiscal por ele apresentada, no prazo definido no Termo de Dispensa/Contrato.

**Parágrafo Sétimo** - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da Contratada, emitente da fatura.

**Parágrafo Oitavo** - A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal Nº 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E CRONOGRAMA DOS OBJETOS

**Parágrafo Primeiro** – A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma ZOOM e presencialmente, em alguns municípios do Território La Frontera (Barracão, Bom Jesus do Sul, Capanema, Santa Izabel do Oeste e Foz do Iguaçu), conforme cronograma, podendo ser alteradas sem danos as partes.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583  
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Segundo** – A previsão do início da execução dos serviços será no dia 08 de abril de 2026, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**Parágrafo Terceiro** - Com carga horária total de 43 (quarenta e três) horas.

**Parágrafo Quarto** - Previsão de realização dos encontros presenciais e online: abril, maio, junho, julho, agosto e setembro.

**Parágrafo Quinto** - O cronograma de execução e conteúdos estão divididos da seguinte forma:

**Parágrafo Sexto** - Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais de apoio, certificado, suporte técnico, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

**Parágrafo Sétimo** - A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma e a programação das atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários", durante toda a vigência contratual, de acordo com as necessidades da secretaria demandante.

**Parágrafo Oitavo** - A presente contratação deverá abordar os seguintes assuntos:

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

**Parágrafo Nono** - A contratada deverá:

- a) Planejar, organizar e executar as atividades de capacitação previstas no Programa "Rede de Secretários";
- b) Disponibilizar instrutores ou consultores qualificados, com experiência em gestão pública e desenvolvimento institucional;
- c) Fornecer material didático e metodologias adequadas ao processo de aprendizagem;
- d) Promover atividades que estimulem a troca de experiências, estudos de caso e aplicação prática dos conteúdos;
- e) Emitir certificado de participação aos servidores que concluírem as atividades;
- f) Garantir acompanhamento técnico durante o período de realização do programa, assegurando a qualidade e efetividade da capacitação.

**Parágrafo Décimo** - A contratação deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, assegurando a execução das atividades de capacitação ocorra de forma responsável e alinhada às boas práticas de gestão pública, sempre que aplicável.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**Parágrafo Primeiro** – Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

**Parágrafo Segundo** – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Comparecer nos dias e locais dos eventos online e presenciais, conforme estabelecido no Termo de Referência e Contrato;

b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do objeto, após o ATESTO da Nota Fiscal/Fatura pelo servidor da Secretaria Municipal de Administração;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA pertinente ao objeto do contrato;

f) Acompanhar, fiscalizar e supervisionar as execuções dos serviços, por meio da verificação das especificações e quantidades solicitadas;

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

**Parágrafo Terceiro** – Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços perfeitamente, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo De Referência e Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) Planejar, organizar e executar as atividades de capacitação previstas no Programa “Rede de Secretários”;

c) Disponibilizar instrutores ou consultores qualificados, com experiência em gestão pública e desenvolvimento institucional;

d) Fornecer material didático e metodologias adequadas ao processo de aprendizagem;

e) Promover atividades que estimulem a troca de experiências, estudos de caso e aplicação prática dos conteúdos;

f) Emitir certificado de participação aos servidores que concluírem as atividades;

g) Garantir acompanhamento técnico durante o período de realização do programa, assegurando a qualidade e efetividade da capacitação.

h) Ficarão a cargo da Contratada todas as despesas, diretas e indiretas, relativas à apresentação, materiais de apoio, certificado, suporte técnico, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

i) A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme o cronograma e a programação das atividades de capacitação previstas no Programa “Rede de Secretários”, durante toda a vigência contratual, de acordo com as necessidades da secretaria demandante.

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

k) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo De Referência e Contrato;



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

l) Compete à contratante o recebimento, conferência e atestado da nota fiscal emitida pela contratada;

m) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

n) A contratação deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e sustentabilidade, assegurando a execução das atividades de capacitação ocorra de forma responsável e alinhada às boas práticas de gestão pública, sempre que aplicável.

o) A contratada deverá seguir a regulamentação imposta pelo Decreto municipal N° 5548/2023 o qual trata sobre a retenção de Imposto de Renda (IR), para emissão dos documentos fiscais.

## CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

**Parágrafo Segundo** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 14.133/2021 a contratada que:

a) não assinar o contrato quando convocado não aceitar/retirar a "Ordem de Serviços";

b) apresentar documentação falsa;

c) deixar de entregar os documentos exigidos nos autos do processo;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto;

e) cometer fraude fiscal;

f) comportar-se de modo inidôneo;

**Parágrafo Terceiro** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa.

**Parágrafo Quarto** - A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) multa de até 20 % (vinte por cento) do valor total do Contrato;

b) impedimento em licitar e contratar com o município pelo prazo de 02 (dois) anos.

**Parágrafo Quinto** - Pelo inadimplemento total ou parcial do Contrato, independentemente de rescisão, a CONTRATADA ficará sujeita, a critério do município, às seguintes penalidades:

a) Multa de até 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do Contrato, incidindo sobre o valor do saldo da mesma.

b) Multa de até 20% (vinte por cento) pela inexecução total do Contrato, incidindo sobre o valor total da mesma.

**Parágrafo Sexto** - Pela inexecução total ou parcial contrato e/ou termo de Dispensa, ou por imperícia, poderá ser rescindida a contratação, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pelo MUNICÍPIO.

a) Pelo período de 02 (dois) anos, sem prejuízo do disposto nos demais subitens deste item.

**Parágrafo Sétimo** - As multas previstas neste item, não terão caráter compensatório, mas meramente moratório e o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

acarretar.

**Parágrafo Oitavo** - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do pagamento respectivo ou, se for o caso, cobrada judicialmente.

## CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

**Parágrafo Primeiro** - O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência.

b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Segundo** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo Quarto** - O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

## CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

**Parágrafo Único** - O prazo de vigência do presente contrato será até 12 meses, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo Único** - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

a) Para mais, na hipótese de sobreviver fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da entrega do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurado alea econômica (probabilidade de perda concomitante a probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

b) Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar superior ao valor de mercado.

**Parágrafo Segundo** - Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar no setor de Contratos, a documentação que comprove o pedido de reequilíbrio.

**Parágrafo Terceiro** - A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo o Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

**Parágrafo Quarto** - A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagira a ordens de fornecimento já emitidas.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

**Parágrafo Quinto** - Se a CONTRATADA não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pelo município e a Contratada continuará obrigado a cumprir com os compromissos pelo valor contratado, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**Parágrafo Sexto** - Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedores(es).

**Parágrafo Sétimo** - O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação confortável, através da troca de fornecedores por parte da empresa, será considerado justificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

**Parágrafo Oitavo** - O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

**Parágrafo Nono** - Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através de juntada de planilha de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – POSSIBILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE CREDENCIADOS

**Parágrafo Primeiro** – O Sebrae/PR poderá realizar a prestação dos serviços através de seus colaboradores, profissionais ou empresas credenciadas ou outros, no entanto, a fim de que não haja questionamento pelos contratantes e até mesmo pelos Tribunais de Contas, é necessário que conste essa disposição de forma expressa nos contratos ou, excepcionalmente, registrados na negociação com o contratante. Recomendamos o uso da seguinte disposição:

**Parágrafo Segundo** - É 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 para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – NECESSIDADE DE DISPOSIÇÕES DECORRENTES DE LGPD

**Parágrafo Único** – Com o advento da Lei 13.709/2018, é necessário que constem obrigações específicas para o tratamento dos dados pessoais que eventualmente as partes tenham acesso durante a execução do contrato. Por isso, recomendamos a inclusão das seguintes obrigações para o Contratante:

- I. 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;
- II. Coletar o prévio e expresse 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;
- III. 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.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LIMITAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DO SEBRAE/PR NA CONTRATAÇÃO

**Parágrafo Primeiro** - Em razão de eventuais questionamentos realizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná aos municípios contratantes, recomendamos a inserção de cláusula limitando a responsabilidade do Sebrae/PR na prestação dos serviços, especialmente para contratos que serão celebrados com municípios ou Governo do Estado do Paraná:

### I. Cláusula X Dos Limites da Responsabilidade do SEBRAE/PR

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**Parágrafo Primeiro** - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

- a) GESTOR DO CONTRATO: Carla Fatima Mombach Sturm.
- b) FISCAL DO CONTRATO: Marcelo Felipe Schmitt.

**Parágrafo Segundo** - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

**Parágrafo Terceiro** - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

**Parágrafo Quarto** - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**Parágrafo Quinto** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

**Parágrafo Único** - Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e,



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

**Parágrafo Único** – Fica eleito o Foro da Comarca de Capanema/PR, para dirimir toda e qualquer questão oriunda deste instrumento, renunciando-se a outro por mais privilegiado que o seja. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelo CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

Planalto-Pr., ..... de ..... de 2026

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

.....



## MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

### PARECER JURÍDICO Nº 43/2026

PROCESSO N.º: 074/2026

REQUERENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários"

#### 1. RELATÓRIO

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Procuradoria Jurídica para análise da **Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários"**.

A demanda foi formalizada pela Secretaria Municipal de Administração, com a devida justificativa técnica e administrativa, destacando a necessidade de promover a capacitação técnica e gerencial de seus Secretários Municipais, com o objetivo de aprimorar a eficiência da gestão pública, fortalecer a liderança institucional e melhorar a formulação e execução de políticas públicas.

Consta dos autos:

- Documento de Formalização da Demanda
- Estudo Técnico Preliminar
- Termo de Referência
- Documentos técnico e fiscais da empresa contratada
- Minuta de dispensa de licitação
- Minuta de contrato

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

Nesse contexto, a participação no programa “Rede de Secretários”, ofertado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná, apresenta-se como solução adequada, uma vez que oferece conteúdo estruturado, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal.

Diante disso, a Administração pretende realizar a contratação direta com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021**.

Em data de 01/04/2026 os autos chegaram à Procuradoria Jurídica.

É o relatório.

## 2. ANÁLISE JURÍDICA

### 2.1. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente manifestação restringe-se à análise jurídica da legalidade do procedimento, não abrangendo aspectos técnicos, econômicos ou de conveniência administrativa, os quais competem à autoridade competente.

De igual modo, as condições da presente análise envolvem meramente juízo de análise sob a ótica jurídica sobre a legalidade e constitucionalidade da chamada pública, não podendo nos ater a análise de mérito da conveniência e/ou oportunidade da Administração Pública, limitando-se à análise da compatibilidade jurídica da matéria trazida a exame, sem prejuízo de, eventualmente, sugerir soluções vislumbradas por esta unidade de assessoramento jurídico, que devem ser objeto de consideração por parte do gestor, que detém, no entanto, a palavra final sobre a implementação de políticas públicas no âmbito municipal, nos limites do seu juízo de mérito.

Mesmo em se estando diante de contratação direta, tal como é o caso dos autos, é necessária prévia análise jurídica. Tal exigência decorre do que consta no Art. 75º, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021:

*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.*

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI<sup>1</sup>. O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia

<sup>1</sup> “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Constituição Federal, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva "*os casos especificados na legislação*", abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, que é exatamente o que se observa pelas disposições dos artigos 74 e 75 da Lei n.º 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Logo, a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei n.º 14.133/21 em dispensa e inexigibilidade. Nesse mesmo plano, disposto no art. 6º, inc. XLI, da Lei n.º 14.133/2021, prevê que as contratações de bens e serviços comuns deverão ser processadas obrigatoriamente adotando-se a modalidade pregão, o qual deve ser realizado nos casos em que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (art. 29 da Lei n.º 14.133/2021).

## **2.2. DO CASO CONCRETO**

No caso em apreço, conforme orçamentos apresentados o valor da contratação é no montante de R\$ 6.000,00(Seis mil reais), ou seja, valor que encontra-se dentro do estabelecido na legislação em regência, autorizando a realização de dispensa de licitação nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Trata-se de processo administrativo encaminhado a esta Procuradoria Jurídica, oriundo da Secretaria Municipal de Administração, que tem por objeto a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

A demanda encontra-se formalmente instruída com Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, documentos técnicos e fiscais da empresa contratada, minuta de dispensa de licitação e minuta de contrato, todos voltados à demonstração da necessidade administrativa, da viabilidade técnica e da adequação jurídica da contratação pretendida.

Diante das constantes mudanças normativas e da crescente complexidade da administração pública, torna-se indispensável a qualificação contínua dos gestores, especialmente em áreas como planejamento estratégico, governança, inovação, uso de dados e legislação aplicada.

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

Sob o prisma jurídico, a análise deve partir da premissa constitucional de que a licitação constitui regra para as contratações públicas, admitindo-se exceções nos casos expressamente previstos em lei. Nesse contexto, a Lei nº 14.133/2021, ao disciplinar as hipóteses de contratação direta, estabelece, no art. 75, inciso XV.

No que concerne à formação do preço, observa-se que a Administração procedeu à realização de pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR, tendo sido obtido valor igual ao estimado no procedimento licitatório anterior, circunstância que evidencia, em princípio, a vantajosidade da contratação. Tal elemento atende ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, devendo, contudo, ser mantido nos autos como fundamento da justificativa de preço, em consonância com o art. 72, inciso VII, do referido diploma legal.

A análise do objeto contratual revela tratar-se a participação no programa “Rede de Secretários”, ofertado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná, apresenta-se como solução adequada, uma vez que oferece conteúdo estruturado, metodologia prática e alinhamento direto com a realidade da gestão pública municipal.

Não obstante a viabilidade jurídica em tese da contratação, a análise dos autos evidencia a existência de inconsistências formais relevantes que devem ser sanadas previamente à formalização do ajuste.

Diante desse contexto, conclui-se que a contratação direta pretendida encontra respaldo jurídico na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, em tese, desde que observados, de forma rigorosa, todos os requisitos legais aplicáveis e sanadas as inconsistências identificadas na instrução processual.

Registra-se, por fim, que a presente análise limita-se aos aspectos jurídicos da contratação, não abrangendo juízo de mérito administrativo, tampouco avaliação técnica ou econômica, cuja responsabilidade recai sobre os setores competentes e a autoridade administrativa.

Consta do Termo de Referência a devida justificativa (fundamentação) acerca da necessidade e adequação do objeto requerido. Deve-se promover a justificativa da escolha do contratado.

Por força do que preconiza o artigo 72, V, da Lei nº 14.133/21, devem ser juntados aos autos documentos comprovando que a contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, devem ser juntados aos autos, ao menos documentos que comprovem a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos artigos 62 e seguintes da Lei nº 14.133/21. 35.

Levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(i) **Modalidade:** o caso concreto enquadra-se na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inc. XV, da Lei 14.133/21, em razão do seu objeto;

(ii) **Justificativa de Preço:** Denota-se da documentação juntada, que houve pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR.

Foi anexado ao Termo de Referência orçamentos fornecidos por empresas e pela empresa a ser contratada com a discriminação dos serviços a serem prestados, sendo apontado que o valor da contratação foi definido pelo menor valor de orçamento obtido e que segue em anexo a este Termo de Referência juntamente com a planilha comparativa de valor.

Assim, ponderando-se os valores praticados por outros serviços, verifica-se que o preço ofertado é vantajoso e guarda proporção com a contratação ora pretendida, sem implicar em sobrepreço.

(iii) **Parecer Contábil:** Exarou-se parecer contábil e financeiro no qual se atesta a existência de previsão de dotação orçamentária para assegurar o empenho das obrigações decorrentes da solicitação e de que os valores e quantidade não comprometem os recursos mínimos com saúde e educação.

iv) **Prazo de execução:** O prazo de execução encontra-se inserido na minuta contratual (cláusula quinta).

(v) **Justificativa da Escolha:** Consta do Termo de Referência a devida justificativa (fundamentação) acerca da necessidade e adequação do objeto requerido. **Deve-se promover a justificativa da escolha do contratado.**

Extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)<sup>2</sup>, a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

Verifica-se, ainda, a necessidade de chancela da autoridade competente à justificativa apresentada, a fim de que se possa considerar atendida a exigência normativa neste quesito, ao menos no que tange aos seus aspectos jurídico-formais.

(vi) **Minuta do Edital e do Contrato:** o edital atende às exigências prescritas no art. 25 da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 48, inc. I, da Lei Complementar n.º 123/06, alterado pela Lei Complementar n.º 147/14, que impõe que a Administração Pública realize processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), assim como restam observadas as disposições do art. 4º da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 5581/2023. A minuta do contrato atende o disposto no art. 89 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021, sendo que não é obrigatória a utilização de Matriz de Riscos no caso em questão, posto que o art. 22 da Lei 14.133/2021 estabelece que a mesma é de modo geral facultativa, sendo obrigatória apenas nas contratações de grande vulto e nas contratações integradas e semi-integradas.

Ainda referente à minuta de contrato, registra-se que essa deverá possuir cláusula expressa prevendo: vinculação ao ato que tiver autorizado a contratação direta (art. 92, II, da Lei nº 14.133/21); a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos (art. 92, III, da Lei nº 14.133/21); os casos de extinção (art. 92, XIX, da Lei nº 14.133/21).

(vii) **Documentos de Oficialização de Demanda:** o processo veio acompanhado de Termo de Referência a fim de oficializar a necessidade da contratação e contendo todos os

<sup>2</sup> Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.

dados informadores para subsidiá-la, nos termos do art. 6º, inc. XXIII, da Lei nº. 14.133/2021. No presente caso, cumpre esclarecer acerca da inexistência do plano anual de contratações, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a **facultatividade** da elaboração do plano anual de contratações, in fine:

*Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:*

*(...)*

*VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.*

Com efeito, o termo de referência apresentado nos autos possui os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

**(viii) Demais documentos:**

Por força do que preconiza o artigo 72, V, da Lei nº 14.133/21, devem ser juntados aos autos documentos comprovando que a contratada preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, ou seja, devem ser juntados aos autos, ao menos documentos que comprovem a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos artigos 62 e seguintes da Lei nº 14.133/21. 35.

É necessário que constem nos autos atos constitutivos da contratada, **bem como documento comprobatório de que a pessoa que assinará o contrato possui poderes para atuar em nome da empresa.** Além disso, devem ser juntadas certidões negativas e de regularidade, devendo ser feita, ainda, consulta quanto à aplicação de penalidades que possam impedir a contratação.

O legislador previu a responsabilização solidária, pela contratação indevida, do agente público e o contratado, in verbis:

*Art. 73. Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.*

Ressalta-se ainda que a lei 14.133/2021 alterou o Código Penal, criando a figura da contratação direta ilegal, no artigo 377-E, com pena de reclusão de 4 a 8 anos e multa para aqueles envolvidos em contratações diretas indevidas.

Com efeito, a flexibilização no dever de licitar não implica ausência de processo formal. Ou seja, na contratação direta, é necessário observar a Lei Federal n. 14.133/2021 no que tange aos procedimentos mínimos e à formalização do processo de contratação direta.

## CONCLUSÃO

Diante do exposto, nos estritos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, **após as regularizações cabíveis acima apontadas**, opinamos pela viabilidade da Dispensa de Licitação destinada a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

No que respeita ao requisito da publicidade, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos fiscalizar a divulgação e manutenção do inteiro teor do edital e dos anexos do presente Pregão no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 54 da lei nº. 14.133/2021), assim como a publicação do extrato do edital no Diário Oficial do Município (AMP) e em jornal diário de grande circulação (art. 54, § 1º, da lei nº. 14.133/2021), além da inserção no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme determina o art. 2º, I,<sup>3</sup> da Instrução Normativa n.º 37/2009, do TCE/PR, respeitando-se o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis (art. 55, inc. II, "a"<sup>4</sup>) e observando-se as regras de contagem de prazo estabelecidas no art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital, com seus anexos, nos termos do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 14.133/2021. Não se incluem no âmbito de análise da Procuradoria os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

Planalto/PR, 01 de abril de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PATRIQUE MATTOS DREY  
Data: 01/04/2026 16:53:57-0300  
verifique em <https://validar.ti.gov.br>

**PATRIQUE MATTOS DREY**  
Procurador Jurídico – Decreto 3248/2010  
OAB/PR n. 40.209

<sup>3</sup> "Art. 2º O Mural das Licitações Municipais será constituído por informações transmitidas pelos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, nos seguintes prazos: I. No mínimo, até 7 (sete) dias úteis antes do início da data prevista, no Edital ou outro instrumento convocatório, para a abertura do certame licitatório, de quaisquer das modalidades: convite, tomada de preços, concorrência, concurso, leilão e pregões presencial e eletrônico, e inclusive as licitações realizadas mediante Sistema de Registro de Preços."

<sup>4</sup> " Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de: (...) II - no caso de serviços e obras: a) 10 (dez) dias úteis, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;"



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

Planalto-PR, 01 de abril de 2026.

**DE:** Luiz Carlos Boni

**PARA:** Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, Autorizo a Contratação através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, pertinente à Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", nos termos do Art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/21 e demais disposições legais.

A Comissão de Licitação nomeada pela Portaria 115/2026.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.

*Luiz C. Boni*

---

**Luiz Carlos Boni**  
**Prefeito Municipal**

**ATA DA REUNIÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026**

Ao primeiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às 17h00min (Dezessete horas), na sala de licitações, desta Prefeitura Municipal de Planalto-PR, os membros da comissão de licitação nomeada pela Portaria nº 115/2026, reuniram-se para proceder a análise e avaliação da documentação referente a DISPENSA DE LICITAÇÃO SOB Nº 009/2026 visando a Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR. Constatou-se que 01 (uma) empresa apresentou proposta, sendo ela: a 1ª colocada SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR, CNPJ/MF sob o nº 75.110.585/0001-00, com o valor de R\$ 6.000,00(Seis mil reais). Foi realizada a pesquisa em outro município através do Contrato 073/2026 – Dispensa 008/2026 - município de Santa Izabel do Oeste-PR, a fim de verificar o real preço de mercado. Após analisar a documentação, a comissão Julgadora constatou que os mesmos estavam em consonância com o estabelecido na Lei 14.133/21. O critério de julgamento adotado foi o de menor preço. Nada mais havendo a tratar, encerra-se a presente ATA em única via que depois de assinada será remetida ao executivo.

<i>Carla S.R. Malinski</i> CARLA SABRINA RECH MALINSKI 068.626.699-40 Presidente	<i>Fernanda S. Marzec</i> FERNANDA SCHERER MARZEC 083.050.509-12 Membro	<i>Diego Vinicius Ruckhaber</i> DIEGO VINICIUS RUCKHABER 113.472.119-69 Membro
--	---	--



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

Fica dispensada de licitação na forma do Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores à despesa abaixo especificada.

**OBJETO:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários", conforme abaixo segue:

ITEM	UN	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR no programa "Rede de Secretários", com carga horária de 43 horas, promovido pelo SEBRAE/PR. Inclui participação em workshops, seminários e webinars, material de apoio, certificado e suporte técnico. Módulos presenciais e online. Previsão de realização: Abril, maio, junho, julho, agosto e setembro. Previsão de início: 08 de abril de 2026.	02	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
<b>TOTAL: R\$ 6.000,00</b>					

**EMPRESA:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR.

**CNPJ Nº.** 75.110.585/0001-00.

**VALOR:** R\$ 6.000,00(Seis mil reais).

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
00310	02.103.04.122.0402.2007	3.3.90.39.00.00.00000

**PRAZO DE ENTREGA:** A execução dos serviços se dará de forma virtual via plataforma Zoom e presencialmente, em alguns municípios do Território La Frontera (Barracão, Bom Jesus do Sul, Capanema, Santa Izabel do Oeste e Foz do Iguaçu), conforme cronograma, podendo ser alteradas sem danos as partes.



# MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: [planalto@planalto.pr.gov.br](mailto:planalto@planalto.pr.gov.br)

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANA

A previsão do início da execução dos serviços será no dia 08 de abril de 2026, sendo que cabe à contratada, total responsabilidade quanto ao correto atendimento, no tocante as especificações, condições e obrigações previstas.

**FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, com apresentação da respectiva nota fiscal.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será até 12 meses, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato.

Planalto - PR, 01 de abril de 2026.

*Luiz C. Boni*

**LUIZ CARLOS BONI**

**Prefeito Municipal**

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

---

**LICITAÇÃO**  
**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA Nº 009/2026**

**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA**  
**DISPENSA Nº 009/2026**

O MUNICIPIO DE PLANALTO, com base no Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21, dispensa de licitação a despesa abaixo especificada:

**OBJETO:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento "Rede de Secretários".

**EMPRESA:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.

**CNPJ Nº.** 75.110.585/0001-00.

**VALOR:** R\$ 6.000,00(Seis mil reais).

**DATA:** 01 de abril de 2026.

**LUIZ CARLOS BONI**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Diego Vinicius Ruckhaber  
**Código Identificador:**245B7E54

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/04/2026. Edição 3502

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

# PCPR prende 12 pessoas em operações distintas na região Sudoeste

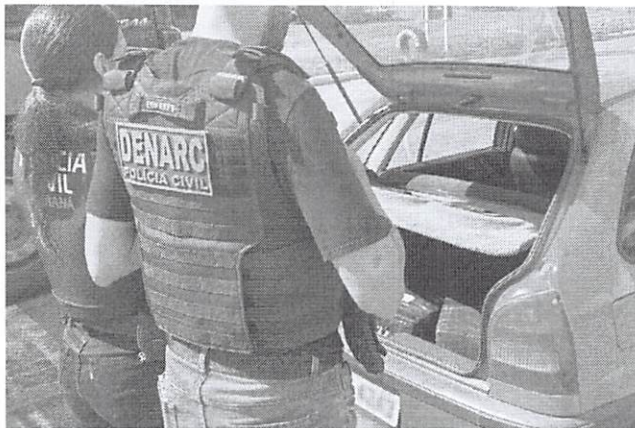
Na primeira, quatro pessoas foram presas em flagrante pelos crimes de tráfico de drogas e associação para o tráfico em Pato Branco e Clevelândia. PCPR também prendeu oito pessoas, sendo cinco presas preventivamente e três em flagrante, durante uma operação em Santo Antônio do Sudoeste.

A Polícia Civil do Paraná (PCPR) prendeu doze pessoas em operações distintas na região Sudoeste na última quinta-feira (2).

Na primeira, quatro pessoas foram presas em flagrante pelos crimes de tráfico de drogas e associação para o tráfico. Também foram apreendidos cerca de 50 quilos de maconha. As capturas aconteceram em Pato Branco e Clevelândia.

As diligências identificaram a atuação de indivíduos responsáveis pelo transporte de drogas oriundas da região de fronteira com o Paraguai, com destino ao Sudoeste do Paraná e ao Oeste de Santa Catarina.

Durante a operação, policiais civis abordaram um veículo na rodovia PRC-280, no trevo de acesso a Clevelândia. No automóvel, foram localizados dois fardos com 67 tabletes de maconha, totalizando 50,18 quilos. Dois



homens, de 24 e 23 anos, moradores de Videira (SC), foram presos no local.

Segundo a delegada Francieli Alberton, na sequência, uma mulher e um homem, ambos de 25, foram presos em Pato Branco. “De acordo com a investigação, eles atuavam como batedores do transporte da droga. O homem estava em cumprimento de pena em regime aberto por tráfico de drogas. A mulher possuía condenação pelo mesmo crime”, explica. Além da droga, foram apreendidos dois veículos, cinco aparelhos celulares e R\$ 13,9 mil em dinheiro. Os presos foram encaminhados ao sistema penitenciário.

**SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE – A PCPR tam-**

bém prendeu oito pessoas, sendo cinco presas preventivamente e três em flagrante, durante uma operação em Santo Antônio do Sudoeste.

De acordo com o delegado Tadeu Botelho, a operação visou a repressão aos homicídios, sendo um consumado e ao menos sete tentados, além de vários outros crimes cometidos pelos mesmos suspeitos.

“No total, foram realizadas oito prisões, sendo cinco preventivas, referentes à operação e mais três em flagrante. Duas armas também foram apreendidas na ação policial”, explica. Todos os capturados foram encaminhados ao sistema penitenciário. A ação contou com apoio da Polícia Militar.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº** /  
 torna público que fará realizar, às horas do dia de  
 do ano de , na plataforma , CONCORRÊNCIA, na forma  
 Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço,  
 da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objeto	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Rua Cariris, 920	Creche do Programa Infância Feliz Paraná	456,86 m²	270 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura Capanema e na plataforma . Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.  
 de de

Município de Planalto  
 Praça São Francisco de Assis, nº 1583  
 85.750-000 - Planalto - Paraná

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026**  
**DISPENSA Nº 008/2026**

**DATA DA ASSINATURA:** 30 de março de 2026.  
**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE PLANALTO.  
**CONTRATADA:** CIA DE VEICULOS SLAVIERO LTDA  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de caixa de direção destinada à van Ford Transit, ano 2024, placa TAN6D24, pertencente à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Planalto – PR.  
**VALOR TOTAL:** R\$ 20.336,70 (Vinte mil, trezentos e trinta e seis reais e setenta centavos)  
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**LUIZ CARLOS BONI**  
 Prefeito Municipal

**RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA**  
**DISPENSA Nº 009/2026**

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, com base no Art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21, dispensa de licitação a despesa abaixo especificada:  
**OBJETO:** Contratação da Empresa SEBRAE/PR, para a prestação de serviço técnico especializado em Capacitação de Secretários (as) do Município de Planalto-PR, por meio de participação no Programa de Treinamento “Rede de Secretários”.  
**EMPRESA:** SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR.  
**CNPJ Nº:** 75.110.585/0001-00.  
**VALOR:** R\$ 6.000,00 (Seis mil reais).  
**DATA:** 01 de abril de 2026.

**LUIZ CARLOS BONI**  
 Prefeito Municipal

**CAPANEMA**  
 GOVERNO MUNICIPAL  
 Gente que Trabalha. Cidade que Cresce.

Retificação de Publicação

No Jornal O Trombeta dia 31/03/2026. Edição 1950, página 07.

Na publicação do **AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº13/2026**, onde li-se:

**Valor: R\$ 1.281.068,73 (Um Milhão e Duzentos e Oitenta e Um Mil e Sessenta e Oito Reais e Setenta e Três Centavos)**

Li-se-se:  
**Valor: R\$ 1.335.595,93 (Um milhão, trezentos e trinta e cinco mil, quinhentos e noventa e cinco reais e noventa e três centavos).**

Município de Capanema PR, 02 de abril de 2026

**Roselia Kriger Becker Paganí**  
 Agente de Contratações/Pregoeira/  
 Chefe do Departamento de Contratações Públicas

**Avendo Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1380 - Centro - Capanema/PR - 85766-000**  
 Fone (46)3552-1321 - CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - www.capanema.pr.gov.br

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº. 011/2026, lavrada em 25 de março de 2026, HOMOLOGO o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos, acessórios e mudas para paisagem, incluindo vasos de fibra, graminha, flores, folhagens, arbustos, árvores frutíferas, grama e ervas ornamentares, além de ferramentas e demais itens de jardinagem, para revitalização de áreas verdes, praças, escolas, espaços e prédios públicos no Município de Planalto – PR.

**EMPRESA:** RENITO VOGT E CIA LTDA  
 LOTE 01 ITEM 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 120, 122, 124, 126, 127 e 128.  
 VALOR TOTAL: R\$249.521,10 (duzentos e quarenta e nove mil e quinhentos e vinte e um reais e dez centavos).

**EMPRESA:** I. A. SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA  
 LOTE 02 ITEM 119  
 VALOR TOTAL: R\$1.308,00 (mil e trezentos e seis reais).

**EMPRESA:** JE SUBSTRATOS E FERTILIZANTES LTDA  
 LOTE 02 ITEM 130, 131 e 133  
 VALOR TOTAL: R\$2.529,80 (dois mil e quinhentos e vinte e nove reais e oitenta centavos).

**EMPRESA:** LAST MOON EQUIPAMENTOS LTDA  
 LOTE 02 ITEM 117  
 VALOR TOTAL: R\$840,00 (oitocentos e quarenta reais).

**EMPRESA:** MAFOS - COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
 LOTE 02 ITEM 121 e 123  
 VALOR TOTAL: R\$19.210,00 (dezenove mil e duzentos e dez reais).

**DATA:** 31 de março de 2026.

**LUIZ CARLOS BONI**  
 Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026**

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Eletrônico nº. 010/2026, lavrada em 12 de março de 2026, HOMOLOGO o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

**OBJETO:** O objeto da presente licitação é a aquisição de bens permanentes e equipamentos, destinados a atender às demandas administrativas, operacionais, socioassistenciais e de apoio às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela Secretaria Municipal da Mulher e Família do Município de Planalto – PR, conforme investimento e recurso FIA 121703.

**EMPRESA:** BIANCA MENDES DA SILVA CUNHA  
 LOTE 01 ITEM 02  
 VALOR TOTAL: R\$2.399,99 (dois mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

**EMPRESA:** F & K BRASIL LTDA  
 LOTE 01 ITEM 12  
 VALOR TOTAL: R\$145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais).

**EMPRESA:** HELI TÉCNICA EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA  
 LOTE 01 ITEM 04  
 VALOR TOTAL: R\$7.666,40 (sete mil e seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

**EMPRESA:** ITAMAR MAURI MULLER  
 LOTE 01 ITEM 05, 06, 11 e 14  
 VALOR TOTAL: R\$12.216,00 (doze mil e duzentos e dezesseis reais).

**EMPRESA:** JM COMERCIO LTDA  
 LOTE 01 ITEM 10  
 VALOR TOTAL: R\$1.450,00 (mil quatrocentos e oitenta reais).

**EMPRESA:** J. J. MONDARDO E CIA LTDA  
 LOTE 01 ITEM 09  
 VALOR TOTAL: R\$6.705,00 (seis mil e setecentos e cinco reais).

**EMPRESA:** LOTERICA E COMERCIO SL EIRELI  
 LOTE 01 ITEM 01 e 03  
 VALOR TOTAL: R\$3.234,00 (três mil, duzentos e trinta e quatro reais).

**EMPRESA:** PAPERFLEX COMERCIAL LTDA  
 LOTE 01 ITEM 13  
 VALOR TOTAL: R\$1.950,00 (mil novecentos e cinquenta reais).

**EMPRESA:** VITTAFLAST COMERCIO DE MOVEIS PLASTICOS LTDA  
 LOTE 01 ITEM 06 e 07  
 VALOR TOTAL: R\$11.540,00 (onze mil e quinhentos e quarenta reais).

**DATA:** 31 de março de 2026.

**LUIZ CARLOS BONI**  
 Prefeito Municipal