



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## CONTRATAÇÃO DIRETA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 123/2024

#### Memorando Eletrônico nº 1.730/2024

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

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

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelo Decreto n.º 73, de 2023, conforme as cláusulas e condições seguintes:

#### 1 OBJETO:

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

1.1.2. A Autorização de Contratação Direta;

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.

**Objeto:** Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

**Versão Atualizada:** 21/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

1.1.3. A Proposta do Contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 FUNDAMENTO:

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

## 3 FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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

### APICULTORES E MELIPONICULTORES

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

### VITIVINICULTORES

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

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.

**Objeto:** Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

**Versão Atualizada:** 21/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

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

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

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

## 5. DO REAJUSTE:

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

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

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

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

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

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

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao servidor Senhor Fábio Viane Balen CPF 053.698.649-50, o qual será responsável pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

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

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

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

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

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

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

## 9 VIGÊNCIA:

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

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

**9.1.1.1** Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

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

### 10.1 São obrigações do Contratado:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

## 10.2 São obrigações do contratante:

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

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

- 11.1. Fica estimado o valor máximo de R\$ 27.816,00 (vinte e sete mil oitocentos e dezesseis reais) a empresa **Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Parana - SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ: 75.110.585/0005-25, para a fiel e perfeita execução do objeto Contratado;
- 11.2. O PAGAMENTO será efetuado em 6 (seis) parcelas mensais com a primeira em junho de 2024 e a última em novembro de 2024 com a apresentação da Nota Fiscal, relativa aos serviços entregues, que atestadas pela Secretaria solicitante, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da Prefeitura para pagamento;
- 11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de sistema interno, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

## 12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

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

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

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**Categoria:** Minuta de Contratação Direta.

**Objeto:** Para aquisição de bens, SEM objeto definido.

**Versão Atualizada:** 21/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

**15.4** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

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

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

Chopinzinho/PR, 10 de junho de 2024





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

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

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

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

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

Fábio Viane Balen  
Gestor do Contrato

Francinele Dalmolim  
Fiscal do Contrato

Marcia Mitrut  
Fiscal Substituta do Contrato

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



## 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/503F-8EF1-BD47-4CC9> 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: 503F-8EF1-BD47-4CC9



### Hash do Documento

D8657296A5DA387883993D4C0A92D44CB6E1F9943C0FDDDBF7CAEE8F35C095025

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 24/06/2024 é(são) :

- Cesar Giovani Colini Goncalves - 796.679.029-00 em 14/06/2024 17:20 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Autenticação de conta

### Evidências

**Client Timestamp** Fri Jun 14 2024 17:19:57 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Latitude: -25.4556829 Longitude: -49.2567689 Accuracy: 12.25

**IP** 201.44.246.158

**Assinatura:**



### Hash Evidências:

861C2805318399A54915915E12A5AA8A6C43DF7B14A9D504B255C22368060912

- JOCELEI FIORENTIN - 717.631.809-30 em 14/06/2024 16:29 UTC-03:00

**Tipo:** Assinatura Eletrônica

**Identificação:** Por email: [jfiorentin@pr.sebrae.com.br](mailto:jfiorentin@pr.sebrae.com.br)

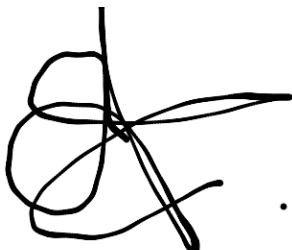
### Evidências

**Client Timestamp** Fri Jun 14 2024 16:29:20 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

**Geolocation** Location not available.

**IP** 45.187.138.236

**Assinatura:**



**Hash Evidências:**

FAC370D164B67C72DAF2BD55BD1CCFF7E578DC06810192E58A41DB7AEB9FECB2





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BEF5-4564-834C-64F5

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

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 25/06/2024 08:24:00 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ FRANCINELE DALMOLIN (CPF 038.XXX.XXX-95) em 25/06/2024 10:38:24 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ FABIO VIANEI BALEN (CPF 053.XXX.XXX-50) em 26/06/2024 10:39:17 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MÁRCIA MITRUT (CPF 036.XXX.XXX-29) em 26/06/2024 10:40:30 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BEF5-4564-834C-64F5>