

Proc. Administrativo 4.449/2023

De: Viviane S. - SEMSA-DAS

Para: SEMAD-SP - Setor de Planejamento

Data: 24/10/2023 às 13:55:04

Setores envolvidos:

SEMSA, SEMSA-DAS, SEMSA-DAS-VSANIT, SEMAD-SP

Requisição 506/2023 - Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos

—
Viviane A. de Souza
Administrativo Sec. Saúde

Anexos:

A_Requisicao_506_SEBRAE.docx
A_Requisicao_506_SEBRAE.pdf
B_PROPOSTA_TECNICA.pdf
C_JUSTIFICATIVA_DE_CONTRATACAO_DIRETA.pdf
D_Declaracao_do_Ordenador_de_Despesas.pdf
E_PLANILHA_DE_PRECOS.pdf
F_Orcamentos.pdf
G_CARTAO_CNPJ.pdf
H_ESTATUTO.pdf
I_Ata_de_Eleicao_dos_Diretores_e_Termos_de_Posse.pdf
J_RESOLUCAO_GERENTES_E_DELEGADOS.pdf
K_REGIMENTO.pdf
L_CNHS.pdf
M_Certidao_Federal.pdf
N_FGTS.pdf
O_Certidao_Municipal.pdf
P_Certidao_Estadual.pdf
Q_CNDT.pdf

1. REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 506/2023

2. OBJETO

Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos

3. VALOR TOTAL DA REQUISIÇÃO

R\$-2.400,00

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0602	8702	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	384	2.400,00

5. CONTRATADO (A)

Razão Social:	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR
CNPJ Nº:	75.110.585/0001-00
Endereço:	RUA CAETE 150, PRADO VELHO, CURITIBA-PR

Ubiratã – Paraná, 23 de outubro de 2023

SECRETARIA DE SAÚDE

6. DESPACHO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Em atenção ao despacho retro, expedido por Vossa Senhoria, informamos a EXISTÊNCIA DE PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Por conta da indicação das dotações acima, atestamos por consequência a compatibilidade das referidas obrigações com as peças orçamentárias vigentes: PPA, LDO e LOA. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas, NÃO HAVENDO COM ISSO DESTAQUE OU APRISIONAMENTO DE RECURSOS, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício nesta data.

Outrossim, informamos que a análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e seguintes da lei 4.320/64 e se necessário esta secretaria providenciará suplementação das dotações acima previstas. Além disso, **não compete** a contabilidade a análise e determinação do objeto da compra, poder discricionário do Gestor Municipal.

Por fim, alerta-se ao Gestor que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas correspondentes.

Após, encaminha-se ao Gabinete para autorização do Prefeito.

Contador(a)

Ubiratã-PR, ____ de ____ de 2023
Secretário(a) das Finanças e do Planejamento

7. DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR

De acordo.

Fábio de Oliveira Dalécio

8. DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Data de recebimento: ____/____/2023

Hora: ____:____

Divisão de Licitação

ANEXO I
COMPLEMENTO À REQUISIÇÃO Nº 506/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Objetivo das capacitações em Boas Práticas de Fabricação de Alimentos é fornecer conhecimento adequado aos funcionários da Vigilância em Saúde e aos funcionários de empresas que atuam na área de alimentação, para que possam fornecer produtos de qualidade, garantindo a saúde dos consumidores em geral. O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - F4A5 SEBRAE/PR integra o Sistema "S" desenvolvendo atividades paralelas implementadas pelo poder público, sem fins lucrativos, detendo na sua área de atuação, inquestionável reputação ético-profissional, se enquadrando nos termos do artigo da lei acima descrito. A opção pela Regional Oeste justifica-se por ser a mais próxima de Ubiratã.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O valor estimado para a contratação e de R\$-2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A execução do objeto será custeada pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0602	8702	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	384	2.400,00

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O período de vigência da contratação será de 6 meses.

6. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS:

6.1. Comissão de Licitação: Adriano Jesualdo.

6.2. Gestor do Contrato: Lilian Welz.

6.3. Fiscal do Contrato: Paulo Cesar Arruda.

6.4. Fiscal do Contrato Substituto: Orlando Francisco Vieira Filho

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Código LC	Lote	Item	Descrição	Qtd	Un	V. Unit R\$	V. Total R\$
44722	1	1	Capacitação em Boas Práticas de Fabricação e Alimentos	1	gb	2.400,00	2.400,00

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5

8. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços consistirão em duas capacitações para turmas diferentes, com carga horária de 4 horas cada, em local e horário a ser programado com a Secretaria de Saúde.

8.2. O treinamento se destinará aos servidores da Vigilância de Saúde responsáveis pela fiscalização de estabelecimentos e proprietários e colaboradores de empresas do município.

8.3. O treinamento deverá abordar boas práticas de fabricação de serviços de alimentação, direcionado para profissionais de bares, padarias, cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, cozinhas industriais e institucionais que tenham necessidade de aprimorar as práticas de segurança alimentar.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado após conclusão dos serviços, no prazo de até trinta dias contados do protocolo da Nota Fiscal. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Ubiratã, 23 de outubro de 2023.

SECRETARIA DE SAÚDE

CIDADE
EMPREENDEDORA

COLOQUE
EMPREENDEDORISMO
E INOVAÇÃO NO DNA
DA SUA GESTÃO

Proposta Técnica



2023

Recebido por _____
_____ de _____ de 2023.



Apresentação

O Sebrae Paraná tem atuado com o objetivo de fomentar o desenvolvimento de uma rede de informações, cooperação e apoio entre o poder público, empresas, entidades representativas da sociedade civil, entidades de formação e de apoio, visando contribuir no desenvolvimento das empresas e da economia regional.

Conectado a realidade e a dinâmica empresarial moderna, o Sebrae Paraná tem customizado suas ações para atender as necessidades de seu público-alvo.

Com o município de Ubatã não é diferente. Com objetivo de integrar e gerar novos negócios bem como sustentabilidade, micro e pequenas empresas, produtores rurais da agricultura familiar, grandes empresas e poder público municipal serão estimulados a utilizar nossas soluções de inovação e tecnologia como forma de preparação da cidade para o início da construção de mais alternativas econômicas para posicionar a cidade como protagonista no desenvolvimento local, regional, estadual, nacional e internacional. Ferramentas modernas, inovadoras e conectadas com o mundo, tanto para lideranças constituídas, quanto para jovens serão ofertadas para atingir os objetivos propostos.



Justificativa

Considerando o fenômeno global onde o conhecimento se transformou na força motriz para o crescimento econômico e o desenvolvimento social, em grande parte alicerçados na geração e na promoção da inovação, levando ao constante desafio de inserção das regiões urbanas na economia do conhecimento, cuja origem é atribuída às chamadas sociedade da informação ou sociedade em redes.

Considerando que a busca pela inserção na economia do conhecimento está presente na agenda de desenvolvimento dos países, desempenhando papel relevante na geração de riqueza e empregos qualificados, e por consequência melhorando a distribuição de renda, levando regiões a obterem melhores resultados

Considerando que em relação à economia, as Micro e Pequenas Empresas do Município **serão muito impactadas pela escassez de recursos e recuo no consumo entre muitos outros aspectos** com repercussões na redução da arrecadação aos cofres públicos.

Num cenário tão desafiador o gestor público passa a ter um papel ainda mais importante, exigindo um **protagonismo ainda maior do Poder Executivo**, que terá o enorme desafio que é a tomada de decisão em tempos de crise.

Nesse momento, **o planejamento e os subsídios adequados à tomada de decisão são fundamentais**. Pois com riscos tão elevados e recursos escassos a **margem de erro diminui drasticamente**.

Neste sentido, o Sebrae Paraná se coloca ao lado do Município de Ubitatã para desenvolver estratégias e ações para a melhoria e potencialização do Desenvolvimento Econômico local.

Introdução

Os pequenos negócios no Brasil representam, 98,9% de todas as empresas do país, 27% do PIB, 52% dos empregos com carteira assinada, 40% dos salários pagos em mais de 9 milhões de micro e pequenas empresas.

Com base neste cenário, cabe ao gestor estar preparado e capacitado para lidar com os fatos macro e microeconômicos, tendo conhecimento das práticas de gestão necessárias e domínio sobre finanças, vendas, produção, além de uma estratégia de planejamento para diversos tipos de cenários. A capacitação através de cursos específicos destinados aos empreendedores, com métodos de ensino prático que remetem a realidade do mercado e das empresas, com estudos de caso, atividades práticas e dinâmicas, são de grande auxílio para quem deseja ou já possui uma MPE, e quer se manter competitivo e aumentar as chances de sucesso de sua empresa. O Sebrae assim auxilia nesse processo, ofertando cursos que ensinam aos empreendedores os instrumentos de gestão necessários para se abrir uma empresa, mantê-la com sucesso, contribuindo para reduzir as chances de mortalidade nos primeiros anos **(Rodrigo Carlos Marcos Pereira e Priscilla Aparecida de Souza – UFF)**

“É inegável a força dos pequenos negócios para a geração de empregos no Brasil” afirmou Guilherme Afif Domingos, então presidente do Sebrae. “As pesquisas só confirmam, mês após mês, que o empresário de micro e pequena empresa deve ser prioridade das políticas públicas, porque somente por meio do fortalecimento do empreendedorismo o país terá chance de voltar a crescer.”

O Sebrae Paraná coloca à disposição do município de Ubitatã, ferramentas que de fato poderão mudar o perfil empresarial da cidade. Resgatar a autoestima empresarial é fundamental para manter as empresas locais competitivas e sustentáveis. Inovar é uma questão de sobrevivências para as empresas locais. Acessar novas tecnologias através das soluções do Sebrae será um conjunto indispensável para este processo. Preparar lideranças constituídas e novas lideranças jovens é de fundamental importância para o futuro do desenvolvimento econômico local.



Objetivo Geral

O objetivo das capacitações em **Boas Práticas de Fabricação de Alimentos** é fornecer conhecimento adequado as empresas que atuam na área de alimentação, para que possam fornecer produtos de qualidade, garantindo a saúde dos consumidores em geral, bem como atender as necessidades do empreendedor para seu crescimento e sustentabilidade, contribuindo desta forma para o desenvolvimento econômico da cidade no âmbito do que propõe a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, e demais secretarias através de suas estratégias locais

Metodologia

Serão disponibilizadas executadas por um **staff** de especialistas do Sebrae Paraná.

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.

SOLUÇÕES PREMIUM

Capacitação em Boas Práticas de Fabricação e Alimentos

Ação	TÍTULO	CARGA HORÁRIA	PARTICIPANTES	CRONOGRAMA	INVESTIMENTO TOTAL
1	Treinamento para os empresários e seus colaboradores sobre as boas práticas de fabricação de serviços de alimentação, direcionado para profissionais de bares, padarias, cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, cozinhas industriais e institucionais que tenham necessidade de aprimorar as práticas de segurança alimentar.	08 Horas	Proprietários e colaboradores de empresas indicadas.	A ser definido pelo Contratante	R\$ 2.400,00
Total Geral					R\$ 2.400,00

Investimento Total dos Parceiros

- Prefeitura Municipal de Ubitatã – R\$ 2.400,00

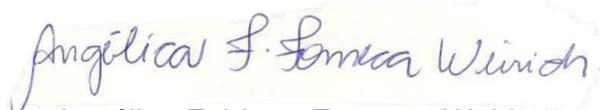
Forma de Pagamento

Os valores de responsabilidade da prefeitura serão pagos de acordo com negociação a ser efetivada.

Cronograma de execução

As ações serão executadas no exercício de 2023 conforme cronograma a ser construído com a prefeitura e parceiros locais.

Cascavel, 02 de Outubro de 2023.



Angélica Fabiana Fonseca Weirich
Consultora SEBRAE / PR
Regional Oeste



Augusto César Stein
Gerente Regional SEBRAE / PR
Regional Oeste



JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO DIRETA, DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR E DO PREÇO.

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

CNPJ N°: 75.110.585/0001-00

Da fundamentação Legal: A presente dispensa de Licitação encontra-se fundamentada no artigo 24, inciso XII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

Razão da Escolha do Fornecedor: O SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR integra o Sistema "S" desenvolvendo atividades paralelas implementadas pelo poder público, sem fins lucrativos, detendo na sua área de atuação, inquestionável reputação ético-profissional, se enquadrando nos termos do artigo da lei acima descrito. Objetivo das capacitações em Boas Práticas de Fabricação de Alimentos é fornecer conhecimento adequado aos funcionários da Vigilância em Saúde e aos funcionários de empresas que atuam na área de alimentação, para que possam fornecer produtos de qualidade, garantindo a saúde dos consumidores em geral.

Justificativa do Preço: Em pesquisa realizada pela secretaria, verifica-se que o valor proposto pela empresa está até mais baixo que outros serviços semelhantes, conforme planilha de preços em anexo.

Ubiratã, 23 de outubro de 2023.

LILIAN WELZ
Secretária de Saúde





DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA

Eu, Lilian Welz, Secretária de Saúde do município de Ubiratã/PR, no uso de minhas atribuições e atendendo as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, DECLARO, para os devidos fins, que a(s) despesa(s) resultantes da requisição de dispensa de licitação, sob o nº 506/2023, tem perfeita adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA).

Para que produza os legais e jurídicos efeitos, assino a presente.

Ubiratã, 24 de outubro de 2023.

LILIAN WELZ
Secretária de Saúde



PLANILHA DE VALORES

ORÇAMENTO 01: REFERÊNCIA	CAFEARA DISPENSA 50/2023
-----------------------------	-----------------------------

ORÇAMENTO 02: REFERÊNCIA	GUAÍRA DISPENSA 25/2023
-----------------------------	----------------------------

ORÇAMENTO 03: REFERÊNCIA	PRIMEIRO DE MAIO INEXIGIBILIDADE 21/2023
-----------------------------	---

ORÇAMENTO 04: REFERÊNCIA	REALEZA DISPENSA 50/2022
-----------------------------	-----------------------------

				ORÇAMENTOS					
				1	2	3	4	MÉDIA	PROPOST A
LOTE	ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. UNIT.	V. UNIT.	V. UNIT.		
1	1	1	Capacitação em Boas Práticas de Fabricação e Alimentos.	3.200,00	3.000,00	3.200,00	3.700,00	3.275,00	2.400,00

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5>



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE CAFEARA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município **CAFEARA**, população de **2.627 habitantes ELTON FABIO LAZARETTI** (Exercício **2023**)
O último envio de informações desta entidade foi **12/10/2023**, dados estes referentes a **9/2023**

50/2023 Nº Licitação	19/04/2023 Data da Abertura	R\$4.400,00 Valor
Processo Dispensa Modalidade	76/2023 (19/04/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 19/04/2023

Objeto

CAPACITAÇÃO PARA A NOVA LEI DE LICITAÇÕES AOS FORNECEDORES MUNICIPAIS E PALESTRA EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, SERVIÇOS OFERTADOS PELO SEBRAE.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Processo de Dispensa - Lei nº 14.133/21

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 11/05/2023, sua última atualização foi dia 11/05/2023, com informações referentes a 4/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
---------------------------	----------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total
1	1	1	Unidade	Capacitação com base na nova Lei nº 14133/2021 8 horas- 02 dias (4horas) Público alvo: fornecedores	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	3.200,00	1	3.200,00
1	2	1	Unidade	Palestra Educação Empreendedora Público alvo: professores Total de 2:30h	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	1.200,00	1	1.200,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE GUAIÁRA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município **GUAIÁRA**, população de **32.097 habitantes HERALDO TRENTO (Exercício 2023)**
O último envio de informações desta entidade foi **11/10/2023**, dados estes referentes a **9/2023**

25/2023 Nº Licitação	28/04/2023 Data da Abertura	R\$15.000,00 Valor
Processo Dispensa Modalidade	169/2023 (28/04/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 28/04/2023

Objeto

A Secretaria Municipal de Assistência Social, por intermédio do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme justificativas e autorizações expostas no memorando nº 2.728/2021, solicita a contratação da empresa **SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI**, inscrita no CNPJ nº 03.776.284/0015-04, que será responsável pela execução do Curso de Técnicas de Confeitaria Básica, Curso de Técnicas de Fabricação de Pizza, Curso de Elaboração de Salgados, Curso de Fabricação de Bolos e Pães Naturais e Integrais e Curso de Panetones Trufados, cujo público alvo são Famílias atendidas e cadastradas junto ao CRAS-Centro de Referência da Assistência Social e CREA-Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Famílias cujos filhos estão cadastrados junto ao Programa CEACA/PETI-Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Programa de Apoio e Fortalecimento ao Acompanhamento Inter setorial às Famílias com Gestantes e/ou Crianças de 0 aos 6 anos de idade - Primeira Infância, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social, deste município de Guaiára, Paraná, nos termos do artigo 24, XVII, da Lei nº 8.666/93.

Tipo de Avaliação	Dispensa/Inexigibilidade
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 12/05/2023, sua última atualização foi dia 23/06/2023, com informações referentes a 9/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
-----------	------	--------------	-----------	----------	-------------------	-------	------------	----------	----------

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Valor Total
1	1	1	Outras Unidades e Medidas	Curso de Técnicas de Confeitaria Básica. Conteúdo Programático:Conhecendo os materiais; Ingredientes; Equipamentos; Higiene; Técnica de manipulação dos alimentos; Pão de ló; Tipos de Brigadeiros; Tipos de bolos; Tipos de recheios. Descrição dos Servi	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.000,00	1	3.000,00
2	2	1	Outras Unidades e Medidas	Curso de TÉCNICAS DE FABRICAÇÃO DE PIZZA. Conteúdo Programático:Conteúdo: Massa de pizza tradicional; Recheios tradicionais / massa de pizza com borda recheada; Recheios especiais; Massa de fermentação longa / calzones e recheios; Técnica de fermenta	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.000,00	1	3.000,00
3	3	1	Outras Unidades e Medidas	Curso de Elaboração de Salgados. Conteúdo Programático:Higiene aplicada à manipuladores de alimentos; Balanceamento e cálculo de encomendas e rendimento; Funcionamento e utilização de máquinas, equipamentos e utensílios; Ingredientes utilizados no pr	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.000,00	1	3.000,00
4	4	1	Outras Unidades e Medidas	Curso de Fabricação de Bolos e Pães Naturais e Integrais. Conteúdo Programático:Higiene aplicada à manipuladores de alimentos; Balanceamento e cálculo de encomendas e rendimento; Funcionamento e utilização de máquinas, equipamentos e utensílios; Ingr	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.000,00	1	3.000,00
5	5	1	Outras Unidades e Medidas	Curso de PANETONES TRUFADOS. Conteúdo Programático:Principais ingredientes utilizados; Métodos de produção e pré-preparo de panetone trufados; Boas práticas de fabricação e a qualidade final do processo; Processos e técnicas na preparação de panetone	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.000,00	1	3.000,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município **PRIMEIRO DE MAIO**, população de **10.082 habitantes BRUNA DE OLIVEIRA CASANOVA (Exercício 2023)**
O último envio de informações desta entidade foi **28/09/2023**, dados estes referentes a **8/2023**

21/2023 Nº Licitação	25/04/2023 Data da Abertura	R\$32.200,00 Valor
Processo Inexigibilidade Modalidade	89/2023 (25/04/2023) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 25/04/2023

Objeto

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria in loco em gestão empresarial -Sala do Empreendedor.Roteiro Diagnostico Turistico - Turismo território no vale do Paranapanema e Turismo Local.Pesquisa de preço de População Flutuante

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Item
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Compras
Natureza da Licitação	Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 19/06/2023, sua última atualização foi dia 19/06/2023, com informações referentes a 4/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
-----------	------	--------------	-----------	----------	-------------------	-------	------------	----------	----------

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1	1	Unidade	Capacitação do curso de Gestão Empresarial (Planejamento/Finanças e marketing) Fornecedores realizar na Sala do empreendedor 08 horas (02 dias de 04 horas)	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	3.200,00	1	3.200,00
1	2	1	Unidade	Turismo Território Vale do Paranapanema (03 meses)	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	8.600,00	1	8.600,00
1	3	1	Unidade	Turismo local - Canvas, planejamento das atividades locais, monitoramento das ações interligadas com a regional. (40 horas)	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	4.800,00	1	4.800,00
2	1	1	Unidade	Pesquisa de População Flutuante do Município de Primeiro de maio/Pr Total: 120 horas	1	SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANA - SEBRAE/PR	15.600,00	1	15.600,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4DOC3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D003111-B9DF-F4A5



As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE REALEZA

Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município REALEZA, população de 19.247 habitantes PAULO CEZAR CASARIL (Exercício 2023)
O último envio de informações desta entidade foi 06/10/2023, dados estes referentes a 8/2023

50/2022 Nº Licitação	09/11/2022 Data da Abertura	R\$295.078,80 Valor
Processo Dispensa Modalidade	287/2022 (09/11/2022) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 09/11/2022

Objeto

Contratação da Empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial – SENAI –PR - para a realização de Cursos Profissionalizante de Gestão em turismo, Unidade móvel de elétrica automotiva, Unidade móvel automotiva, Kit didático de eletrônica embarcada, Unidade móvel de panificação, Unidade móvel de motocicleta, Unidade móvel de refrigeração, Unidade móvel de manutenção mecânica, Unidade móvel de soldagem, Boas práticas de manipulação de alimentos, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Tipo de Avaliação	Dispensa/Inexigibilidade
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Normal

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 23/01/2023, sua última atualização foi dia 05/10/2023, com informações referentes a 7/2023.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
---------------------------	----------------------	------------------------------	---------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-----------------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------

Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total
1	1	1	Outras Unidades e Medidas	GESTÃO EM TURISMO	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	2.150,00	1	2.150,00
1	2	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE ELÉTRICA AUTOMOTIVA	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	16.934,40	2	33.868,80
1	3	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL AUTOMOTIVA (ESCOLA MÓVEL)	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	16.934,40	2	33.868,80
1	4	2	Outras Unidades e Medidas	KIT DIDÁTICO DE ELETRÔNICA EMBARCADA (ESCOLA MÓVEL)	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	14.873,60	2	29.747,20
1	5	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE PANIFICAÇÃO	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	16.934,40	2	33.868,80
1	6	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE MOTOCICLETA	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	16.934,40	2	33.868,80
1	7	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE REFRIGERAÇÃO	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	19.532,80	2	39.065,60
1	8	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	16.934,40	2	33.868,80
1	9	2	Outras Unidades e Medidas	UNIDADE MÓVEL DE SOLDAGEM	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	25.536,00	2	51.072,00
1	10	1	Outras Unidades e Medidas	BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	1	SERVICO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI	3.700,00	1	3.700,00

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lbrat11-b9df-f4a5.doc.com.br/verificacao/DOC-3A11-B9DF-F4A5>





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 75.110.585/0001-00 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 22/11/1972
--	---	---------------------------------------

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

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

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

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

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

LOGRADOURO R CAETE	NÚMERO 150	COMPLEMENTO *****
------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 80.220-300	BAIRRO/DISTRITO PRADO VELHO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	---------------------------------------	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO DSOUZA@PR.SEBRAE.COM.BR	TELEFONE (0041) 0330-5757
---	-------------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/09/2000
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **04/11/2022** às **14:08:05** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021

ALTERA O ART. 14 DO
ESTATUTO SOCIAL DO SEBRAE.

O CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14, inciso XXX, do Estatuto Social do SEBRAE – Resolução CDN Nº 354/2020; considerando o atendimento do quórum e rito específico para a alteração do Estatuto, conforme deliberação tomada na 3ª Reunião Extraordinária, de 27 de maio de 2021; e considerando a necessidade de o Estatuto contemplar expressamente a competência do CDN para autorizar a criação de sociedade de crédito direto,

RESOLVE:

Art. 1º - O art. 14 do Estatuto Social passa a vigorar com o acréscimo do inciso XXX, renumerando-se os demais incisos:

“Art. 14 [...]

XXX - autorizar a criação de sociedade de crédito direto (SCD) pelo SEBRAE, compatível com os seus objetivos sociais e sua natureza jurídica, nos termos da regulação do Banco Central do Brasil;

XXXI - deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, onze (11) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XXXII - interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, oito (08) conselheiros.”

Art. 2º - O Estatuto Social consolidado do SEBRAE, na forma do art. 3º desta Resolução, deverá ser averbado no Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório de Títulos e de Documentos da Comarca de Brasília - Distrito Federal.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário e, em face das alterações promovidas no art. 14, o Estatuto Social do SEBRAE passa a vigorar com a seguinte redação:





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 2

“ESTATUTO SOCIAL DO SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE

TÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS DA ENTIDADE

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, CONSTITUIÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO.

Art. 1º O SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE é um Serviço Social Autônomo, instituído por escritura pública sob a forma de entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, regulada pelo presente Estatuto, em consonância com a Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº. 99.570, de 09 de outubro de 1990, que dispuseram sobre a desvinculação da entidade da administração pública federal.

Art. 2º O SEBRAE tem sede e foro no Distrito Federal.

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

CAPÍTULO II

O ÂMBITO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º O SEBRAE tem atuação em todo território nacional mediante ação direta ou através de unidades operacionais sistemicamente vinculadas, localizadas nos Estados da Federação e no Distrito Federal, observado o disposto no art. 6º deste Estatuto.

Art. 5º O SEBRAE 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; facilitar o acesso ao crédito, a capitalização e o fortalecimento do mercado secundário de títulos de capitalização daquelas empresas; promover o desenvolvimento da ciência, da tecnologia, do meio ambiente, da capacitação gerencial e da assistência social; promover a educação, a cultura empreendedora e a disseminação de conhecimento sobre o empreendedorismo, em consonância com as políticas nacionais de desenvolvimento.





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 3

Parágrafo único. O SEBRAE 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.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E PRINCÍPIOS SISTÊMICOS

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NATUREZA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DAS UNIDADES VINCULADAS

Art. 6º O SEBRAE é organizado sob a forma de sistema e é composto por uma unidade nacional coordenadora e por unidades operacionais vinculadas, localizadas em cada um dos Estados da Federação e no Distrito Federal.

§ 1º Para fins deste Estatuto e demais atos normativos baixados pelo Conselho Deliberativo Nacional:

I - a unidade nacional coordenadora será o SEBRAE;

II - as unidades operacionais vinculadas serão doravante designadas coletivamente de SEBRAE/UF;

III - cada um dos SEBRAE/UF receberá a denominação de Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado a que se referir ou do Distrito Federal, sendo identificadas pela expressão “SEBRAE/.”, nela se incluindo a sigla da Unidade Federativa correspondente; e;

IV - o universo das unidades mencionadas nos incisos anteriores será doravante denominado de Sistema SEBRAE.

§ 2º Ao SEBRAE, com jurisdição em todo o território nacional, observadas as atribuições de seus órgãos diretivos, compete as funções de direcionamento estratégico, de orientação técnica e normativa, de coordenação, de controle operacional e de correção do Sistema SEBRAE.

§ 3º Os SEBRAE/UF:

I - deverão ter a composição dos seus respectivos Conselhos Deliberativos, a duração dos mandatos de seus conselheiros e diretores, os Estatutos Sociais e Regimentos Internos semelhantes aos do SEBRAE;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 4

II - sujeitar-se-ão à homologação pelo Conselho Deliberativo Nacional como condição para integração ou permanência no Sistema SEBRAE;

III - deverão observar os princípios sistêmicos de que trata o art. 9º deste Estatuto.

§ 4º Para fins deste Estatuto e demais atos normativos, o Conselho Deliberativo Nacional do SEBRAE será doravante designado por sua sigla CDN, os Conselhos Deliberativos dos SEBRAE/UF serão coletivamente designados pela sigla CDE, recebendo a denominação de Conselho Deliberativo do Estado da Federação a que se referir ou do Distrito Federal, sendo identificado pela expressão “CDE/___”, nela se incluindo a sigla da Unidade Federativa correspondente.

§ 5º De cada CDE deverá participar um membro representante do SEBRAE.

§ 6º As ações do SEBRAE poderão ser executadas pelos SEBRAE/UF mediante contratos de gestão, convênios e/ou contratação de terceiros.

Art. 7º O SEBRAE tem como estrutura básica um Conselho Deliberativo Nacional – CDN, que funcionará como assembleia geral da entidade, um Conselho Fiscal e uma Diretoria Executiva.

Art. 8º O CDN poderá constituir para assessorá-lo como órgão de apoio um Conselho Consultivo, que exercerá atribuições de orientação, aconselhamento estratégico e apoio institucional às atividades do SEBRAE.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS SISTÊMICOS

Art. 9º Consideram-se princípios sistêmicos, de cumprimento obrigatório pelo SEBRAE, como unidade nacional coordenadora, e pelos SEBRAE/UF, como unidades operacionais vinculadas, conforme o caso:

I - os objetivos institucionais do SEBRAE, como definidos neste Estatuto e na legislação pertinente;

II - a forma e os meios de atuação para atingir esses objetivos institucionais;

III - a estrutura básica de gestão, consubstanciada na divisão de atribuições entre o CDN ou CDE; Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, respeitadas suas respectivas competências, conforme previsto neste Estatuto;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 5

IV - a forma de composição dos CDE, que deverá se ajustar ao disposto no art. 6º, § 3º, inciso I, deste Estatuto, devendo, porém, o CDN considerar, no processo de homologação a que se refere o inciso seguinte, as diferenças e peculiaridades regionais, inclusive quanto ao número de membros dos CDE;

V - a homologação, pelo CDN, da adequação dos Estatutos dos SEBRAE/UF ao Estatuto do SEBRAE;

VI - a observância das disposições alusivas à eleição e reeleição do Presidente do CDN, membros do Conselho Fiscal e da Diretoria-Executiva do SEBRAE, aplicáveis aos SEBRAE/UF;

VII - a não remuneração dos membros do CDN, do Conselho Consultivo, dos CDE e dos Conselhos Fiscais;

VIII - o atendimento das hipóteses de quorum mínimo para realização das reuniões e dos diversos tipos de quorum qualificado de votação, conforme previsto neste Estatuto, especialmente para decisões do CDN sobre alterações estatutárias, eleição ou destituição dos diretores e conselheiros fiscais e extinção da entidade, com destinação de seu patrimônio, aplicáveis, no que couber, aos CDE, observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo;

IX - a observância de disposições aprovadas pelo CDN sobre políticas, diretrizes e prioridades orçamentárias, controles finalísticos das atividades, finanças, contabilidade, prestação de contas, licitações, pessoal e processo eleitoral da entidade;

X - a previsão, nos Estatutos dos SEBRAE/UF, de cláusula expressa de adesão às condições de integração ou permanência no Sistema SEBRAE, previstas neste Estatuto;

XI - a autonomia patrimonial, administrativa e financeira das unidades que integram o Sistema SEBRAE, ressalvadas as restrições estabelecidas neste Estatuto, às atribuições normativas da unidade nacional coordenadora e o poder de correição do CDN.

§ 1º Para fins de cumprimento do princípio de adequação, o CDN poderá aprovar um modelo básico de estatuto social, que será tomado como referência pelos SEBRAE/UF.

§ 2º Sendo diferente do CDN o número de membros dos CDE, a homologação do Estatuto Social do SEBRAE/UF, neste caso, depende da adaptação do quorum mínimo para realização das reuniões e dos diversos tipos de quorum qualificado de votação, mantidas as proporções estabelecidas neste Estatuto.





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 6

§ 3º No caso do parágrafo anterior se, em decorrência da adaptação do quorum mínimo, resultar um número fracionado, o Estatuto do SEBRAE/UF adotará o número inteiro imediatamente superior àquele.

TÍTULO III

DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

DOS ASSOCIADOS

Art. 10. O SEBRAE tem como associados:

I - a Associação Brasileira dos SEBRAE Estaduais – ABASE;

II - a Associação Nacional de Pesquisa, Desenvolvimento e Engenharia das Empresas Inovadoras – ANPEI;

III - a Associação Nacional das Entidades Promotoras de Empreendimentos de Tecnologias Avançadas – ANPROTEC;

IV - a Confederação das Associações Comerciais e Empresariais do Brasil – CACB;

V - a Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil – CNA;

VI - a Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo – CNC;

VII - a Confederação Nacional da Indústria – CNI;

VIII - a Associação Brasileira de Instituições Financeiras de Desenvolvimento – ABDE;

IX - o Banco do Brasil S/A;

X - o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES;

XI - a Caixa Econômica Federal – CEF;

XII - a Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP;

XIII - a União, através do Ministério da Economia;

XIV – a Confederação Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – COMICRO; e





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 7

XV – a Confederação Nacional das Micro e Pequenas Empresas e dos Empreendedores Individuais – CONAMPE.

Art. 11. Os associados:

I - não respondem isolada ou subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo SEBRAE;

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 - tem o dever de observar este Estatuto, as decisões do CDN e os regimentos internos do SEBRAE;

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DIRETIVOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL

Art. 12. O CDN, órgão colegiado de direção superior, detém o poder originário e soberano do SEBRAE, extensivo, no que couber ao Sistema SEBRAE, conforme previsto neste Estatuto.

Art. 13. O CDN é composto por quinze (15) conselheiros titulares e respectivos suplentes, pessoas físicas capazes civilmente, representantes de cada um dos associados do SEBRAE relacionados no art. 10 deste Estatuto.

§ 1º Os conselheiros titulares e respectivos suplentes serão indicados pelos associados, a quem representarão no CDN, e cumprirão mandato de quatro (04) anos, sem remuneração, permitida a recondução, ressalvado o disposto no § 4º deste artigo.

§ 2º Os suplentes substituirão os conselheiros titulares em seus afastamentos 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.





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 8

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

§ 5º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, se o conselheiro destituído exercer cumulativamente a Presidência do CDN, 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 § 2º do art. 14 deste Estatuto.

§ 6º O Presidente do CDN, enquanto detiver a condição de conselheiro titular representante do associado que o indicou, terá um mandato de quatro (04) anos consecutivos, sem remuneração, vedada a recondução.

§ 7º Havendo vacância do cargo de Presidente do CDN, ou impedimento definitivo de seu respectivo titular, reconhecido 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 § 2º do art. 14 deste Estatuto.

§ 8º Nas hipóteses previstas nos §§ 5º e 7º deste artigo, enquanto não for realizada a eleição extraordinária e empossado o eleito, o Vice-Presidente, interinamente, assumirá 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. 14. Compete ao CDN, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação pertinente, neste Estatuto e nos Regimentos Internos do SEBRAE:

I - na forma do art. 11 da Lei nº. 8.029, de 28 de dezembro de 1990, e alterações posteriores, c/c o art. 7º do Decreto nº. 99.570, de 09 de outubro de 1990, exercer a gestão dos recursos financeiros do SEBRAE, oriundos tanto do repasse do adicional à alíquota das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº. 2318, 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, quanto de outras fontes;

II - eleger, dentre os conselheiros titulares, com o voto concorde, no mínimo, de oito (08) conselheiros, o seu Presidente, em reunião especialmente convocada para esse fim;

III - eleger, com o voto concorde, no mínimo, de oito (08) conselheiros, o Diretor-Presidente e os demais Diretores do SEBRAE e os membros

titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, em reunião especialmente convocada para esse fim;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 9

IV - destituir “ad nutum” ou em decorrência da representação de que trata o § 7º deste artigo, com o voto concorde, no mínimo, de onze (11) conselheiros, em reunião especialmente convocada para este fim, o Diretor-Presidente, qualquer dos demais Diretores ou qualquer dos membros do Conselho Fiscal, titular ou suplente;

V - 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;

VI - fixar a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;

VII - elaborar e aprovar o Regimento Interno do próprio CDN;

VIII - aprovar o Regimento Interno do Conselho Fiscal;

IX - aprovar o Regimento Interno do SEBRAE;

X - decidir sobre as políticas, diretrizes e prioridades de aplicação de recursos;

XI - aprovar o Direcionamento Estratégico, as Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, todos relativos ao Sistema SEBRAE, assim como as alterações desses instrumentos de ação administrativa;

XII - aprovar as prestações de contas do SEBRAE e as consolidadas do Sistema SEBRAE , que deverão estar instruídas, no mínimo, com os elementos previstos nos arts. 32 e 32-A deste Estatuto;

XIII - designar os representantes do SEBRAE nos CDE dos SEBRAE/UF, observada a competência de que trata o art. 22, inciso VIII, deste Estatuto;

XIV - designar os representantes do SEBRAE em órgãos colegiados de instituições nacionais ou estrangeiras, observada a competência de que trata o art. 22, inciso VIII, deste Estatuto, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva ou, isoladamente, aos Diretores, por meio de Resolução específica que fixe as regras e os limites de competência;

XV - estabelecer, mediante resolução específica, regras sobre o processo de eleição de seu Presidente, do Diretor-Presidente e demais Diretores e dos membros titulares do Conselho Fiscal e respectivos suplentes, aplicáveis aos SEBRAE/UF;

XVI - homologar a adequação do Estatuto Social dos SEBRAE/UF, para fins de sua integração ou permanência no Sistema SEBRAE, e das respectivas alterações;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 10

XVII - para fins de observância do disposto no inciso IV do art. 9º deste Estatuto, recomendar aos SEBRAE/UF o ajustamento da composição de seu CDE, inclusive, se for o caso, mediante substituição de associados ou ampliação de seu número, sob pena de aplicação das sanções capituladas no inciso XVIII, igualmente deste artigo, como condição de sua integração ou permanência no Sistema SEBRAE;

XVIII - nos casos de manifesta violação dos princípios sistêmicos estabelecidos no art. 9º deste Estatuto; ou de inobservância das políticas, diretrizes e prioridades expressamente fixadas pelo CDN; ou de descumprimento pela unidade operacional vinculada de seu respectivo Estatuto; ou de desaprovação, pelo CDN, da prestação de contas anual; ou da existência de indícios da prática de atos de improbidade administrativa ou de malversação dos recursos da entidade:

a) advertir o SEBRAE/UF, com o voto concorde de, no mínimo, oito (08) conselheiros, fixando prazo para que a falta seja sanada; ou;

b) suspender, no todo ou em parte, com o voto concorde de, no mínimo, onze (11) conselheiros, o repasse, para os SEBRAE/UF, dos recursos oriundos do adicional à alíquota das contribuições sociais relativas às entidades de que trata o art. 1º do Decreto-Lei nº. 2318, 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, ou de quaisquer outras fontes, até que a falta seja sanada; ou;

c) intervir nos SEBRAE/UF, por prazo determinado, com o voto concorde de, no mínimo, treze (13) conselheiros, a fim de resguardar a integridade do Sistema SEBRAE e adotar as medidas administrativas corretivas necessárias; ou;

d) excluir do Sistema SEBRAE o SEBRAE/UF responsável pela falta, com o voto concorde de, no mínimo, treze (13) conselheiros.

XIX - 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, bem como aprovar os reajustamentos salariais;

XX - aprovar normas para viagens ao exterior, de serviço, representação ou estudo;

XXI - aprovar a celebração de acordos, contratos ou convênios e de seus respectivos aditivos, com entidades internacionais ou estrangeiras, podendo tal competência ser delegada à Diretoria Executiva ou, isoladamente, aos Diretores, por meio de Resolução específica que delimite os valores de alçada para cada competência;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 11

XXII - aprovar a abertura no exterior de representações vinculadas ao Sistema SEBRAE;

XXIII - aprovar as propostas de alienação ou de oneração de bens imóveis;

XXIV - decidir sobre a aceitação de doação com encargos;

XXV - decidir sobre a extinção da entidade e destinação de seus bens, com o voto concorde de, no mínimo, treze (13) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim;

XXVI - determinar a contratação de empresa de auditoria independente, para realização do exame das demonstrações financeiras da entidade, exigidas pela legislação aplicável e pelo Tribunal de Contas da União, observado o disposto no § 12 deste artigo;

XXVII - aprovar o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, que se aplicará a todas as unidades do Sistema;

XXVIII - 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;

XXIX - 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;

XXX - autorizar a criação de sociedade de crédito direto (SCD) pelo SEBRAE, compatível com os seus objetivos sociais e sua natureza jurídica, nos termos da regulação do Banco Central do Brasil;

XXXI - deliberar sobre a alteração do presente Estatuto, com o voto concorde de, no mínimo, onze (11) conselheiros, em reunião convocada especialmente para esse fim; e;

XXXII - interpretar o presente Estatuto e decidir sobre os casos omissos, com o voto concorde de, no mínimo, oito (08) conselheiros.

§ 1º O CDN reunir-se-á mensalmente, em caráter ordinário, e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa de seu Presidente ou de quatro (04) conselheiros.

§ 2º As convocações do CDN serão efetuadas por via postal, fax ou por meios eletrônicos, desde que seja possível confirmar a recepção do instrumento de convocação, com antecedência mínima de sete (07) dias, sendo que, nos casos de eleição de seu Presidente, dos membros da





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 12

Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, este prazo será de, no mínimo, quinze (15) dias.

§ 3º As reuniões do CDN serão realizadas com a presença de, no mínimo, oito (08) conselheiros.

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

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

§ 6º Além dos requisitos gerais que tenham sido estabelecidos neste Estatuto, o CDN poderá 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 CDN ou de condenação à 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 IV deste artigo, para apreciação da procedência da representação e, se for o caso, para destituição do responsável ou responsáveis.

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

§ 9º O CDN 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.

§ 10. Nas hipóteses previstas no inciso XVIII deste artigo e de seu § 7º, assegurar-se-á o direito de defesa perante o próprio CDN, em instância





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 13

única, mediante procedimento próprio, disciplinado pelo órgão, mas, no caso do inciso XVIII, a sanção imposta, salvo na hipótese de que trata sua alínea “d”, poderá ter vigência imediata.

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

§ 12. Fica facultado ao CDN indicar, dentre os servidores do SEBRAE, um (01) membro da comissão de licitação responsável pela seleção da empresa de auditoria independente a que se refere o inciso XXVI deste artigo, assim como supervisionar, por qualquer dos conselheiros, o processo de seleção, cabendo-lhe ainda, se for o caso, aprovar, previamente, a contratação da licitante vencedora.

§ 13. As empresas de auditoria independente que prestem serviços ao SEBRAE reportar-se-ão ao CDN.

§ 14. Os órgãos de auditoria interna do SEBRAE deverão encaminhar ao Presidente do CDN cópias do inteiro teor de seus relatórios de inspeção e pareceres.

§ 15. As deliberações do CDN 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 CDN.

§ 16. O CDN disporá de gabinete e 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.

§ 17. As deliberações do CDN poderão ser objeto de Resolução baixada por seu Presidente.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO FISCAL

Art. 15. O Conselho Fiscal é o órgão de assessoramento do CDN para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira.





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 14

§ 1º O Conselho Fiscal compõe-se de cinco (05) membros efetivos e cinco (05) suplentes, eleitos pelo CDN dentre pessoas físicas capazes civilmente, diplomadas em curso de nível universitário, residentes no País, indicadas pelas entidades associadas do SEBRAE, para exercício de um mandato de quatro (04) 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 IV do art. 14 deste Estatuto.

§ 3º Não pode participar do Conselho Fiscal empregado do SEBRAE; pessoa que tenha assento em outros colegiados da entidade; que seja indicada pelo associado que detenha a Presidência do CDN ou que seja cônjuge dos seus dirigentes ou parente destes até o terceiro grau.

§4º Os mandatos dos membros do Conselho Fiscal do SEBRAE terão início no primeiro dia útil de abril do ano seguinte ao da data das eleições no Sistema Sebrae, conforme calendário fixado pelo CDN, e expirarão no dia trinta e um (31) de março do quarto ano de sua vigência.

§5º Os mandatos dos membros dos Conselhos Fiscais dos Sebrae/UF, independentemente de alteração em seus estatutos sociais, terão início no primeiro dia útil de abril do ano seguinte ao da data das eleições no Sistema Sebrae, conforme calendário fixado pelo CDN, e expirarão no dia trinta e um (31) de março do quarto ano de sua vigência.

Art. 16. Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger o seu Presidente;

II - elaborar proposta de seu Regimento Interno e submetê-la ao CDN;

III - examinar e emitir pareceres sobre as demonstrações financeiras e prestações de contas anuais do SEBRAE, e sobre o processo de consolidação das contas do Sistema SEBRAE;

IV - emitir pareceres sobre balancetes de verificação ou realizar exames específicos, sempre que o CDN solicitar;

V - emitir parecer, quando solicitado pelo CDN, sobre a alienação ou oneração de bens imóveis; e

VI - acompanhar a implementação, se for o caso, de medidas relacionadas com as recomendações da empresa de auditoria independente e de órgãos de controle externo.





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 15

§ 1º O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e, em caráter extraordinário sempre que for convocado pelo Presidente do CDN.

§ 2º O Conselho Fiscal, a depender de solicitação sua, será subsidiado:

I – pelas áreas de contabilidade e de auditoria do SEBRAE, respectivamente, na avaliação das contas do Sistema SEBRAE e no acompanhamento de questões inerentes ao controle externo;

II – pela empresa de auditoria independente contratada de acordo com o inciso XXVI do art. 14 deste Estatuto.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 17. A Diretoria Executiva, órgão colegiado responsável pela gestão executiva do SEBRAE, compõe-se de 1 (um) Diretor-Presidente, 1 (um) Diretor Técnico e 1 (um) Diretor de Administração e Finanças, eleitos e demissíveis *ad nutum* ou em face de representação, de acordo com os incisos III e IV do art. 14 deste Estatuto, conforme o caso, com mandato de 4 (quatro) anos, admitida a recondução.

§ 1º Ocorrendo vacância em qualquer dos cargos da Diretoria Executiva, o CDN 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 CDN quando se tratar da substituição do Diretor-Presidente.

§ 3º O regime de contratação da Diretoria Executiva será previsto e regulamentado em Resolução de caráter sistêmico.

Art. 18. Compete à Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições cometidas por este Estatuto:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, o Direcionamento Estratégico, as Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, o Plano Plurianual e o Orçamento Anual, todos relativos ao Sistema SEBRAE, assim como as demais diretrizes, políticas, prioridades e resoluções emanadas do CDN.

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





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 16

III - elaborar a proposta de Regimento Interno do SEBRAE e submetê-lo à aprovação do CDN;

IV - expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto neste Estatuto e do que dispuser o Regimento Interno do SEBRAE;

V - elaborar e submeter à aprovação do CDN os instrumentos de ação administrativa previstos no inciso XI do art. 14 deste Estatuto, e respectivas alterações;

VI - elaborar e submeter à aprovação do CDN, relativamente aos instrumentos de ação administrativa referidos no inciso anterior, os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais;

VII - executar o Orçamento do SEBRAE;

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;

X - submeter à aprovação do CDN 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, submetendo a matéria ao CDN;

XII - manifestar-se, quando solicitada, sobre questões da competência do CDN;

XIII - elaborar proposta do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e submetê-la à aprovação do CDN;

XIV - comunicar ao CDN a ocorrência de irregularidades no âmbito do Sistema SEBRAE e, se for o caso, de descumprimento de recomendações expedidas a respeito dessas irregularidades;

XV - executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDN.

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





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 17

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

Art. 21. As decisões serão tomadas por maioria simples.

§ 1º Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas dois membros da Diretoria Executiva, sendo um deles o Diretor-Presidente, ou quem o estiver substituindo temporariamente, hipótese em que as decisões serão tomadas por unanimidade.

§ 2º 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 IV

SEÇÃO I

DO PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO NACIONAL

Art. 22. Compete ao Presidente do CDN:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as decisões do CDN, baixando os atos e Resoluções pertinentes;

II - convocar, preparar e presidir as reuniões do CDN e elaborar a pauta dos trabalhos do órgão;

III - representar o CDN perante a administração pública e a sociedade civil;

IV - receber dos conselheiros que integram o CDN, do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo, da Diretoria Executiva e de outros órgãos os documentos e propostas passíveis de serem submetidos à apreciação do CDN;

V - designar, dentre os demais conselheiros titulares do CDN, o Vice-Presidente do colegiado que, em seus impedimentos temporários e ausências, exercerá, de pleno direito, suas atribuições;

VI - acompanhar, fiscalizar e orientar as ações a cargo da Diretoria Executiva, exigindo o cumprimento das deliberações do CDN;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 18

VII - convocar os membros da Diretoria Executiva, técnicos, empregados ou assessores do SEBRAE, consultores ou convidados a participar das reuniões do CDN, para acompanhar seus trabalhos, prestar contas, esclarecer questões, oferecer subsídios, realizar palestras ou apresentar propostas, sugestões, projetos ou pareceres;

VIII - indicar ao CDN, dentre os dirigentes, servidores ou conselheiros, os representantes do SEBRAE nos CDE dos SEBRAE/UF ou em outros órgãos colegiados de instituições nacionais ou estrangeiras, observado o disposto nos incisos XIII e XIV do art. 14 deste Estatuto;

IX - designar o Presidente do Conselho Consultivo;

X - autorizar a admissão de pessoal, respeitado o que dispuser o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários aprovados pelo CDN;

XI - designar o Secretário das reuniões do CDN, dentre servidores lotados na Presidência desse colegiado, e prover as funções de confiança da estrutura de seu gabinete;

XII - decidir, ad referendum do CDN, quando o recomende a urgência, sobre:

a) alterações do Orçamento Anual do SEBRAE;

b) celebração de acordos, contratos ou convênios e de 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 CDN, membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Conselho Consultivo e convidados do SEBRAE;

e) indicação de um dos membros da comissão de licitação de que trata o § 12 do art. 14 deste Estatuto e, se for o caso, aprovar a contratação da empresa de auditoria independente vencedora;

f) 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.

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





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 19

§ 2º Caso as decisões mencionadas no parágrafo anterior sejam revogadas ou alteradas pelo CDN, o que somente poderá ocorrer mediante o voto concorde, no mínimo, de oito (08) conselheiros, cabe ao colegiado regular as relações jurídicas delas decorrentes.

SEÇÃO II

DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as resoluções, políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDN, as decisões de seu Presidente, além das resoluções da Diretoria Executiva e demais atos normativos do SEBRAE;

II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III - baixar as resoluções aprovadas 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 art. 14, inciso XIX, e o art. 22, inciso X, deste Estatuto;

VI - prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE, observado o disposto nos incisos X e XI do art. 22 deste Estatuto;

VII - supervisionar e coordenar, em conjunto com os demais Diretores, a elaboração das propostas que devam ser submetidas ao CDN, em especial as previstas nos incisos IX, XI, XII, XIX, XXIII e XXVII do art. 14 deste Estatuto;

VIII - representar o SEBRAE, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, ressalvados os casos em que o Estatuto exija a assinatura de outro Diretor;

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 - Presidente poderá delegar suas





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 20

atribuições a outros Diretores ou a ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

SEÇÃO III

DOS DIRETORES

Art. 24. Compete aos Diretores:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto, as resoluções e diretrizes do Conselho Deliberativo Nacional e as decisões de seu Presidente, além das resoluções da Diretoria Executiva, baixadas pelo Diretor-Presidente e demais atos normativos do SEBRAE.

II - participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo solicitar ao Diretor-Presidente que as convoque;

III - planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as ações das unidades funcionais sob sua supervisão;

IV - indicar ao Diretor-Presidente 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 e do Sistema SEBRAE.

VIII - assinar, em conjunto com o Diretor-Presidente, 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-Presidente, nos casos de afastamento ou impedimento temporário, observado o disposto no art. 19, § 2º, deste Estatuto.

Parágrafo único. Excepcionalmente, com base em decisão colegiada da Diretoria Executiva, o Diretor poderá delegar suas atribuições a





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 21

ocupantes de funções de confiança, sem prejuízo de sua responsabilidade.

TÍTULO V

DO PATRIMÔNIO, RENDIMENTOS E REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 25. Constituem patrimônio do SEBRAE, além dos bens e direitos pertencentes ao extinto Centro Brasileiro de Apoio à Pequena e Média Empresa – CEBRAE, 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. 26. O SEBRAE goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, inclusive em relação a seus associados.

Art. 27. Os bens e direitos do SEBRAE destinam-se 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. 28. Constituem rendimentos do SEBRAE:

I - o 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;

II - as subvenções e auxílios financeiros;

III - o produto da prestação dos seus serviços;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 22

IV - o produto da aplicação dos seus bens patrimoniais e financeiros;

V - as doações recebidas; e;

VI - outras rendas de origens diversas.

Parágrafo único. A gestão dos recursos de que trata o inciso I do caput deste artigo ficará condicionada ao cumprimento da Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990 e alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto nº. 99.570, de 09 de outubro de 1990, e, em relação às unidades vinculadas ao Sistema SEBRAE, também às normas baixadas pelo CDN.

Art. 29. Os recursos do SEBRAE seja qual for sua natureza, independentemente da fonte, serão aplicados integralmente na manutenção de seus objetivos institucionais, vedada à distribuição de qualquer parcela de seu patrimônio, de suas rendas e de eventuais saldos, superávits ou resultados, a qualquer título.

Art. 30. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 31. A cada ano, a Diretoria Executiva apresentará ao CDN:

I - até 30 de junho, propostas das Diretrizes para Elaboração do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, ambas relativas ao Sistema SEBRAE;

II – até 30 de novembro, propostas do Plano Plurianual e do Orçamento Anual, ambas relativas ao Sistema SEBRAE;

Parágrafo único. O Orçamento Anual poderá ser alterado quando circunstâncias especiais o determinem, por proposição da Diretoria Executiva ao CDN, ou por iniciativa direta do Presidente desse colegiado deliberativo.

Art. 32. A prestação de contas anual do SEBRAE, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDN, para apreciação, até trinta (30) de março de cada ano, acompanhada de pareceres do Conselho Fiscal e dos auditores independentes.

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

I - relatório de gestão estratégica;

II - relatório de gestão administrativa;

III - balanço patrimonial;

IV - demonstração do resultado do exercício;





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 23

V - demonstrativos da execução orçamentária; e;

VI - demais peças exigidas pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 32-A. A prestação de contas anual consolidada do Sistema SEBRAE, elaborada pela Diretoria Executiva, será encaminhada ao CDN, para apreciação, até trinta (30) de março de cada ano, e será composta de:

I - relatório de gestão estratégica do Sistema SEBRAE, na forma estruturada pelo Plano Plurianual e pelo Orçamento Anual;

II - demonstração consolidada de execução orçamentária e contábil, contendo as seguintes peças:

a) evolução e execução do orçamento;

b) balanço patrimonial;

c) demonstração do resultado do exercício;

d) indicadores definidos no Plano Plurianual e nas Diretrizes para Elaboração do Orçamento Anual.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva do SEBRAE estabelecerá prazos e regras para que os SEBRAE/UF apresentem os elementos necessários à elaboração da prestação de contas consolidada de que trata este artigo.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 33. O Presidente e os demais membros do CDN, os membros do Conselho Fiscal, o Diretor-Presidente, os Diretores e os membros da administração superior do SEBRAE não são responsáveis, isolada ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela entidade.

Art. 34. O Presidente e os demais membros do CDN, os membros do Conselho Fiscal e do Conselho Consultivo não serão remunerados.

Art. 34-A. Para fins do art. 9º, inciso III, deste Estatuto, é vedado aos membros do CDN ocupar cargos na Diretoria-Executiva e vice-versa.

§ 1º A vedação de que trata o caput deste artigo aplica-se a todas as unidades que integram o Sistema SEBRAE, sem, contudo, alcançar os





RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 24

representantes da Associação Brasileira dos SEBRAE Estaduais – ABASE, no Conselho Deliberativo Nacional.

§ 2º Não podem participar do CDN, empregado do SEBRAE; cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros da Diretoria-Executiva.

§ 3º Não podem participar da Diretoria-Executiva, cônjuge ou parente até terceiro grau de seus membros ou de membros do CDN.

§ 4º A vedação prevista no § 2º somente se aplica nos casos do empregado no exercício do cargo, emprego ou função no SEBRAE, excluindo-se dessa vedação aqueles que, mesmo conservando o vínculo funcional, estejam prestando serviços a outros órgãos, com a concordância do SEBRAE ao qual é vinculado.

§ 5º Os SEBRAE/UF devem adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste artigo, independentemente de reforma estatutária.

Art. 35. Para dar cumprimento ao disposto no art. 10 da Lei nº. 8.029, de 12 de abril de 1990, com a redação da Lei nº. 8.154, de 28 de dezembro de 1990, o CDN constituirá comissão de conselheiros com o objetivo de promover estudos e propor medidas que possibilitem a inclusão no quadro de associados do SEBRAE, com direito à participação naquele colegiado, de três (03) entidades cujos estatutos prevejam como exclusivo objeto a representação das microempresas e empresas de pequeno porte, respectivamente nas seguintes áreas:

I - da indústria;

II - do comércio e serviços e;

III - da produção agrícola.

§ 1º - Na hipótese de que trata este artigo, caso sejam admitidos os associados ali referidos, o quórum mínimo para realização da reunião e os diversos tipos de quórum qualificado de votação do CDN, conforme previsto neste Estatuto, serão adaptados ao número de dezesseis (16)

membros daquele colegiado, mantidas as mesmas proporções estabelecidas neste Estatuto.

§ 2º A adaptação de que trata o parágrafo anterior far-se-á por Resolução do CDN.





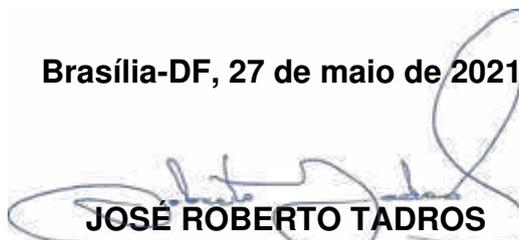
RESOLUÇÃO CDN Nº 372/2021, Pág. 25

§ 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 CDN constituirá comissão de conselheiros com o objetivo de promover estudos e propor ao colegiado a aprovação de parâmetros de equivalência, a serem observados na composição dos CDE, que deverão considerar as diferenças e peculiaridades regionais.

Art. 37. O presente Estatuto, devidamente consolidado, entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Resolução CDN nº 354, de 29 de outubro de 2020.

Brasília-DF, 27 de maio de 2021.



JOSÉ ROBERTO TADROS
Presidente do Conselho Deliberativo Nacional

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



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

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



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Cidade de Curitiba - Paraná

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lublira.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5

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

**OFÍCIO DISTRIBUIDOR**

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lubiata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



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

2º OFÍCIO DISTIBUIDOR

Registro de Títulos e Documentos

PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5

(41) 3225-3905 - Curitiba/PR



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

**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**

Registro de Titularidade de PAULO CÉSAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ

Assinado por 2 pessoas: PAULO CÉSAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lublira.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
(41) 3025.2005

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

186

187

188

189 Fernando Moraes

190 Presidente CDE/PR

Fernando Moraes
8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA - PR



8º TABELIONATO DE NOTAS DE CURITIBA
Alameda Doutor Muricy, 468 - Centro - Curitiba/PR
Fone: (41) 3025.1900 - CEP: 80710-120
contato@oitavotabelionato.com.br | www.oitavotabelionato.com.br

Selo Digital: F397X Ljqtj ZW75i-4oMir Orjds
consulte em selo.funarpen.com.br

Reconheço e dou fé por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
[LNKKRE5] - FERNANDO MAURICIO DE MORAES

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



VÁLIDO SOMENTE SEM EMENDAS OU RASURAS



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 Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUIDO SOB Nº 129-2233
AO 1º OFÍCIO
Selo Digital: F375e.hvq9x.jYsa2-JRbLk.JJARw
<https://selo.funarpen.com.br>

CUSTAS
Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib
IIa, III, IV e nota 2. Cobrança selo em
cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0,245

[-] DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$20,62
[] AVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 7,67
[x] SELO	R\$ 2,98 Curitiba, 14/12/2022



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

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

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



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

SELO DIGITAL Nº 1306MLUqdJk3DslH8lHu376s
Consulte em <http://horus.funarpen.com.br/consulta>



Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://lublirata.1doc.com.br/verificacao/4DOC-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4DOC-3A11-B9DF-F4A5

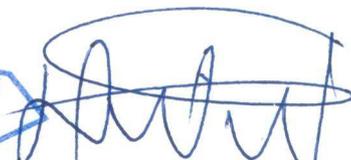


TERMO DE POSSE

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

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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

VITOR ROBERTO TIOQUETA
DIRETOR SUPERINTENDENTE
SEBRAE/PR



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022



8º TABELIONATO DE NOTAS
CURITIBA - PR

ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026

TERMO DE POSSE

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

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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.




CÉSAR REINALDO RISSETE
DIRETOR DE OPERAÇÕES
SEBRAE/PR




FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022




ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026

TERMO DE POSSE

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

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

Curitiba, 12 de dezembro de 2022.

JOSÉ GAVA NETO
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SEBRAE/PR

FERNANDO MORAES
PRESIDENTE CDE/PR
Gestão 2021-2022

ERCÍLIO SANTINONI
PRESIDENTE ELEITO CDE/PR
Gestão 2023-2026

RESOLUÇÃO DIREX Nº 24/2023

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

RESOLVE:

1. DELEGAR atribuições aos **Gerentes** a seguir relacionados para:

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

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

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

GERENTES:

UNIDADES/ESCRITÓRIOS

Escritório Regional Curitiba

Escritório Regional Leste

Escritório Regional Centro

Escritório Regional Norte

Escritório Regional Noroeste

Escritório Regional Oeste

Escritório Regional Sul

NOME

Joailson Antonio Agostinho

Weliton Monteiro Perdomo

Joel Franzim Junior

Fabício Pires Bianchi

Wendell Myler da S. Gussoni

Augusto César Stein

César Giovani C. Gonçalves



Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Reinaldo Rissete, Vitor Roberto Tioqueta e Jose Gava Neto.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código A5B3-DC52-0508-FA50.



Unidade de Assessoria Jurídica	Mauricio Miyake
Unidade de Gestão de Pessoas	Daniele Klosovski Insaurralde
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Luiz Marcelo Padilha
Unidade de Gestão Estratégica	Agnaldo Gerson Castanharo
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Vânia Paula Cruz
Unidade de Marketing e Comunicação	Fabíola Negrão
Unidade de Gestão e Inovação de Produtos	Joana D’Arc Julia de Melo
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Tatiana Peruzzo
Unidade de Controladoria e Finanças	Emerson A. Dalla Stella
Unidade de Integridade Corporativa	Larissa Dias Botion Cruz
Unidade de Competitividade Setorial	Cesar Reinaldo Rissete

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

UNIDADES/ESCRITÓRIOS	NOME
Regional Curitiba	Walderes de Lourdes Bello e Rafaela Boza
Regional Leste	Luis R. Henriques Zaia e Fernanda Pesarini
Regional Centro	José Henrique Martins e Emerson R. Lourenço
Regional Norte	Rubens Fernandes Negrão e Lucas F. Lima
Regional Noroeste	Marcos A. Gonçalves e Luiz Carlos da Silva
Regional Oeste	Elisangela Rosa e Edson Braga da Silva
Regional Sul	Jocelei Fiorentin e Elizandro Ferreira
Unidade de Assessoria Jurídica	Laura F. Bubniak e Thiago Ducci Toninello
Unidade de Gestão de Pessoas	Renata M. Fonseca e Mara Lucia Bin
Unidade de Ambiente e Negócios Empresariais	Rubens Palma Filho e Michael Douglas Camilo



Unidade de Gestão Estratégica	Elmo S. de Souza e Walter Muller G. Xavier
Unidade de Atendimento e Relacionamento	Cristiane R. S. Almeida e Rafaela C. da Silva
Unidade de Marketing e Comunicação	Allan Ferreira dos Santos e Adriano Oltramari
Unidade de Gestão e Inovação de Produtos	Ray L. F. Ramalhos e Patricia C. de Oliveira
Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	Arilson Nico e Daniel Czaban
Unidade de Controladoria e Finanças	Edson L. Wojcik e Mara Sílvia A. Fernandes
Unidade de Integridade Corporativa	Cláudio Eduardo de Assis e Alfredo Distler Jr
Unidade de Competitividade Setorial	Luiz A. Rolim de Moura e Caren N. dos Santos

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

Curitiba, 03 de abril de 2023.

VITOR ROBERTO TIOQUETA
Diretor Superintendente

CESAR REINALDO RISSETE
Diretor Técnico

JOSÉ GAVA NETO
Diretor de Administração e Finanças



Este documento foi assinado eletronicamente por Cesar Reinaldo Rissete, Vitor Roberto Tioqueta e Jose Gava Neto.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código A5B3-DC52-0508-FA50.

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/A5B3-DC52-0508-FA50> 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: A5B3-DC52-0508-FA50



Hash do Documento

215B34D371717F3B495C824DE422C11290B10568EB7B317352D8262433EA48BE

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/04/2023 é(são) :

- Cesar Reinaldo Rissete - 247.045.958-38 em 11/04/2023 13:58 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

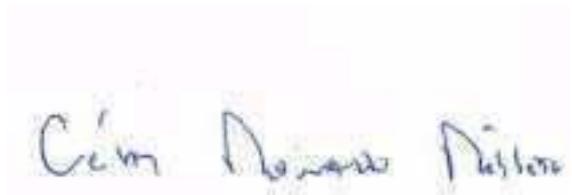
Evidências

Client Timestamp Tue Apr 11 2023 13:58:22 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4718 Longitude: -49.2667 Accuracy: 3588

IP 201.44.246.158

Assinatura:



Hash Evidências:

1E93C41C8C65935D326AEDC8398321E2459E10B329397C065ABE7A39E8FDE125

- Vitor Roberto Tioqueta - 487.208.879-49 em 05/04/2023 18:38 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

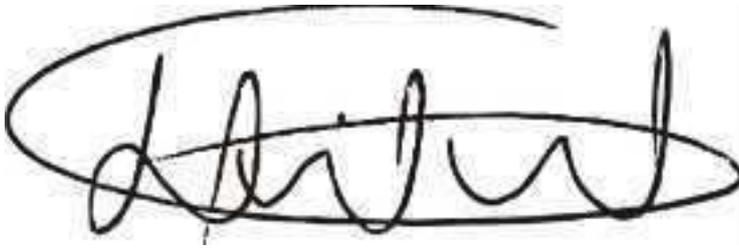
Evidências

Client Timestamp Wed Apr 05 2023 18:32:37 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4718 Longitude: -49.2667 Accuracy: 3588

IP 201.44.246.158

Assinatura:



Hash Evidências:

83E1A7348E0A49E68886A70D82C26BFF315BE79891E46D7DC542F08ABA9FC3CB

Jose Gava Neto - 882.905.499-20 em 05/04/2023 15:28 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

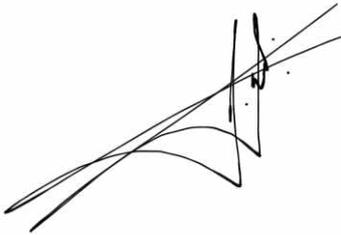
Evidências

Client Timestamp Wed Apr 05 2023 15:28:27 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -25.4295 Longitude: -49.2712 Accuracy: 9873

IP 201.44.246.158

Assinatura:



Hash Evidências:

48BB6D95A13305F4ABD3A5A1064DB7A59F04D8AF53FE650020973E5BA6A02E8A



REGIMENTO INTERNO DO SEBRAE/PR

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º - O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARANÁ – SEBRAE/PR, com sede e foro em Curitiba/PR, é um serviço social autônomo, instituído sob a forma de entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, regulado por seu Estatuto Social e regulamentado pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º - O Regimento Interno tem por finalidade disciplinar o funcionamento e o serviço interno no SEBRAE/PR.

Capítulo II

DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 3º – A gestão administrativa e técnica do SEBRAE/PR será exercida pela Diretoria Executiva, órgão colegiado de natureza executiva, doravante designada por sua sigla DIREX.

§ 1º - A DIREX é composta por 3 (três) membros, sendo 1 (um) Diretor Superintendente, 1 (um) Diretor de Operações e 1 (um) Diretor de Gestão e Produção.

§ 2º - Nos casos de afastamento temporário, os membros da DIREX substituir-se-ão entre si, mediante Portaria emitida pelo Diretor Superintendente, que informará o período, o substituto e o substituído, devendo ser informado a respeito o Presidente do Conselho Deliberativo Estadual - CDE, quando se tratar de substituição do Diretor Superintendente.

Art. 4º - A DIREX reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pelo Diretor Superintendente.

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

§ 2º - Excepcionalmente, as reuniões poderão se realizar com a presença de apenas 2 (dois) membros da DIREX, 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 DIREX serão registradas em ata assinada pelo Diretor Superintendente e pelos demais Diretores, 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.

§ 4º - As decisões da DIREX produzirão seus efeitos com a emissão de respectivos instrumentos jurídicos (resolução, portaria, etc.), baixados pelo Diretor Superintendente, salvo nas hipóteses em que seja necessária a aprovação da matéria pelo CDE.

Capítulo III

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA DIRETORIA EXECUTIVA



Art. 5º - Compete à DIREX, sem prejuízo de outras atribuições definidas no Estatuto Social do SEBRAE/PR:

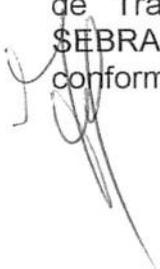
I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o presente Regimento Interno, o Direcionamento Estratégico, o Plano de Trabalho Anual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do SEBRAE/PR, assim como as políticas, diretrizes, prioridades e resoluções emanadas do CDE;

II – promover a articulação interinstitucional e definir padrões para as ações de atendimento às micro e pequenas empresas;

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

IV – expedir e cumprir as respectivas normas internas de funcionamento e operação, consoante o disposto no Estatuto Social e o que dispuser o presente Regimento Interno;

V – elaborar e submeter à aprovação do CDE o Direcionamento Estratégico, o Plano de Trabalho Anual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do SEBRAE/PR, assim como as alterações destes instrumentos de ação administrativa, conforme previstos no inciso X do art. 13 do Estatuto Social do SEBRAE/PR;



SEBRAE/PR
Banco de Fatos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas



- VI – elaborar e submeter à aprovação do CDE, relativamente aos instrumentos de ação administrativa referidos no inciso anterior, os relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais;
- 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 no Estatuto Social do SEBRAE/PR, 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 âmbito do SEBRAE/PR e, se for o caso, de descumprimento de recomendações expedidas a respeito dessas irregularidades;
- XIV – executar atribuições conexas e correlatas que lhe forem confiadas pelo CDE.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo Estadual poderá delegar à Diretoria Executiva competência para estabelecer normas relativas a viagens internacionais de membros do CDE, do Conselho Fiscal, da DIREX, de empregados, consultores externos e convidados do SEBRAE/PR.

SEÇÃO II

DO DIRETOR SUPERINTENDENTE



Art. 6º – Compete ao Diretor Superintendente:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/PR e o presente Regimento Interno, as resoluções, políticas, diretrizes e prioridades emanadas do CDE, as decisões de seu Presidente, além das resoluções da Diretoria Executiva e demais atos normativos do SEBRAE/PR;

II – convocar e presidir as reuniões da DIREX;

III – baixar as resoluções aprovadas pela DIREX;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3205-1000



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, do Estatuto Social;

VI – prover as funções de confiança previstas na estrutura operacional do SEBRAE/PR, ressalvado o disposto nos incisos IX e X do art. 21 do Estatuto Social;

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 do 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;

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 DIREX, 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. 7º - Compete aos Diretores:

I – cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do SEBRAE/PR e o presente Regimento Interno, as resoluções e diretrizes do CDE e as decisões de seu Presidente, além das resoluções da DIREX, baixadas pelo Diretor Superintendente e demais atos normativos do SEBRAE/PR;

II – participar das reuniões da DIREX, 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 DIREX o seu plano anual de trabalho e correspondente orçamento, bem como suas eventuais alterações;

VI – apresentar à DIREX o relatório de acompanhamento semestral das unidades funcionais sob sua supervisão;

VII – acompanhar a execução físico-financeira do Orçamento Anual do SEBRAE/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, do Estatuto Social.

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

Capítulo IV

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º - O SEBRAE/PR tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Conselho Deliberativo Estadual;

II – Conselho Fiscal;

III – Diretoria Executiva, composta pelo Diretor Superintendente, pelo Diretor de Operações e pelo Diretor de Gestão e Produção;

IV – Gerências e Assessorias, vinculadas à DIREX.

§ 1º - A Diretoria Executiva contará com uma Assessoria Técnica, que terá por finalidade principal atender a demandas que não possuam processos previamente formatados dentro da organização, cabendo-lhe analisar os pedidos, proceder a consultas junto às áreas internas e formular alternativas de encaminhamento, com a respectiva avaliação de risco, para deliberação dos diretores. Uma vez aprovadas as soluções, cabe-lhe adotar as providências necessárias, negociar com as áreas internas envolvidas e as instituições parceiras e monitorar o andamento das providências.



§ 2º - Caberá ainda à Assessoria Técnica mencionada no parágrafo anterior:

- a) exercer, mediante delegação da Diretoria Executiva, a representação institucional dos diretores;
- b) dar suporte aos diretores na elaboração de conteúdos e palestras, podendo executá-los em nome da Diretoria;
- c) gerenciar, também mediante delegação, processos e projetos que abrangem toda a instituição, de caráter local e internacional;
- d) preparar e encaminhar para a assinatura da Diretoria Executiva os instrumentos jurídicos a serem firmados pela entidade, zelando pela sua adequação e legalidade, com o apoio da Assessoria Jurídica;
- e) acompanhar, monitorar e reportar à Diretoria Executiva e aos parceiros a execução e os resultados dos convênios, acordos e parcerias celebrados pela entidade.

§ 3º - Estão subordinadas à Superintendência as seguintes Unidades:

- a) Gestão Estratégica;
- b) Auditoria Interna.



UNIDADE DE GESTÃO ESTRATÉGICA

Tem por finalidade criar condições para o SEBRAE/PR atuar estrategicamente para o alcance de sua missão, utilizando processos de conhecimento e gestão.

Cabe à UGE coordenar as atividades de planejamento do SEBRAE/PR em todas as suas fases, monitorar de forma quantitativa e qualitativa as atividades e projetos executados, analisar a consistência de projetos, analisar propostas de novos projetos e atividades, monitorar os resultados dos projetos e resultados institucionais, apoiar a estruturação de projetos de acordo com a metodologia de Gestão Estratégica Orientada para Resultados – GEOR.

São atribuições da Unidade de Gestão Estratégica:

- a) articulação, coordenação e condução do processo de planejamento estratégico e plurianual do SEBRAE/PR;
- b) consolidação e formatação final do Direcionamento Estratégico e do Plano Plurianual do SEBRAE/PR;
- c) disseminação de informações relevantes sobre o processo de planejamento;



- d) promoção, coordenação e participação em grupos de trabalho e em redes de apoio ao planejamento e a projetos;
- e) apoio na estruturação de projetos, de acordo com a metodologia GEOR;
- f) monitoramento de todas as execuções do SEBRAE/PR, coordenando a concepção, implementação e operação de sistemas de avaliação de desempenho;
- g) criação de produtos de informação que orientem a melhor execução do SEBRAE/PR, conhecidos como produtos de gestão estratégica;
- h) monitoramento dos resultados dos projetos, atividades e indicadores institucionais;
- i) apoio com informações para utilização dos sistemas de planejamento, monitoramento e gestão;
- j) desenvolvimento de conteúdos técnicos em mídias digitais para disponibilização no Portal Internet, em linguagem apropriada para cada público-alvo definido pelo SEBRAE/PR;
- k) desenvolvimento de metodologia (taxonomia), para classificar e facilitar o acesso à informação, representar conceitos através de termos; agilizar a comunicação entre especialistas e entre especialistas e outros públicos; encontrar o consenso; propor formas de controle da diversidade de significação; e oferecer um mapa que permita visualizar as lacunas e orientar o desenvolvimento de soluções;
- l) prospecção, análise e disseminação de informações nos diversos canais internos e externos (Portal Internet, Portais Setoriais, Blogs, Sistema de Orientação Empresarial, Loja Virtual, Portal Corporativo);
- m) monitoramento e promoção de melhorias da rede, fluxos e rotinas de obtenção, processamento, armazenamento e disseminação do conhecimento;
- n) gestão do conhecimento, mobilizando o SEBRAE/PR, propiciando um ambiente motivador para a geração, organização, disponibilização e compartilhamento do conhecimento, bem como para a proteção da propriedade intelectual;
- o) provimento de soluções de Inteligência Competitiva setoriais, com foco nos clientes participantes dos projetos estratégicos definidos pelo SEBRAE/PR;
- p) provimento de soluções de Inteligência Corporativa, visando apoiar a tomada de decisão no direcionamento de atuação do SEBRAE/PR;

- q) melhoria contínua do Portal Corporativo, como interface única através da qual as comunidades e grupos de trabalhos (externos e internos) do SEBRAE/PR acessam e consomem serviços eletrônicos;
- r) mensuração, avaliação e monitoramento das Soluções de Informações e das Soluções de Inteligência Competitiva;
- s) gestão e análise das pesquisas setoriais e de mercado, disseminação interna dos resultados das pesquisas, através de consultas e relatórios especializados.

AUDITORIA INTERNA

Tem por finalidade assessorar a Diretoria Executiva no que diz respeito à gestão dos recursos do SEBRAE/PR, tendo como referencial os estatutos, o orçamento e as normas de organização.

§ 4º – Estão subordinadas à Diretoria de Operações as seguintes Unidades:

- a) Escritório Regional Centro-Sul;
- b) Escritório Regional Norte;
- c) Escritório Regional Noroeste;
- d) Escritório Regional Oeste;
- e) Escritório Regional Sudoeste;
- f) Programas Estaduais;
- g) Inovação e Competitividade;
- h) Marketing e Comunicação.

ESCRITÓRIOS REGIONAIS

Os Escritórios Regionais são polos de ação regional do SEBRAE/PR distribuídos em todas as regiões do Estado, constituídos por espaços dotados de infraestrutura física e de uma equipe técnica própria e preparada para a execução de projetos e ações finalísticas e para o atendimento ao cliente sob sua responsabilidade.

Cada Escritório Regional possui um gerente e equipe técnica própria, para a execução de projetos e ações finalísticas e atendimento aos clientes situados na área sob sua jurisdição. Possui também pontos de atendimento ao empresário e



empreendedores localizados em cidades de sua área de atuação, cujo atendimento e metodologia são vinculados às soluções SEBRAE .

Cabe ao gerente regional traçar e implementar estratégias para o bom funcionamento do escritório, bem como assessorar a equipe com vistas a atingir os resultados da Unidade, zelando pelo bom funcionamento da estrutura física e dos recursos humanos.

São atribuições dos Escritórios Regionais:

- a) estruturação, gerenciamento e execução de ações e projetos finalísticos, com o apoio da Diretoria de Operações e demais Unidades do SEBRAE/PR;
- b) gerenciamento e execução do atendimento presencial;
- c) articulação e negociação de parcerias para a estruturação dos projetos e iniciativas de interesse do SEBRAE/PR;
- d) supervisão e acompanhamento do trabalho desenvolvido nos escritórios avançados e nas demais estruturas de atendimento sob sua responsabilidade;
- e) identificação e organização de demandas emergentes, locais e regionais;
- f) exercício de representação institucional do SEBRAE/PR no espaço territorial sob sua responsabilidade;
- g) disponibilização, para outras unidades do SEBRAE/PR, de recursos técnicos, infraestrutura logística ou espaço físico, para a realização de seus projetos ou iniciativas, no âmbito estadual;
- h) realização ou intermediação de contatos com poderes públicos, lideranças empresariais ou MPEs, para a realização de projetos e iniciativas de responsabilidade de outras unidades no Estado do Paraná;
- i) participação na distribuição e alocação de recursos, bem como no estabelecimento de objetivos, estratégias e resultados dos projetos do Escritório Regional;
- j) participação da definição de estratégias de atuação regional e também no desenvolvimento de novas soluções que venham a ser executadas pelo Escritório Regional.

PONTOS DE ATENDIMENTO

Objetivo – Os pontos de atendimento são instrumentos de ação vinculados aos Escritórios Regionais do SEBRAE/PR, distribuídos em todas as regiões do Estado, constituídos por espaços dotados de infraestrutura física e de equipe

técnica própria e preparada para a execução de projetos e ações finalísticas e para o atendimento ao cliente sob sua responsabilidade.

São atribuições básicas dos pontos de atendimento:

- a) execução do atendimento presencial;
- b) identificação e articulação de contatos objetivando a construção de parcerias, em consonância com os Escritórios Regionais;
- c) identificação e organização de demandas emergentes locais, em consonância com os Escritórios Regionais;
- d) realização ou intermediação de contatos com os poderes públicos, lideranças empresariais ou MPEs, para a realização de projetos e iniciativas de responsabilidade de outras unidades, no âmbito estadual;
- e) disponibilização de recursos técnicos, infraestrutura logística ou espaço físico para outras unidades do SEBRAE/PR, acordados com os respectivos Escritórios Regionais, para a realização de seus projetos ou iniciativas.

UNIDADE DE PROGRAMAS ESTADUAIS

Tem por finalidade formular, desenvolver e alinhar os programas e projetos estratégicos estaduais do SEBRAE/PR.

São atribuições da Unidade de Programas Estaduais:

- a) formular as estratégias dos programas estaduais;
- b) estabelecer o posicionamento do SEBRAE/PR nos setores estratégicos;
- c) apoiar na estruturação dos projetos regionais dos setores estratégicos;
- d) analisar a consistência dos projetos estratégicos;
- e) alinhar os projetos estaduais;
- f) analisar a performance qualitativa dos projetos estratégicos;
- g) desenvolver alianças e parcerias em âmbito estadual, nacional e internacional nos setores estratégicos;
- h) desenvolver, em parceria com a Unidade de Desenvolvimento de Soluções e a Unidade de Inovação e Competitividade, o escopo de soluções para os programas estratégicos estaduais;



- i) promover a integração intrassetorial;
- j) coordenar os eventos estaduais dos setores estratégicos;
- k) coordenar os prêmios estaduais;
- l) disseminar as melhores práticas dos setores ou projetos.



UNIDADE DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE

Tem por finalidade prover os clientes e potenciais clientes do SEBRAE/PR de conhecimentos e soluções para elevação do seu grau de competitividade.

Compõe-se de quatro núcleos ou células de articulação e conhecimento, a saber: Acesso a Mercados, Acesso à Inovação e Tecnologia, Políticas Públicas e Acesso a Serviços Financeiros.

São atribuições do Núcleo de Acesso a Mercados:

- a) desenvolver e aprimorar os mecanismos de inteligência comercial;
- b) analisar, formular, e produzir informações de interesse para o acesso a mercados;
- c) traduzir informações em conhecimento de mercado, para avaliação do setor e formulação da estratégia comercial;
- d) disponibilizar informações comerciais qualificadas, orientadas para oportunidades de negócios, junto aos gestores dos projetos;
- e) desenvolver e implementar programas, projetos e metodologias de apoio à comercialização dos produtos e serviços de pequenos empreendimentos, através de centrais de negócios, consórcios, redes, bolsas de negócios, rodadas, feiras, etc, com base em ações associativas e cooperadas;
- f) disseminar e contribuir com a evolução do modelo operacional da Unidade de Apoio a Mercado do SEBRAE Nacional;
- g) planejar, desenvolver e executar a estratégia comercial setorial; garantir que os produtos e serviços formulados para os projetos sejam contratados e que o resultado de eficácia comercial seja alcançado, de acordo com as metas estipuladas;
- h) desenvolver e implementar novas soluções de acesso a mercados;
- i) desenvolver estratégias e soluções comerciais, juntamente com os gestores estaduais para todos os setores;

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Região de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Ducloux, 320 - Sala 804
CEP: 81250-000



- j) identificar e criar banco de credenciados especialistas em mercado e marketing setorial;
- k) atualização das bases de conhecimento relativas a Acesso a Mercados do Portal e do Sistema de Orientação Empresarial (SOE);
- l) desenvolver ferramentas e indicadores para acompanhamento das soluções de acesso a mercado;
- m) manter relacionamento constante com o SEBRAE Nacional, visando adquirir metodologias e recursos para ações de mercado.

São atribuições do Núcleo de Acesso à Inovação e Tecnologia:

- a) gerir projetos/programas formatados pelo SEBRAE Nacional e parceiros;
- b) desenvolver soluções e mecanismos de acesso à inovação e tecnologia;
- c) articular com parceiros estaduais, nacionais e internacionais, para captação de recursos de inovação e tecnologia;
- d) estruturar banco de especialistas e instituições de ciência e tecnologia prestadoras de serviços de inovação e tecnologia;
- e) recomendar, analisar, avaliar e validar estratégias aplicadas ao desenvolvimento tecnológico e inovação nos projetos do SEBRAE/PR;
- f) articular e estruturar, em conjunto com o Núcleo de Políticas Públicas, ações e legislação que promovam e facilitem o acesso das MPEs à inovação e ao desenvolvimento tecnológico;
- g) apoio à inovação dos processos, produtos e serviços internos e externos;
- h) disseminar a cultura da inovação;
- i) incentivar a prática da difusão da tecnologia para MPEs;
- j) atualização das bases de conhecimento relativas à Inovação e Tecnologia do Portal e do Sistema de Orientação Empresarial (SOE);
- k) contribuir para fortalecer e ampliar a infraestrutura das instituições de ciência, tecnologia e inovação como prestadoras de serviços tecnológicos.



São atribuições do Núcleo de Políticas Públicas:

- a) articulação estadual e nacional com entidades e organismos públicos e privados que desenvolvem mecanismos de políticas públicas voltadas às MPEs;
- b) desenvolver, em parceria com o Núcleo de Educação, conteúdos educacionais para serem aplicados juntos ao líderes públicos;
- c) coordenação de eventos, em conjunto com o Núcleo de Mercado, relacionados a políticas públicas;
- d) articulação institucional junto aos organismos estaduais, para a implantação da Lei Geral no estado e nos municípios;
- e) coordenar os trabalhos de regulamentação inerentes à Lei Geral junto aos municípios;
- f) coordenar equipe de terceiros no desenvolvimento de estudos ligados à legislação e tributação, visando à promoção do desenvolvimento das MPEs em geral ou de um determinado segmento específico;
- g) desenvolver e gerir, em conjunto com a Unidade de Gestão Estratégica, o observatório de melhores práticas de políticas públicas voltadas ao apoio às MPEs;
- h) atualização das bases de conhecimento relativas a Políticas Públicas do Portal e do Sistema de Orientação Empresarial (SOE).

São atribuições do Núcleo de Acesso a Serviços Financeiros:

- a) estímulo a mecanismos de serviços financeiros no âmbito da Lei Geral;
- b) participação na comunidade de Inteligência Competitiva e Observatório de boas práticas municipais;
- c) apoio técnico para a constituição, expansão e fortalecimento das cooperativas de crédito das MPEs;
- d) capacitação de agentes de microcrédito e do Banco Social;
- e) atualização das bases de conhecimento relativas a serviços financeiros do Portal e do Sistema de Orientação Empresarial (SOE);
- f) coordenação e apoio técnico para implantação de Sociedades de Garantias de Crédito;



- g) encaminhar e acompanhar os planos de negócios e estudos de viabilidade elaborados por consultores terceirizados;
- h) desenvolvimento e gestão de soluções.



UNIDADE DE MARKETING E COMUNICAÇÃO

A Unidade de Marketing e Comunicação tem a responsabilidade de zelar pela imagem do SEBRAE/PR e promover a comunicação oficial da instituição com seu público interno e externo.

Tem por finalidade a proposição, coordenação, implantação e avaliação de estratégias, planos e ações de marketing referentes ao relacionamento do SEBRAE/PR com seu público-alvo.

São atribuições da Unidade de Marketing e Comunicação:

I - na área de Marketing:

- a) gestão da marca SEBRAE/PR, envolvendo o atendimento e a orientação às unidades quanto aos critérios e usos dos padrões;
- b) desenvolvimento de planos e promoção de ações de marketing, em conjunto com as unidades pertinentes, visando à divulgação de produtos e serviços para as Micro e Pequenas Empresas (MPEs) e a indução da demanda por estes;
- c) desenvolvimento de material gráfico e de divulgação de produtos e serviços oferecidos pelo SEBRAE/PR, zelando pelo padrão gráfico, de design e da marca;
- d) organização, produção e coordenação, por meio de diferentes mídias e canais, de peças de divulgação e campanhas publicitárias a respeito da importância dos pequenos negócios, do SEBRAE/PR e de atuação junto às MPEs;
- e) suporte e orientação às unidades do SEBRAE/PR quanto ao posicionamento, à precificação, à disponibilização e à divulgação dos produtos e serviços da Instituição;
- f) proposição e execução de estratégias e critérios para a captação de recursos financeiros, por meio de patrocínios, parcerias, doações, financiamento e venda de publicidade, envolvendo e estimulando as unidades de ação do SEBRAE/PR;

Na área de comunicação:

- a) definição e desenvolvimento de padrões, normas e requisitos para a comunicação social do SEBRAE/PR;



b) suporte e orientação, no que diz respeito a padrões e requisitos de comunicação, às unidades internas do SEBRAE/PR, especialmente quanto:

- ao desenvolvimento de produtos e soluções para aplicação através de mídia;
- à execução de ações junto aos clientes; e
- à sua comunicação oficial com o contexto externo.

c) promoção, acompanhamento e avaliação permanentes da imagem do SEBRAE/PR junto aos públicos interno e externo, com a articulação de medidas para assegurar os esclarecimentos e as mudanças de percepção requeridos,

d) relacionamento com a imprensa, envolvendo a elaboração de releases e de peças para divulgação nos meios de comunicação, a abertura de espaços gratuitos para o SEBRAE/PR na mídia e o acompanhamento e avaliação permanentes do noticiário, informações e matérias veiculadas nas diferentes mídias a respeito da instituição.

Na área de eventos:

a) desenvolvimento de padrões, critérios e manuais de procedimentos para apoio aos diferentes tipos de eventos de interesse do SEBRAE/PR;

b) promoção de eventos do SEBRAE/PR;

c) cerimonial, protocolo e receptivo de eventos que sejam de interesse do SEBRAE/PR e que envolvam a direção da instituição;

d) atendimento à programação dos eventos, em articulação com as unidades demandantes e os Escritórios Regionais;

e) negociação técnica e formatação de uma rede de fornecedores de serviços e de apoio logístico e operacional a eventos, em conjunto com a Unidade de Gestão Administrativa e Financeira;

f) supervisão, controle e avaliação, em conjunto com as unidades demandantes, da prestação de serviços e de apoio logístico e operacional a eventos;

g) prestação direta de serviços de logística e apoio operacional a eventos patrocinados por unidades do SEBRAE/PR ou que envolvam sua participação.

No âmbito da Central de Relacionamento:

a) atender o cliente, de forma assertiva, passando as informações necessárias e relevantes para o mesmo, atendendo suas expectativas;

- b) conhecer cada vez mais o cliente SEBRAE/PR, identificando seu perfil, suas necessidades e potencialidades;
- c) segmentar e atualizar os cadastros de clientes, para que as informações sejam sempre úteis, zelando por essas informações;
- d) definir padrões e normas para que se tenha uma gestão de relacionamento com o cliente, evitando excessos de contatos com o mesmo cliente, assegurando a pertinência dos assuntos *versus* o interesse de cada um;
- e) realizar campanhas de ativos, segmentando base de dados, para divulgar e/ou vender um produto ou serviço do SEBRAE/PR para públicos definidos, dando suporte às vendas dos Escritórios Regionais e ao cumprimento de metas, e monitorando os resultados;
- f) realizar campanhas de e-mail marketing, segmentando base de dados, para divulgar e/ou vender um produto ou serviço do SEBRAE/PR para públicos definidos, dando suporte às vendas dos Escritórios Regionais e ao cumprimento de metas, e monitorando os resultados.

§ 5º – Estão subordinadas à Diretoria de Gestão e Produção as seguintes Unidades:

- a) Gestão Administrativa e Financeira;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Desenvolvimento de Soluções;
- d) Tecnologia da Informação;
- e) Gestão de Pessoas.



UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Compreende as seguintes áreas:

- Financeiro e Contabilidade
- Orçamento
- Compras e Licitações
- Administração geral



Financeiro e Contabilidade

Tem por finalidade a administração dos recursos financeiros o estabelecimento de processos e controles financeiros e contábeis, o monitoramento e controle de convênios em andamento, bem como o monitoramento de custos e despesas relacionadas ao custo fixo do SEBRAE/PR.

São atribuições básicas dessa área:

- a) proposição de normas e procedimentos de pagamento/recebimento adotados pelo SEBRAE/PR;
- b) execução das operações de contas a pagar e contas a receber;
- c) gestão e aplicação da disponibilidade financeira de todas as contas-correntes do SEBRAE/PR;
- d) parametrização, controle e conferência dos tributos a serem retidos e ou incidentes sobre pagamentos.
- e) validação e liberação de pagamentos;
- f) elaboração e análise de demonstrativos contábeis, econômicos e financeiros, com base nos registros contábeis;
- g) elaboração de relatórios, análise e levantamento de dados financeiros e contábeis para a prestação de contas, conforme as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos e entidades fiscalizadoras do SEBRAE/PR;
- h) orientação e apoio contábil e financeiro às demais unidades do SEBRAE/PR;
- i) monitoramento da evolução de custos e despesas relacionadas ao custo fixo do SEBRAE-PR;
- j) controle, organização e centralização da documentação legal relativa aos convênios em andamento, bem como suas respectivas atualizações;
- k) monitoramento dos convênios no tocante a vencimentos e renovações, datas-limite para prestações de contas, comunicando em tempo hábil às unidades envolvidas ou encaminhando as providências cabíveis;
- l) orientação e apoio às demais unidades do SEBRAE/PR, referente a processos financeiros, contábeis e de gestão de convênios.

Orçamento

Tem por finalidade a consolidação do orçamento, o acompanhamento de sua execução e a projeção de tendências de realização dos limites orçamentários a serem cumpridos pelo SEBRAE/PR.

São atribuições básicas dessa área:

- a) proposição de procedimentos para elaboração do orçamento e monitoramento da execução orçamentária do SEBRAE/PR;
- b) coordenação da elaboração e reprogramação do orçamento;
- c) fechamento da execução orçamentária e disponibilização das informações correspondentes;
- d) elaboração de análises e demonstrativos de realização orçamentária, projetando tendências de realização anual e seus impactos no cumprimento dos limites orçamentários do SEBRAE/PR, para subsidiar a Diretoria no processo de tomada de decisão ou no estabelecimento de ações preventivas / corretivas;
- e) elaboração das prestações de contas de convênios em que o SEBRAE/PR esteja configurado como partícipe executor;
- f) orientação e apoio às demais unidades do SEBRAE/PR, referente aos processos orçamentários.

Compras e Licitações

Área responsável pelos processos de apoio relativos a compras e contratações, inclusive por meios licitatórios, em articulação com as unidades demandantes, cabendo-lhe igualmente desenvolver novas formas e procedimentos para aquisição de bens e serviços, em consonância com a Unidade de Assessoria Jurídica.

São atribuições básicas dessa área:

- a) execução dos procedimentos de compras e de contratação de serviços em geral, com base nas especificações determinadas pelas unidades demandantes;
- b) proposição de novos procedimentos e formas de efetuar processos de compras e de contratações;
- c) cadastramento de fornecedores;
- d) levantamento de preços;

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

- e) elaboração de editais para licitação, em conjunto com as unidades demandantes,
- f) realização das sessões públicas de processos licitatórios;
- g) publicação dos atos derivados de licitações e contratações;
- h) controle, organização e centralização da documentação legal relativa aos processos realizados de compras e licitações, bem como suas respectivas atualizações;
- i) análise de preços, qualidade de produtos e serviços e pertinência da continuidade, para renovação ou reequilíbrio financeiro de contratos gerenciados pela Unidade de Gestão Administrativa e Financeira;
- j) ações de orientação ou medidas corretivas junto a fornecedores, para regularização da execução de contratos firmados com o SEBRAE/PR;
- k) orientação e apoio às demais unidades do SEBRAE/PR, referente a processos de compras e licitações.

Administração Geral

Tem por finalidade o controle patrimonial, a modernização administrativa, a coordenação de serviços gerais e de transporte, bem como a definição de padrões e gerenciamento de atividades de reforma e manutenção dos imóveis próprios e sob locação.

São atribuições básicas desta área:

- a) gerenciamento e controle patrimonial, incluindo seguros;
- b) promoção de reformas e adequações de espaços físicos;
- c) coordenação e supervisão da manutenção predial e de veículos, reparos, limpeza, copa, segurança patrimonial e vigilância;
- d) gestão dos serviços de correspondência/malotes, motoentregas, outsourcing de impressão e telecomunicações;
- e) gerenciamento de suprimentos e administração de estoques;
- f) orientação e apoio às demais unidades do SEBRAE/PR, referente a processos da administração geral.





UNIDADE DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES

Tem por finalidade disseminar a educação empreendedora e a cultura da cooperação, provendo soluções educacionais pertinentes ao alcance dos resultados propostos nos projetos individuais e coletivos do SEBRAE/PR

São atribuições básicas dessa Unidade:

- a) prospectar, desenvolver e atualizar metodologias, soluções e produtos educacionais para os projetos estaduais e fazer a interface com o SEBRAE/N;
- b) estudo de viabilidade das soluções.
 - a) orientação, apoio e acompanhamento da execução de programas e produtos, tendo em vista o alcance dos resultados dos projetos;
 - b) desenvolvimento de metodologias educacionais para os diversos projetos;
 - c) acompanhamento e avaliação de desempenho de credenciados;
 - d) coordenação do desenvolvimento de novos produtos e da atualização de produtos já existentes, na busca de soluções que gerem a melhoria da competitividade empresarial;
 - e) capacitação dos credenciados e acompanhamento na implantação;
 - f) atualização das bases de conhecimento educacionais do Portal e do Sistema de Orientação Empresarial (SOE);
 - g) articulação com instituições para estabelecimento de parcerias referentes ao desenvolvimento de produtos e implantação de programas;
 - h) formulação e proposição de diretrizes para a área de educação, em relação ao desenvolvimento e implantação das soluções educacionais;
 - i) aporte de conhecimento técnico;
 - j) interação e atuação, em conjunto com outras áreas de conhecimento e tecnologia, no acompanhamento e desenvolvimento de programas que necessitem do apoio da área de educação;

2º OFÍCIO DISTINTIVO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil - Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 120 - São João
Fone: (41) 3223-5005 - Curitiba - PR



- k) desenvolvimento de conteúdos para serem disponibilizados eletronicamente e ensino à distância;
- l) gestão de soluções.



UNIDADE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tem por finalidade a elaboração, inovação e desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação que configurem suporte aos objetivos estratégicos, táticos e operacionais do SEBRAE/PR.

Além do seu papel e função estratégicos, promove a atualização e manutenção de toda a infraestrutura tecnológica física e lógica do SEBRAE/PR.

São atribuições básicas da Unidade de Tecnologia da Informação:

- a) desenvolvimento e/ou gestão da contratação de projetos, soluções e serviços de tecnologia da informação, em hardware, software e sistemas de informação;
- b) orientação e suporte técnico aos usuários quanto ao uso de hardware, software e sistemas de informação;
- c) gerenciamento, monitoramento, manutenção e atualização da rede corporativa local e remota;
- d) gerenciamento, monitoramento, manutenção e atualização das ferramentas e normas das Políticas de Segurança da Informação para uso de hardware, software, sistemas de informação e da rede corporativa;
- e) gerenciamento, monitoramento, manutenção e atualização dos sistemas de informação;
- f) integração dos diversos sistemas de informação do SEBRAE/PR com os demais sistemas do SEBRAE NA, agentes SEBRAE e parceiros.

UNIDADE DE ASSESSORIA JURÍDICA

Tem por finalidade dar suporte e assessorar a Diretoria Executiva e as áreas internas do SEBRAE/PR em matéria jurídica, zelando pela observância das leis, regulamentos e normas vigentes.

2º OFFÍCIO DE REGISTRO DE
Registre-se neste 2º Ofício de
Registro Civil - Curitiba - PR
Rua Mar. Ducloux, 210 - Centro
Fone: (41) 3251-4446 - Curitiba - PR



São atribuições básicas da Unidade de Assessoria Jurídica:

- a) representação e defesa dos interesses do SEBRAE/PR e de sua Diretoria Executiva, no âmbito administrativo e/ou judicial;
- b) recomendação de proposições de ações e medidas acautelatórias e preventivas, visando à proteção dos interesses do SEBRAE/PR;
- c) assistência aos diretores e gerentes do SEBRAE/PR no controle interno da legalidade administrativa de atos a serem por eles praticados, ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou unidades sob sua supervisão;
- d) emissão de pareceres de natureza jurídica em diversas áreas e ramos do Direito, especialmente no que se refere ao Direito Administrativo (licitações, contratos e convênios) e ao Contencioso (trabalhista, cível, tributário, administrativo);
- e) análise e ratificação de minutas dos instrumentos jurídicos e atos de delegação de competência, geradores de direitos e obrigações para a instituição, conferindo-lhes a forma legal;
- f) pesquisa, estudo e interpretação sobre aplicação ou pertinência de normas legais vigentes e provimento de informações e orientações à Diretoria Executiva e às demais unidades do SEBRAE/PR;
- g) dar apoio jurídico às comissões de licitação, permanentes e especiais, bem como a quaisquer outras comissões pertinentes à sua competência;
- h) promover a articulação entre o SEBRAE/PR e os escritórios de advocacia contratados para a defesa dos interesses da entidade, monitorando a execução dos serviços.

UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS

Tem por finalidade promover um ambiente propício à criatividade, à inovação e ao alto desempenho, elevando os níveis de conhecimento, com fundamento na confiança, no reconhecimento e na valorização dos profissionais do SEBRAE/PR.

A Unidade de Gestão de Pessoas é também responsável pelo Sistema de Gestão de Credenciados, cabendo-lhe a contratação dos facilitadores e multiplicadores bem como a capacitação dos mesmos nos referenciais educacionais do SEBRAE e nas suas metodologias e soluções.

São atribuições da Unidade de Gestão de Pessoas:

- a) coordenação do planejamento estratégico de pessoal, conferindo uma visão de longo prazo à gestão de pessoas e proporcionando sua inserção efetiva como fator estratégico para o desenvolvimento do SEBRAE/PR;
- b) gestão do recrutamento e seleção de pessoas, tendo como requisitos básicos as competências requeridas pela organização e assumindo uma postura ativa de influência junto às fontes externas de formação pessoal;
- c) coordenação da Universidade Corporativa SEBRAE – Núcleo Paraná, em consonância com as diretrizes estratégicas e necessidades das demais unidades da instituição, com foco no desenvolvimento dos empregados e credenciados;
- d) gestão do processo de capacitação e desenvolvimento de pessoal e programas de desenvolvimento gerencial do SEBRAE/PR, sempre baseados nas necessidades indicadas pelo mapeamento das competências, análise de potencial e de acordo com as metas de realização;
- e) seleção e capacitação de instrutores, consultores e demais técnicos do SEBRAE/PR, a partir de demandas e conteúdos oriundos das demais unidades e em articulação com as mesmas;
- f) gestão de desempenho, segundo uma visão ampla, incorporando, além da avaliação, um processo de acompanhamento contínuo do desempenho individual, bem como a coordenação do processo de mapeamento de potencial dos empregados;
- g) gestão dos processos de carreira e sucessão, compreendendo mapeamento e acompanhamento dos processos de evolução, transição e sucessão;
- h) gestão da remuneração dos empregados do SEBRAE/PR, contemplando salários e benefícios, estabelecendo uma política competitiva para atração e retenção dos profissionais;
- i) gestão da área de medicina e segurança no trabalho, programas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, ergonomia e programas de qualidade de vida;
- j) gestão da administração de pessoal e rotinas trabalhistas, compreendendo toda a parte operacional da gestão de pessoas, tais como registro e controle de pessoal e folha de pagamento;
- k) monitoramento do clima e da cultura organizacional, visando sua permanente adequação e transformação, em consonância com os desafios enfrentados e as mudanças estratégicas requeridas, assegurando um canal aberto de comunicação entre SEBRAE/PR e os colaboradores;
- l) relacionamento sindical para firmar acordos e negociações coletivas de contratos de trabalho.

- m) gestão do endomarketing e programas de comunicação interna;
- n) coordenação do Programa de Estágio do SEBRAE/PR.

§ 6º - A distribuição das unidades organizacionais entre as Diretorias poderá ser modificada por iniciativa da Diretoria Executiva, a qualquer tempo, mediante aprovação do Conselho Deliberativo Estadual.

Art. 9º - As atividades e os projetos serão desenvolvidos por equipes multiprofissionais, compostas pelos colaboradores do SEBRAE/PR, podendo ser complementadas por membros do Sistema SEBRAE, sob a supervisão de um membro da DIREX.

Parágrafo único - As equipes, grupos de trabalho e comissões técnicas serão formadas por indicação dos diretores responsáveis pelas áreas, pelo tempo necessário à execução dos trabalhos específicos para os quais foram designadas.

Art. 10 - A coordenação e supervisão da implantação das atividades e dos projetos será de competência da DIREX, observadas as seguintes áreas de competência e decisão:

- I - Gestão Estratégica e Articulação Interna e Institucional;
- II - Gestão Técnica;
- III - Gestão Administrativa e Financeira.



- **Gestão Estratégica**

A ser desenvolvida pela DIREX, em regime de colegiado. Compreende as decisões referentes à adequação da entidade ao contexto em que está inserida, às determinações do Estatuto Social e do CDE, bem como ao planejamento, coordenação e avaliação do desempenho geral do SEBRAE/PR.

- **Articulação Interna e Institucional**

A ser desenvolvida principalmente pelo Diretor Superintendente. Consiste na articulação das ações das Diretorias, na relação com a Presidência e com os membros do CDE, na representação e comunicação com outras instituições, parceiros, clientes e a comunidade em geral.

- **Gestão Técnica**

Compreende a atuação do Diretor de Operações, responsável pela atividade-fim da entidade. É dirigida ao planejamento, desenvolvimento, execução e avaliação dos projetos finalísticos e à aplicação das soluções do SEBRAE/PR, nos âmbitos setorial e territorial.

- **Gestão Administrativo-Financeira e de Produção**

Compreende a atuação do Diretor de Gestão e Produção, responsável pela área de suporte à atividade-fim do SEBRAE/PR, no que diz respeito à elaboração e execução do Planejamento Plurianual e do Orçamento Anual, manutenção de sistema de informação e dados, adequação e aplicação dos recursos humanos, financeiros e de suprimentos, bem como o desenvolvimento de soluções para o atingimento dos objetivos da organização.

Art. 11 - Toda a operacionalização do SEBRAE/PR será realizada através de projetos e atividades constantes do Planejamento Plurianual e do Orçamento Anual, que compreende o fornecimento de uma ou mais soluções próprias ou de terceiros.

Art. 12 - As análises e propostas de origem interna, oriundas das áreas do SEBRAE/PR, ou externa, oriundas de terceiros, sobre temas de interesse das micro e pequenas empresas serão apresentadas e submetidas à decisão da DIREX.

Art. 13 - A DIREX poderá criar grupos de trabalho, comissões e comitês, de caráter temporário ou permanente, que terão como características principais a definição de objetivos e metas específicos, de acordo com as necessidades do SEBRAE/PR, o disposto no parágrafo único do art. 9º.

Parágrafo único – Quando esta faculdade implicar, temporária ou permanentemente, em aumento do quadro funcional ou aumento de custos para a entidade, a Diretoria Executiva deverá submeter a decisão à aprovação do CDE.

Art. 14 - A coordenação das atividades do SEBRAE/PR será realizada pela DIREX e mediante a realização de reuniões gerenciais envolvendo os empregados detentores de funções de coordenação.

Art. 15 - A DIREX fixará as alçadas de decisão dos Gerentes e Assessores, de acordo com as responsabilidades assumidas em suas funções e em consonância com o Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE.

Parágrafo único. A DIREX do SEBRAE/PR poderá constituir procuradores para atos específicos que estejam dentro dos limites de suas atribuições e poderes estabelecidos pelo Estatuto Social e por este Regimento Interno.

1º OFICINA DE REVISÃO
Legião de Títulos e Documentos
Legião Civil e Fiscal Jurídica
Rua Mar. Antonio, 320 - Sala 101
31130-000 - Curitiba - PR

Capítulo V

DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DA SUPERINTENDÊNCIA



Art. 16 – Sob a responsabilidade geral do Diretor Superintendente, compreende a gestão estratégica dos negócios do SEBRAE/PR e o relacionamento institucional com o Sistema SEBRAE, competindo-lhe:

- I - prover ampla leitura dos cenários em que opera o SEBRAE/PR;
- II - equacionar propostas de atuação de médio e longo prazos;
- III - propor alteração nas legislações federal, estaduais e municipais, visando facilitar e simplificar as obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e de acesso ao crédito pelas micro e pequenas empresas;
- IV - coordenar a elaboração do Direcionamento Estratégico, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos e Planos de Trabalho Anuais do SEBRAE/PR, bem como outros documentos que subsidiem a definição da ação do SEBRAE/PR, para serem submetidas à aprovação do CDE;
- V - coordenar a elaboração dos relatórios de acompanhamento e avaliação semestrais do Direcionamento Estratégico, das Diretrizes Orçamentárias, dos Orçamentos e dos Planos de Trabalho Anuais do SEBRAE/PR, visando submetê-los à aprovação do CDE;
- VI - promover a realização e a difusão de estudos, documentos, pesquisas e estatísticas de interesse das micro empresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto aos impactos e influências das medidas econômicas ou mudanças no ambiente de negócios;
- VII - promover a articulação de redes de parcerias, com instituições públicas e privadas, visando o fortalecimento das ações voltadas aos pequenos negócios;
- VIII - estimular a integração com o Sistema SEBRAE, visando a sua unidade de propósitos, convergência de ações, modernização administrativa, atualização técnica e constante adaptação às mudanças;
- IX - estabelecer as estratégias de atuação nos vários níveis organizacionais;

- X - promover a execução das atividades relacionadas com a auditoria interna do SEBRAE/PR;
- XI - identificar fontes alternativas de recursos, para o cumprimento da missão do SEBRAE/PR;
- XII - coordenar as ações de comunicação social e de divulgação institucional do SEBRAE/PR;
- XIII - identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação internacional;
- XIV - elaborar e propor normas internas de funcionamento do SEBRAE/PR;
- XV - acompanhar e analisar os assuntos relativos à legislação, jurisprudência e à doutrina, em áreas de interesse interno do SEBRAE/PR.



SEÇÃO II

DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Art. 17 – Sob a responsabilidade geral do Diretor de Operações, compreende a Gestão Técnica dos negócios do SEBRAE/PR, a orientação, implementação e acompanhamento das ações baseadas nas políticas e diretrizes expressas no Direcionamento Estratégico da entidade, mediante o desenvolvimento de metodologias, tecnologias e instrumentos de apoio, assim como a promoção da interdependência das ações do Sistema SEBRAE, competindo-lhe:

- I - estabelecer instrumentos e mecanismos de coordenação e avaliação do desempenho e dos resultados das ações executadas pelo SEBRAE/PR;
- II - organizar e disseminar informações sobre tais ações;
- III - identificar, selecionar e desenvolver novas metodologias e tecnologias que visem à ampliação e o aprimoramento do apoio aos empreendimentos de pequeno porte;
- IV - identificar e apoiar a implementação de ações na área de cooperação com instituições parceiras.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE GESTÃO E PRODUÇÃO

1º OFFICINA DE REGISTROS
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Condoro, 320 - Sala 501
Fone: (41) 3725-3134 - Curitiba - PR

Art. 18 – Sob a responsabilidade geral do Diretor de Gestão e Produção, compreende a Gestão Administrativo-Financeira e de Produção, a organização, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades administrativas do SEBRAE/PR, competindo-lhe:

I - gerir os recursos materiais, financeiros e humanos de que o SEBRAE/PR necessita;

II - executar o controle da gestão administrativa, orçamentária e financeira, submetendo os resultados obtidos ao Diretor Superintendente que, por sua vez, os submeterão ao CDE;

III - proceder ao acompanhamento e a análise das prestações de contas das ações executadas pelo SEBRAE/PR e entidades parceiras;

IV - implantar e operacionalizar sistema de informações gerenciais para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;

V - orientar as unidades operacionais quanto aos métodos e processos de modernização necessários ao aprimoramento de suas atividades;

VI - elaborar, mensal e cumulativamente, demonstração pormenorizada da situação econômica e financeira do SEBRAE/PR, procedendo à elaboração de comparativo da receita e despesa.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 19 – São atribuições comuns aos diretores e empregados do SEBRAE/PR ocupantes de funções de confiança, respeitadas as disposições contidas no Estatuto Social e demais atos administrativos específicos:

I - formar sua equipe de trabalho e promover a sua integração e contínuo desenvolvimento;

II - promover a formulação e implementação de soluções integradas mediante a cooperação das diferentes áreas;

III - elaborar o Orçamento e o Programa de Trabalho Operacional da sua área específica;

IV - colaborar na elaboração do Planejamento Anual e Plurianual do SEBRAE/PR, bem como na elaboração do Relatório de Gestão;

V - coordenar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os trabalhos da equipe e de seus componentes;

VI - promover o apoio ao SEBRAE/PR e instituições parceiras na execução das ações sob a sua responsabilidade;

VII - avaliar a implementação das ações e emitir relatórios de acompanhamento técnico e orçamentário.

Capítulo VI

DOS INSTRUMENTOS DE NATUREZA NORMATIVA, EXECUTIVA E DE COMUNICAÇÃO

Art. 20 – Os atos de natureza normativa e executiva do SEBRAE/PR são:

I - Resolução do Conselho Deliberativo Estadual: destinada a divulgar as deliberações do CDE e as deliberações do Presidente do CDE;

II – Resolução da Diretoria Executiva: destinada a transmitir as decisões da DIREX, quando em ação colegiada;

III – Circular DIREX: destinada a transmitir as decisões específicas de cada Diretoria e de interesse geral;

IV - Instrução Normativa ou normas internas: destinadas ao estabelecimento formal de procedimentos técnicos e administrativos, no âmbito do SEBRAE/PR.

Art. 21 – O SEBRAE/PR utilizará os seguintes instrumentos formais de comunicação administrativa:

I - carta ou correspondência externa: instrumento que tem por finalidade a comunicação entre o SEBRAE/PR e terceiros;

II - comunicação interna ou mensagem: instrumento que tem por finalidade comunicar assunto de natureza específica e interesse geral. Pode ser emitido pelos gerentes e assessores do SEBRAE/PR. Quando transmitido através do correio eletrônico, denomina-se “mensagem”;

III - ata de reunião: tem por finalidade o registro fiel dos assuntos tratados nas reuniões do Conselho Deliberativo Estadual, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, e respectivas decisões, quando for o caso;

IV - memória de reunião: tem por finalidade registrar os assuntos e decisões estabelecidos nas reuniões da Diretoria Executiva e demais áreas do SEBRAE/PR;

V - Intranet ou portal corporativo: tem por finalidade o armazenamento de informações relativas às diversas áreas do SEBRAE/PR, servindo como fonte de consulta para todos os colaboradores.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão analisados pela DIREX e, se for o caso, submetidos ao CDE.

Art. 23 – A DIREX revisará o presente Regimento Interno a qualquer tempo, por solicitação de qualquer um de seus membros, submetendo as eventuais alterações à aprovação do CDE.

Art. 24 – No seu âmbito de aplicação, este Regimento Interno complementa e constitui fonte de interpretação autêntica do Estatuto Social do SEBRAE/PR.

Art. 25 – Este Regimento Interno entra em vigor a partir da aprovação pelo Conselho Deliberativo Estadual, nos termos do art. 13, inciso VIII, do Estatuto Social.

Art. 26 – Ficam expressamente revogados o Regimento Interno do SEBRAE/PR vigente antes da aprovação deste, bem como as demais disposições anteriores que com este colidam.

O presente Regimento Interno foi aprovado, por unanimidade de votos, em reunião ordinária do Conselho Deliberativo Estadual, realizada no dia 1º de julho de 2010.

1.º SERVIÇO
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Registro de Títulos e Documentos
Rua Mal. Deodoro, 669 - 5.º Andar - Conjunto 584

Curitiba 09 AGO. 2010

MICROFILMADO sob n.º 997451
AVERBADO À MARGEM DO LIVRO A - PESSOA JURÍDICA N.º 12586

MARCOS AURÉLIO DE LIMA
OAB/PR - 28.098
SEBRAE/PR

Jefferson Nogaroli
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

Allan Marcelo de Campos Costa
Diretor Superintendente
SEBRAE/PR

1.º SERVIÇO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS CONFORME A LEI N.º 13.228 O SELO FOI INSERIDO NA 1.ª VIA DESTE DOCUMENTO.

2.º OFFICINA DISTRIBUIDORA DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS, Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504 - Fone: (41) 3225-2005 - Curitiba - PR



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME
AUGUSTO CESAR STEIN

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 6186904-2 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO
 900.318.069-53 29/04/1981

FILIAÇÃO
ANTONIO CESAR STEIN
SANDRA MARIA POERSCH STEIN

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
 B

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO
00924020790 05/12/2024 03/11/1999

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
CASCADEL, PR 05/12/2019

ASSINATURA DO EMISSOR
 34482526233
 PR917354818

PARANÁ

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1960273490
 PROIBIDO PLASTIFICAR 1960273490

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DA INFRAESTRUTURA
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

VALIDO

NOME
ELISANGELA ROSA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF
 4922540-7 SESP PR

CPF DATA NASCIMENTO
 787.518.889-04 03/09/1972

FILIAÇÃO
ELISEU ROSA
HELIA LODI ROSA

PERMISSÃO ACC CAT. HAB.
 B

Nº REGISTRO VALIDADE 1ª HABILITAÇÃO
01443080661 03/12/2025 29/05/1991

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
CASCADEL, PR 03/12/2020

ASSINATURA DO EMISSOR

18629441042
 PR918765159

PARANÁ

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 2175621169

PROIBIDO PLASTIFICAR
 2175621169

Assinado por 2 pessoas: PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA e LILIAN WELZ
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5> e informe o código 4D0C-3A11-B9DF-F4A5



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 09:35:48 do dia 19/06/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 16/12/2023.

Código de controle da certidão: **8CF7.22D5.FCD6.7928**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações RFB:

Certidão emitida conforme decisão liminar em Mandado de Segurança n 5045585-84.2023.4.04.7000/PR.



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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

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

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

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

Validade: 08/10/2023 a 06/11/2023

Certificação Número: 2023100802065998492317

Informação obtida em 24/10/2023 13:38:54

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





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

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 10.676.427

CNPJ: 75.110.585/0001-00

Nome: SERV 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 10:17 do dia 09/08/2023.

Código de autenticidade da certidão: F3E0B69363CD4CC60BAC1A02D0430A8E12

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 07/11/2023 – Fornecimento Gratuito



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





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

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 031078576-79

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 14/11/2023 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

www.fazenda.pr.gov.br





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 75.110.585/0001-00
Certidão nº: 58858766/2023
Expedição: 24/10/2023, às 13:39:56
Validade: 21/04/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - 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, 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.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4D0C-3A11-B9DF-F4A5

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

- ✓ PAULO CESAR ARRUDA DA SILVA (CPF 841.XXX.XXX-00) em 25/10/2023 11:16:55 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LILIAN WELZ (CPF 036.XXX.XXX-37) em 25/10/2023 11:38:30 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4D0C-3A11-B9DF-F4A5>

Proc. Administrativo 1- 4.449/2023

De: Viviane R. - SEMAD-SP

Para: GP - Gabinete do Prefeito

Data: 25/10/2023 às 13:27:07

Setores (CC):

GP, SEMAD-SP

Requisição trata de contratação direta pela secretaria demandante

—

Viviane Cristina Ciciliato Retamero
administrativo

Proc. Administrativo 2- 4.449/2023

De: Fábio D. - GP

Para: SEMFIP - Secretaria Municipal das Finanças e Planejamento

Data: 26/10/2023 às 06:28:02

Setores (CC):

SEMFIP, SEMFIP -CONT

Autorizo.

—

Fábio Dalécio

Prefeito de Ubatã

Proc. Administrativo 3- 4.449/2023

De: Cristiane Z. - SEMFIP -CONT

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 26/10/2023 às 09:51:03

Setores envolvidos:

GP, SEMAD-LICIT, SEMFIP, SEMSA, SEMSA-DAS, SEMSA-DAS-VSANIT, SEMAD-SP, SEMFIP -CONT

Requisição 506/2023 - Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos

Em atenção ao despacho retro, expedido por Vossa Senhoria, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários.

Por conta da indicação das dotações acima, atestamos por consequência a compatibilidade das referidas obrigações com as peças orçamentárias vigentes: PPA, LDO e LOA. Ressalve-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas, **NÃO HAVENDO COM ISSO DESTAQUE OU APRISIONAMENTO DE RECURSOS**, ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício nesta data.

Outrossim, informamos que a análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e seguintes da lei 4.320/64 e se necessário e possível esta secretaria providenciará suplementação das dotações acima previstas. Além disso, **não compete** à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra, poder discricionário do Gestor Municipal.

Por fim, alerta-se ao Gestor que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas correspondentes.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4C40-56ED-CF73-74A5

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

- ✓ CRISTIANE FATIMA ZOLIN (CPF 088.XXX.XXX-02) em 26/10/2023 09:51:15 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ PAULO PEREIRA MOURA (CPF 070.XXX.XXX-20) em 26/10/2023 11:13:13 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4C40-56ED-CF73-74A5>

Proc. Administrativo 4- 4.449/2023

De: Altair P. - SEMAD-LICIT

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 30/10/2023 às 16:31:09

De acordo com o pedido apresentado, a modalidade que mais se amolda para contratação do referido objeto será por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 24, **Inciso XIII** da Lei 8.666/93.

Para tanto, encaminho para elaboração da minuta.

—

Altair da Silva Pereira

Chefe de Divisão de Licitação

Proc. Administrativo 5- 4.449/2023

De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: CGM-AL - Acompanhamento de Licitações CGM

Data: 30/10/2023 às 17:16:28

Setores (CC):

PGM-ASSEJUR, CGM-AL

Solicito parecer jurídico referente à contratação do objeto deste processo administrativo, conforme minutas do termo de dispensa de licitação e contrato anexas e documentação apresentada pela secretaria de Saúde.

—

Thiago Dadalto Gimenez

Divisão de Licitação

Anexos:

MINUTA_CONTRATO_SEBRAE.pdf

MINUTA_TERMO_DE_DISPENSA_SEBRAE.pdf

CONTRATO Nº: XXX/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXXX/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: XX/2023

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, situada na Rua Caete, nº 150, Prado Velho, no município de Curitiba, estado do Paraná, doravante designada como **CONTRATADA**, representada pelo Gerente Regional Augusto Cesar Stein e pela consultora Elisangela Rosa, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº XXXX/2023, Dispensa de Licitação n.º XX/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor global da contratação está fixado em R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A vigência da contratação será de 6 (seis) meses, iniciada a partir da assinatura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços consistirão em duas capacitações para turmas diferentes, com carga horária de 4 horas cada, em local e horário a ser programado com a Secretaria de Saúde.

4.1.1. O treinamento se destinará aos servidores da Vigilância de Saúde responsáveis pela fiscalização de estabelecimentos e proprietários e colaboradores de empresas do município.

4.1.2. O treinamento deverá abordar boas práticas de fabricação de serviços de alimentação, direcionado para profissionais de bares, padarias, cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, cozinhas industriais e institucionais que tenham necessidade de aprimorar as práticas de segurança alimentar.

4.2. Todas as despesas relacionadas aos treinamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA**, como passagens, deslocamentos, hospedagens, contratação de especialistas, transportes, aquisição de materiais de expediente, entre outros.

4.2.1. Os custos adicionais que porventura venham a ocorrer após a assinatura do presente contrato serão absorvidos pela CONTRATADA em caráter de parceria e em função da relevância dos pequenos negócios no município e das parcerias estabelecidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos da CONTRATANTE:

- 5.1.1. Receber a prestação do objeto deste contrato nas condições previstas;
- 5.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- 5.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- 5.1.4. Fiscalizar a execução do presente contrato;
- 5.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.2.1. Adquirir o objeto do presente contrato em sua totalidade, salvo nas hipóteses previstas em lei;
- 5.2.2. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;
- 5.2.3. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;
- 5.2.4. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;
- 5.2.5. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;
- 5.2.6. Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), caso o uso desses dados, na execução dos trabalhos, torne-se indispensável;
- 5.2.7. Efetuar o adequado tratamento de dados pessoais, eventualmente coletados, com base em interesse legítimo e para o estrito cumprimento do objeto do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato;

5.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

5.3.4. Manter contatos com a CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;

5.3.5. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;

5.3.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pela CONTRATANTE;

5.3.7. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

5.3.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

5.3.10. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

5.3.11. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los à CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado após conclusão dos serviços, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.2. A fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no presente contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

6.3. A CONTRATADA deverá, quando do faturamento do objeto contratado, observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 87/2023, para emissão dos documentos fiscais, inclusive quanto ao correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

6.4. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0602	8702	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	384	2.400,00

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

9.2. O reajuste do preço contratado estará limitado à variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior ao da apresentação da proposta e o índice do mês anterior ao do aniversário da proposta.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. Caberá a gestão da contratação ao(a) Secretário(a) de saúde.

10.2. Caberá a fiscalização da contratação ao servidor Paulo Cesar Arruda, e, na sua ausência, ficará a cargo do servidor Orlando Francisco Vieira Filho, ambos lotados na Secretaria de Saúde.

10.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

10.5. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 223/2023.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

11.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

11.1.2. As hipóteses especificadas nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A rescisão do contrato poderá ser:

11.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

11.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. À CONTRATADA é permitido transferir para terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato, nos seguintes termos:

12.1.1. É permitido que a execução dos serviços seja realizada por empresas credenciadas do SEBRAE/PR;

12.1.2. É permitido ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados – SGEC ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da

obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

13.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

13.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

13.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Fábio de Oliveira Dalécio
Prefeito

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR**

Augusto Cesar Stein
Gerente Regional

**SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS
EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR**

Elisangela Rosa
Consultora Regional

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XX/2023

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: XXXX/2023.

2. OBJETO: Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.

3. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. FORNECEDOR: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Prado Velho, no município de Curitiba, estado do Paraná.

5. VALOR: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

6. DATA DA RATIFICAÇÃO: XX/XX/2023.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, XX de XXXXXXXX de 2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

Proc. Administrativo 6- 4.449/2023

De: Bruna M. - PGM-ASSEJUR

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 06/11/2023 às 00:08:44

Setores envolvidos:

GP, PGM-ASSEJUR, SEMAD-LICIT, SEMFIP, SEMSA, SEMSA-DAS, SEMSA-DAS-VSANIT, SEMAD-SP, SEMFIP -CONT, CGM-AL

Requisição 506/2023 - Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos

Segue parecer jurídico.

Att

—

Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública

Anexos:

PJ_506_2023.pdf

PARECER JURÍDICO

Ao Departamento de Licitações

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 506/2023

OBJETO: Contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos.

A assessoria jurídica do município de Ubiratã, por meio de sua advogada, vem apresentar parecer jurídico referente a requisição de licitação supramencionada destinada a contratação do SEBRAE para prestação de serviços de treinamento em Capacitação em Boas Práticas de fabricação e Alimentos.

O objetivo de uma licitação em si é contratar a proposta mais vantajosa para a administração, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a sua realização. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra: as Dispensas de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido nos artigos 24 e 25 da Lei n. 8.666/93.

Analisando a solicitação de licitação com as respectivas Notas Fiscais encaminhada pela Secretaria de Finanças, visando contratação do objeto, indico a adoção da modalidade Dispensa de Licitação por justificativa, baseando no artigo 24, Inciso XIII da Lei 8.666/93, o qual aduz:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994).

A mencionada contratação se amolda aos ditames legais mencionados. Desse modo, a dispensa de licitação com base no artigo 24, Inciso XIII da Lei 8.666/93 é viável.



Os valores apresentados devem ser checados pela equipe de licitação.

Com relação à minuta do termo trazido à colação para análise, tem-se que o mesmo está de acordo com os dispositivos legais pertinentes, estando presente as informações e cláusulas elencadas como essenciais pela Lei nº 8.666/93.

Em análise jurídica não foram detectadas irregularidades ou contrariedade à legislação pertinente, motivo pelo qual entende essa assessoria jurídica não haver óbice ao prosseguimento do feito.

Segundo informa a indicação contábil verifica-se a existência de recursos orçamentários para cumprir com as obrigações decorrentes, conforme dotações especificadas.

Ressalte-se ainda, que tal parecer possui caráter consultivo sem qualquer poder decisório, se atentando a legalidade do procedimento sem adentrar ao mérito da contratação, que fica única e exclusivamente a encargo da secretaria solicitante.

Desta forma, a Assessoria Jurídica delibera pela realização do procedimento licitatório, nos moldes elencados no presente parecer.

É o parecer.

Ubiratã, 05 de novembro de 2023.

Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública
OAB/PR 88.976





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4042-60BC-7C8B-339D

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

- ✓ BRUNA CORREA MALHEIRO (CPF 063.XXX.XXX-23) em 06/11/2023 00:09:05 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://ubirata.1doc.com.br/verificacao/4042-60BC-7C8B-339D>

Proc. Administrativo (Nota interna 06/11/2023 15:33) 4.449/2023

De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: -

Data: 06/11/2023 às 15:33:33

Consulta TCU

—

Thiago Dadalto Gimenez
Divisão de Licitação

Anexos:

ConsultaConsolidada_75110585000100_6_11_2023.pdf



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 06/11/2023 15:32:38

Informações da Pessoa Jurídica:

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

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Proc. Administrativo 7- 4.449/2023

De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 06/11/2023 às 15:33:41

—
Thiago Dadalto Gimenez
Divisão de Licitação

De: Viviane S. - SEMSA-DAS

Para: SEMAD-SP - Setor de Planejamento

Data: 10/11/2023 às 11:24:18

O SEBRAE sugeriu a inclusão de duas cláusulas para assinar o contrato:

"Cláusula xxxx Dos Limites da Responsabilidade do SEBRAE/PR

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

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

Por fim, recomendamos inserir como testemunha do Sebrae o gestor do contrato.

Angélica Fabiana Fonseca Weirich - CPF: 036.681.999-22

—

Viviane A. de Souza

Administrativo Sec. Saúde

Proc. Administrativo 9- 4.449/2023

De: Viviane S. - SEMSA-DAS

Para: SEMAD-SP - Setor de Planejamento

Data: 29/11/2023 às 09:41:20

Segue contrato assinado

—

Viviane A. de Souza
Administrativo Sec. Saúde

Anexos:

CTO_224_Ubirata_Manifesto_2.pdf

CONTRATO Nº: 224/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6321/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 110/2023

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, na cidade de Ubitatã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, doravante denominado como **CONTRATANTE**, e a empresa **SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR**, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, situada na Rua Caete, nº 150, Prado Velho, no município de Curitiba, estado do Paraná, doravante designada como **CONTRATADA**, representada pelo Gerente Regional Augusto Cesar Stein e pela consultora Elisangela Rosa, firmam o presente contrato que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 6321/2023, Dispensa de Licitação n.º 110/2023 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATADO

2.1. O valor global da contratação está fixado em R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A vigência da contratação será de 6 (seis) meses, iniciada a partir da assinatura do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços consistirão em duas capacitações para turmas diferentes, com carga horária de 4 horas cada, em local e horário a ser programado com a Secretaria de Saúde.

4.1.1. O treinamento se destinará aos servidores da Vigilância de Saúde responsáveis pela fiscalização de estabelecimentos e proprietários e colaboradores de empresas do município.

4.1.2. O treinamento deverá abordar boas práticas de fabricação de serviços de alimentação direcionado para profissionais de bares, padarias, cantinas, lanchonetes, bufês, confeitarias, restaurantes, cozinhas industriais e institucionais que tenham necessidade de aprimorar as práticas de segurança alimentar.

4.2. Todas as despesas relacionadas aos treinamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, como passagens, deslocamentos, hospedagens, contratação de especialistas, transportes, aquisição de materiais de expediente, entre outros.

4.2.1. Os custos adicionais que porventura venham a ocorrer após a assinatura do presente contrato serão absorvidos pela CONTRATADA em caráter de parceria e em função da relevância dos pequenos negócios no município e das parcerias estabelecidas.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. São direitos da CONTRATANTE:

5.1.1. Receber a prestação do objeto deste contrato nas condições previstas;

5.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação do objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no presente contrato;

5.1.3. Modificar, unilateralmente, o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;

5.1.4. Fiscalizar a execução do presente contrato;

5.1.5. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

5.2.1. Adquirir o objeto do presente contrato em sua totalidade, salvo nas hipóteses previstas em lei;

5.2.2. Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do contrato anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquele;

5.2.3. Efetuar o pagamento ajustado, após o recebimento definitivo do objeto solicitado;

5.2.4. Auxiliar no esclarecimento de dúvidas que surjam ao longo da execução do objeto contratual;

5.2.5. Manter, sempre por escrito ou por e-mail, com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado;

5.2.6. Coletar o prévio e expresso consentimento dos titulares de dados pessoais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018), caso o uso desses dados, na execução dos trabalhos torne-se indispensável;

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

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

5.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes no presente contrato e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.3.2. Responsabilizar-se por danos ocasionados a CONTRATANTE ou a terceiros, causados durante a execução do contrato;

5.3.3. Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

5.3.4. Manter contatos com a CONTRATANTE, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência do objeto;

5.3.5. Comunicar a CONTRATANTE, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos para execução do objeto, com a devida comprovação;

5.3.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e apresentá-las no prazo de máximo de 05 (cinco) dias úteis quando solicitada pela CONTRATANTE;

5.3.7. Apresentar cópia autêntica do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração;

5.3.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

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

5.3.10. Não utilizar de quaisquer tipos de propaganda visual em benefício de candidato, partido político ou coligação, em veículos ou por funcionários empregados durante a execução dos serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei Eleitoral 9.504/1997, multa e rescisão do contrato;

5.3.11. Providenciar a assinatura dos Termos Aditivos e remetê-los à CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento, sob pena de aplicação das sanções previstas.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS LIMITES DA RESPONSABILIDADE DO SEBRAE/PR

6.1. A partir das entregas realizadas pelo SEBRAE/PR, o CONTRATANTE é o único e exclusivo responsável pelos desembargamentos 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.

6.2. 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".

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após conclusão dos serviços, no prazo de até trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal pelo Fiscal do Contrato. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.2. A fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado no presente contrato. O faturamento deverá ser realizado em nome do MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, CNPJ Nº 76.950.096/0001-10.

7.3. A CONTRATADA deverá, quando do faturamento do objeto contratado, observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº 87/2023, para emissão dos documentos fiscais, inclusive quanto ao correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

7.4. As despesas para atender a contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0602	8702	339039050000	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	384	2.400,00

8. CLÁUSULA OITAVA – DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

9. CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços poderão ser reajustados após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta.

10.2. O reajuste do preço contratado estará limitado à variação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que vier a substituí-lo, considerando o índice do mês anterior ao da apresentação da proposta e o índice do mês anterior ao do aniversário da proposta.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. Caberá a gestão da contratação ao(à) Secretário(a) de saúde.

11.2. Caberá a fiscalização da contratação ao servidor Paulo Cesar Arruda, e, na sua ausência, ficará a cargo do servidor Orlando Francisco Vieira Filho, ambos lotados na Secretaria de Saúde.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

11.5. As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.6. Caberá ao gestor e ao fiscal as atribuições constantes na Portaria nº 223/2023.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivos para rescisão contratual:

12.1.1. A inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;

12.1.2. As hipóteses especificadas nos art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:

12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. À CONTRATADA é permitido transferir para terceiros os direitos e obrigações decorrentes do contrato, nos seguintes termos:

13.1.1. É permitido que a execução dos serviços seja realizada por empresas credenciadas do SEBRAE/PR;

13.1.2. É permitido ao SEBRAE/PR a utilização de profissionais e empresas credenciadas junto ao Sistema de Gestão de Credenciados – SGEN ou contratadas por meio de procedimentos administrativos internos e em conformidade com seu regulamento de contratação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ANTICORRUPÇÃO

14.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

14.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

14.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

14.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e dos princípios gerais de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, 06 de novembro de 2023.

FABIO DE OLIVEIRA
DALECIO:60076020959
76020959

Assinado de forma digital por FABIO DE OLIVEIRA
DALECIO:60076020959
Dados: 2023.11.10 14:05:09 -03'00'

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Fábio de Oliveira Dalécio
Prefeito

SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR

Augusto Cesar Stein
Gerente Regional

SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR

Elisangela Rosa
Consultora Regional

TESTEMUNHA

Angélica Fabiana Fonseca Weirich
CPF: 036.681.999-22
Gestor do contrato pelo SEBRAE/PR

Este documento foi assinado eletronicamente por Augusto Cesar Stein, Elisangela Rosa e Angelica Fabiana Fonseca Weirich. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sebraepr.portaldeassinaturas.com.br/verificar/> e utilize o código 3CC5-71DA-7B89-55A9.

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/3CC5-71DA-7B89-55A9> 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: 3CC5-71DA-7B89-55A9



Hash do Documento

F780FB80C7FE5DCFE131DD8178E1845BBF38C83DD4B9EFA719E0CEE7234DBBA9

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 16/11/2023 é(são) :

- Augusto Cesar Stein - 900.318.069-53 em 13/11/2023 17:31 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

Evidências

Client Timestamp Mon Nov 13 2023 17:31:29 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -26.1509759 Longitude: -53.035157 Accuracy: 1692.5754526652636

IP 187.17.21.198

Assinatura:

Hash Evidências:

7289CCC572477E6E5BF55D6E70D3C78EF2BB4262DC4A5E3B91BB440A44BC4FF6

- Elisangela Rosa - 787.518.889-04 em 13/11/2023 13:49 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

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

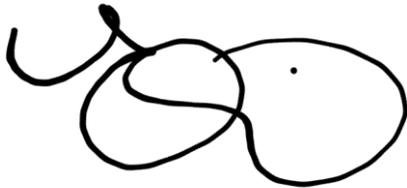
Evidências

Client Timestamp Mon Nov 13 2023 13:49:58 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -24.4296581 Longitude: -53.3570485 Accuracy: 20.399999618530273

IP 191.245.65.235

Assinatura:



Hash Evidências:

A25CF30017D79409106C6BB041372A3E7052E47311F295D99975D08372388D53

Angelica Fabiana Fonseca Weirich - 036.681.999-22 em 13/11/2023 11:49 UTC-03:00

Tipo: Assinatura Eletrônica

Identificação: Autenticação de conta

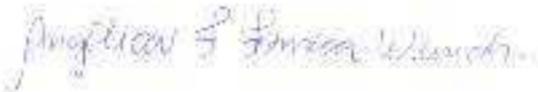
Evidências

Client Timestamp Mon Nov 13 2023 11:49:37 GMT-0300 (Horário Padrão de Brasília)

Geolocation Latitude: -24.5561687 Longitude: -54.0590073 Accuracy: 2596.606671658676

IP 201.140.249.243

Assinatura:



Hash Evidências:

6A18F10986D96B1E750D6F3332A577FD594CA535C3D62F956EBF1A5EF5C3499B



De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: -

Data: 29/11/2023 às 14:22:29

Termo de dispensa de licitação assinado

—

Thiago Dadalto Gimenez

Divisão de Licitação

Anexos:

TERMO_DE_DISPENSA_SEBRAE_assinado.pdf

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 110/2023

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6321/2023.

2. OBJETO: Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.

3. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. FORNECEDOR: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Prado Velho, no município de Curitiba, estado do Paraná.

5. VALOR: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 06/11/2023.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 06 de novembro de 2023.

**FABIO DE
OLIVEIRA**
**DALECIO:60
076020959**

Assinado de forma
digital por FABIO DE
OLIVEIRA
DALECIO:60076020959
Dados: 2023.11.06
16:15:07 -03'00'

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito de Ubiratã

Proc. Administrativo 10- 4.449/2023

De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 30/11/2023 às 08:29:58

—
Thiago Dadalto Gimenez
Divisão de Licitação

Proc. Administrativo 11- 4.449/2023

De: Thiago G. - SEMAD-LICIT

Para: SEMAD-LICIT - Divisão de Licitação

Data: 30/11/2023 às 08:30:40

Setores (CC):

SEMAD-LICIT, SEMAD-SP

Publicações no jornal oficial

—

Thiago Dadalto Gimenez

Divisão de Licitação

Anexos:

1885.pdf



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

QUARTA-FEIRA, 29 DE NOVEMBRO DE 2023

EDIÇÃO ESPECIAL 1.885- ANO: XVIII

Página 3 de 4

www.ubirata.pr.gov.br**PORTARIA Nº 734, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2023**

Concede diárias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial as contidas na Lei nº 2826, de 4 de julho de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Conceder 1 (uma) diária integral com pernoite e 1 (uma) diária integral sem pernoite no valor total de R\$ 1.242,99 (um mil duzentos e quarenta e dois reais e noventa e nove centavos), ao Prefeito, Fábio de Oliveira Dalécio, lotado no Gabinete do Prefeito, para custear despesa de viagem a Foz do Iguaçu/PR, do dia 29/11/2023 a 30/11/2023, para cumprimento de agenda de compromissos, conforme requerimento de diária.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PROCESSOS LICITATÓRIOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6330/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 176/2023

O Município de Ubiratã torna público que se encontra prorrogado o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Maior Percentual de Desconto Por Item, visando a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL DAS UNIDADES DE SAÚDE, em virtude de o critério de julgamento estar incorreto no portal compras.gov.

Nova data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 08h15min do dia 13 de dezembro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

Nova data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 08h15min do dia 13 de dezembro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites www.ubirata.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Ubiratã, Paraná, 29 de novembro de 2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 6349/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 182/2023

O Município de Ubiratã torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA E CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ.

Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 08h15min do dia 12 de dezembro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 08h15min do dia 12 de dezembro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites www.ubirata.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 110/2023

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6321/2023.

2. OBJETO: Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.

3. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. FORNECEDOR: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00, com sede na Rua Caete, nº 150, Prado Velho, no município de Curitiba, estado do Paraná.

5. VALOR: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 06/11/2023.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 06 de novembro de 2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito de Ubiratã

EXTRATO DO CONTRATO Nº 224/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ nº 75.110.585/0001-00.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6321/2023.

OBJETO: Contratação do SEBRAE/PR para prestação de serviços de Capacitação em Boas Práticas de fabricação de alimentos.

VALOR: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

DATA DA ASSINATURA: 13/11/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 246/2023

CONTRATANTE: Município de Ubiratã, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): N. T. CAVALHERI, inscrita no CNPJ sob o nº 26.822.064/0001-61.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 6312/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UNIFORMES INFANTIS PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

VALOR: R\$-50.507,20(cinquenta mil quinhentos e sete reais e vinte centavos).

DATA DA ASSINATURA: 27/11/2023.

