



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA
COM BASE NO ARTIGO 75 – INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 77/ 2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/ 2025

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS/EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
LEI COMPLEMENTAR N º 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR N º 147/2014

O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS – PARANÁ, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 75.845.511/0001-03, com sede à PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO , nº 880 centro, CEP: 86.635-000 - Lupionópolis – Pr, por intermédio do departamento de licitações, torna público A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com critério de julgamento **MENOR VALOR**, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 147/2023 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

- **Data limite para apresentação da proposta: A partir do dia 02 de setembro de 2025 às 16 horas até o dia 08 de setembro de 2025 às 08H30min.**
- **Data de abertura das propostas: Dia 08 de setembro de 2025 às 09h. Horário de Brasília – DF.**
- **Endereço eletrônico para envio da proposta e documentação: E-mail: pmllicitacao@uol.com.br**

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto: Contratação de empresa especializada para realização de evento em alusão ao “**Agosto Lilás**”, com o objetivo de promover a valorização feminina, o enfrentamento à violência doméstica e o fortalecimento de vínculos, ofertando um dia de beleza, incluindo um pacote de cuidados femininos, buscando a valorização e auto cuidado com o foco na campanha, com o fornecimento de materiais personalizados da campanha, posteriormente a realização de passeio com atividades de acolhida, recreação e fortalecimento de vínculos, com foco na valorização e proteção das mulheres, ofertando alimentação (almoço e café da tarde), disponibilização de espaço rural estruturado para realização de atividade externa com mulheres acompanhadas pelo serviço de Proteção e Atendimento Integral as Famílias - PAIF, em alusão ao “**Agosto Lilás**”, a programação incluirá **acolhida, atividades de lazer, roda de conversa temática, dinâmicas refeição e confraternização.**

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação somente as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Artigo 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 147/2014, do ramo pertinente ao objeto desta licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste instrumento convocatório.

2.2. Não poderão participar desta Licitação as empresas nos termos do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021, que:

- a).** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b).** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

c). Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

d). O impedimento de que trata letra 'b' do **caput** deste artigo será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

e). A participação no certame importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de LUPIONÓPOLIS- Pr, para exercício de 2025.

ORGÃO	09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
UNIDADE	003 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	08.244.0007.2-027 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social	
ELEMENTO DA DESPESA	3.3.90.39 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
CÓDIGO DA DESPESA / FONTE	4153 EA – 1087 – Recursos da Rede de Proteção a Mulher – Exercício anterior	15.000,00
TOTAL		15.000,00

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 14.533,00 (quatorze mil, quinhentos e trinta e três reais).

5. PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO

5.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (três) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: pmllicitacao@uol.com.br no prazo acima mencionado.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

6.1. A Empresa que ofertar a Proposta de Menor Preço será convocada pelo Setor de Licitação a encaminhar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** citado abaixo para **Endereço Eletrônico: pmllicitacao@uol.com.br, no prazo de 03 (três) horas, após o recebimento da convocação.**

a) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** e/ou, se for o caso, a(s) respectiva(s) alteração(ões) contratual (is), que comprove em seu objeto social a habilitação para atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais. E no caso de sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentação da eleição de seus administradores;

b) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (**CNPJ**).



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- c) Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF) expedido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;
- e) Certidão Negativa de Débitos de Tributos **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede da empresa proponente;
- f) Prova de Regularidade com o Tesouro **Municipal**, da sede da proponente, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos;
- g) Certidão Negativa de **Falência**, Concordata ou Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa proponente;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) com prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão;
- i) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva **Junta Comercial** com data de expedição do exercício 2024, ou Cartório de Registro Civil, conforme o caso, se apresentada no Credenciamento, não se faz necessário na Habilitação.

6.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

- a) Declaração Unificada, conforme modelo constante do **ANEXO II**.
- b) Declaração de MEs e EPPs, conforme modelo constante do **ANEXO IV**.

Observação¹: Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

Observação²: Outras declarações e/ou certidões poderão ser solicitados na contratação.

7. PROPOSTA DE PREÇO

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada de acordo com o item **5.1** deste Edital.

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada na forma do **Anexo III** deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando. Obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP. Telefone/e -mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias. A contar da data de sua apresentação. Sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior;

7.3. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos. Contribuições sociais, fiscais, para fiscais fretes. Seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;

7.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas;

7.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

7.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

8. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

8.1. A estimativa preliminar total é equivalente **R\$ 14.533,00 (quatorze mil, quinhentos e trinta e três reais)**. A quantidade solicitada foi baseada no levantamento da demanda interna atual com base em levantamento efetuado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, autarquia e fundacional estabelece em seu artigo 6º que "serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços".

Dispõe o Artigo 23 da Lei 14.133.

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado nos prazos e condições previstas no **Termo de Referência – Anexo I**, que integra este edital.

10. DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação será de **120 dias**, contados a partir da data de emissão do contrato ou da ata, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser ajustado conforme a evolução e as necessidades do processo.

10.2. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº. 14.133/2021.

10.3. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

10.4. A subcontratação observará os termos e condições estabelecidos no **Termo de Referência – Anexo I**, sendo vedadas disposições divergentes.

11. DISPOSIÇÃO GERAIS

11.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

11.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do presente edital, não gera direito a indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

11.5. Esclarecimentos relativos à presente dispensa de Licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados formalmente, através do endereço: PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, nº 880 – Centro, Cep: 86.635-000 – Fone: 43-3660-1100 – Prefeitura Municipal de Lupionópolis, Estado do Paraná, ou por endereço eletrônico: pmllicitacao@uol.com.br



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

12. ANEXOS AO EDITAL

12.1. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a)** Anexo I – Termo de Referência
- b)** Anexo II – Modelo de Declaração Unificada
- c)** Anexo III – Modelo de Proposta Comercial
- d)** Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa
- e)** Anexo VI – Minuta de Contrato.

Lupionópolis, 02 de setembro de 2025.

José Carlos Tibério
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada** para a execução de ação da campanha “Agosto Lilás”, voltada ao fortalecimento de vínculos e enfrentamento à violência contra a mulher, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis/PR, contemplando:

- As ações que deverá ser realizadas em dois dias, previamente definidos pela Secretaria de Assistência Social, segundo o cronograma da campanha “Agosto Lilás”;
- Fornecimento de alimentação (almoço e café da tarde) para 50 mulheres atendidas pelo serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF;
- Concessão de espaço rural estruturado e adequado à realização das atividades;
- Fornecimento de camisetas e materiais personalizados da campanha;
- Realização de passeio com atividades de acolhida, recreação e fortalecimento de vínculos, com foco na valorização e proteção das mulheres.
- Cessão de espaço de beleza com condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade, sanitários e profissionais qualificados.
- Lembrancinhas Sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags de identificação institucional, vedando a promoção pessoal de autoridades, modelo visual a definir.

O evento será voltado a aproximadamente **50 mulheres atendidas pelos serviços da rede de proteção social**, preferencialmente acompanhadas pelo PAIF, e deverá ser realizado em local com as seguintes características:

- Localização em cidades de **até 80 km de Lupionópolis-PR**, com deslocamento estimado de até 1h30 em transporte coletivo rodoviário;
- Ambiente rural estruturado, com natureza preservada, acolhimento e vivência integrativa;
- Oferta de **almoço completo e café da tarde**, com cardápio adequado;
- Atividades recreativas e de convivência, como visitas guiadas, trilhas leves e momentos de integração em grupo;
- Estrutura mínima com sanitários, área coberta, acessibilidade e estacionamento para ônibus.
- **Espaço de beleza na cidade**, com horários e profissionais totalmente disponíveis para tal demanda, **espaço exclusivo** para atendimento das mulheres desta ação.
- **Fornecimento dos materiais gráficos** até 48h de antecedência a ação “dia de Princesa” para possibilitar a conscientização e registros a esse momento.
- **Lembrancinhas** sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags a definir.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e do Decreto Municipal nº 007, de 08 de fevereiro de 2023.

1.3. Os serviços a serem contratados são caracterizados como **serviços comuns**, com especificações objetivamente definidas com base em padrões usuais de mercado, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar. A ação é considerada essencial para o fortalecimento das políticas públicas de proteção social, prevenção à violência de gênero e promoção da cidadania das mulheres.

1.4. O **prazo de vigência da contratação** será de até **120 (cento e vinte) dias**, contados da data da assinatura do contrato ou emissão de documento equivalente e emissão da ordem de serviço, considerando



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

a realização pontual do evento em data a ser entre os meses de agosto e setembro de 2025, conforme previsto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem reajuste/repactuação, ressalvado reequilíbrio nas hipóteses legais.

1.5. O contrato deverá prever detalhadamente as condições para a execução dos serviços, incluindo:

- **Data de realização** do evento, com possibilidade de alteração mediante justificativa;
- **Quantidade de participantes**, até 50 (quantitativo máximo). O pagamento ocorrerá na forma regulada neste termo de referência, edital e contrato, que especificarão os custos fixos e os custos variáveis por participante efetivamente atendido, devendo ser observadas as planilhas fornecidas de apuração de preços, com as cotações unitárias como parâmetro. Qualquer acréscimo que ultrapasse o estimado máximo depende de autorização e aditivo, observados os limites legais de acréscimos/supressões da Lei nº 14.133/2021.;
- **Cardápio proposto** para o almoço e café da tarde;
- **Descrição das atividades recreativas e de acolhida**, com programação mínima do dia;
- **Garantias de qualidade** no atendimento, higiene, segurança, acessibilidade e infraestrutura do espaço adequado ao número de participantes.

1.6. **Conformidades prévias obrigatórias:** Até 05 (cinco) dias antes do evento, a contratada deverá apresentar:

- a) AVCB/atestado do Corpo de Bombeiros do local, vigente;
- b) Alvará sanitário e comprovação de boas práticas do fornecedor de alimentação;
- c) Declaração de acessibilidade do local (rotas e sanitários acessíveis).

16.1. A não apresentação impedirá a execução e o pagamento, sem prejuízo das sanções contratuais.

1.7. A empresa contratada deverá garantir que todas as fases da prestação dos serviços sejam executadas em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social, observando os princípios da legalidade, eficiência, transparência e dignidade no trato com o público atendido. A execução deverá promover a **valorização da mulher**, a **vivência coletiva positiva**, a **educação em direitos** e o **respeito à diversidade**, contribuindo com os objetivos da campanha Agosto Lilás.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada** para fornecimento de camisetas e materiais personalizados da campanha, realização de passeio com atividades de acolhida, recreação e fortalecimento de vínculos, com foco na valorização e proteção das mulheres, ofertando alimentação (almoço e café da tarde), disponibilização de espaço rural estruturado para realização de atividade externa com mulheres acompanhadas pelo PAIF, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis – PR, no contexto da campanha **“Agosto Lilás”**.

2.2. A contratação compreenderá os seguintes serviços:

- **Fornecimento de camisetas e materiais** personalizados da campanha;
- **Fornecimento de lembrancinhas** sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags a definir – identificação institucional, vedando a promoção pessoal de autoridades.
- **Espaço de beleza** – Exclusivo para as participantes, com profissionais qualificados e produtos de qualidade e disponibilidade total de horários.
- **Disponibilização de espaço rural estruturado** com ambiente coberto e ventilado para convivência, áreas verdes e acessibilidade;
- **Recepção e acolhimento das participantes** no local do evento;
- **Fornecimento de almoço completo**, com cardápio balanceado, incluindo prato principal, guarnições, saladas, suco e sobremesa;
- **Fornecimento de café da tarde**, incluindo variedade de bebidas (café, leite, chá, suco) e opções de lanches doces e salgados;
- **Equipe de atendimento**, incluindo cozinha e garçons (as), devidamente uniformizados;



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

- **Banheiros limpos e com acessibilidade;**
- **Estacionamento ou área para embarque e desembarque de ônibus;**
- **Ambiente seguro e higienizado**, com capacidade mínima para 50 participantes;
- Cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes.

2.3. O local deverá estar situado **a até 80 km de distância do município de Lupionópolis**, com tempo estimado de deslocamento de no máximo 1h30, de modo a garantir a viabilidade logística da atividade e o bem-estar das participantes.

2.4. A ação será realizada em dois dias, previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Preferencialmente em agosto de 2025, com exceção até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e expedição de ordem de serviço, em consonância com a agenda oficial da campanha Agosto Lilás.

2.5. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada e simultânea no dia do evento, não sendo admitido fracionamento ou substituição de itens contratados, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual.

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

3.1. A presente contratação visa proporcionar uma **experiência de acolhimento, fortalecimento de vínculos e promoção da autoestima** para mulheres acompanhadas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), por meio de atividade externa no contexto da campanha Agosto Lilás, voltada à prevenção e ao enfrentamento à violência contra a mulher.

3.2. A solução considera todas as etapas necessárias para a **realização integral da atividade em espaço rural apropriado**, incluindo recepção, alimentação, estrutura física e ambientação adequada, com vistas a oferecer segurança, conforto e bem-estar às participantes.

3.3. O ciclo de vida do objeto contempla desde a **definição do local**, passando pela **preparação dos serviços, execução no dia do evento**, até o **encerramento e desmontagem** dos serviços.

3.4. A contratação deve contemplar o fornecimento completo e contínuo dos serviços no dia do evento, **sem necessidade de subdivisão contratual ou execução por fases distintas**, garantindo a fluidez da atividade proposta, ressalvadas as hipóteses legais de alteração contratual.

3.5. A solução busca promover um ambiente de valorização da mulher, empoderamento e fortalecimento de redes de apoio, conforme diretrizes do SUAS e do Mês de Conscientização pelo Fim da Violência contra a Mulher. A especificação do produto baseia-se em **padrões de qualidade de atendimento, hospitalidade, alimentação e estrutura física**, considerando o perfil do público atendido e o objetivo socioeducativo da ação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar, buscando garantir que a contratação do espaço e dos serviços para a atividade do agosto Lilás com as mulheres do PAIF seja conduzida de forma responsável, observando princípios de sustentabilidade, uso racional de recursos e promoção do bem-estar coletivo.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.2. Não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos para insumos ou produtos utilizados na prestação dos serviços (como alimentação, utensílios ou mobiliários), de modo a assegurar ampla concorrência e a escolha da proposta mais vantajosa, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes em caso de fornecedores revendedores ou distribuidores, uma vez que o objeto contratual envolve prestação de serviços (alimentação e recepção) e não fornecimento de bens vinculados a fabricantes específicos.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

Subcontratação

4.4. Será permitida a subcontratação para a execução dos serviços a serem contratados, com base no art. 122 da lei nº 14.133/2021, na forma e regulamento descrito neste termo de referência, edital e contrato.

4.4.1. Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, será permitida a subcontratação de partes dos serviços vinculados ao objeto, desde que a empresa contratada apresente previamente à Administração:

I – cópia do contrato ou termo firmado com o subcontratado;

II – documentação de habilitação jurídica;

III – documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do subcontratado;

IV – demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência ou solicitados pelo gestor do contrato.

4.4.2. A empresa contratada permanecerá como responsável exclusiva pela organização, coordenação e execução integral de todas as atividades objeto da contratação, sendo a única interlocutora perante a Administração e responsável direta pelo cumprimento do contrato.

4.4.3. Não será admitida, para fins de liquidação e pagamento, a apresentação de notas fiscais emitidas pelos subcontratados. O pagamento será realizado exclusivamente em favor da contratada, que assumirá integralmente todos os custos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais decorrentes das subcontratações.

4.4.4. A subcontratação não transfere nem reduz as responsabilidades da contratada, que responderá integralmente pela qualidade, regularidade, conformidade sanitária, de segurança e de acessibilidade dos serviços prestados.

4.4.5. É vedada a subcontratação em cadeia (sub-subcontratação), bem como nas hipóteses de conflito de interesses previstas no art. 122, §3º, e no art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os serviços a serem prestados não envolvem complexidade técnica, risco à integridade física de bens públicos, nem exigem fornecimento de equipamentos ou materiais permanentes.

Dispensa da exigência de comprovação de capacidade técnica

4.6. A Administração, com base em análise de risco e nos princípios da eficiência e da promoção da competição, **opta por dispensar a exigência de atestado de capacidade técnica** para a habilitação, com base na seguinte fundamentação:

- **a) Natureza do Objeto:** Embora envolva a organização de um evento, os serviços que o compõem (fornecimento de alimentação, material gráfico, locação de espaço, serviços de estética) são de natureza comum e padronizada, com ampla oferta no mercado.
- **b) Mecanismos de Mitigação de Risco:** O risco de má execução é mitigado por outros mecanismos de controle previstos neste Termo de Referência, que incluem:
 - A exigência de documentos prévios essenciais, como **Alvará Sanitário** para o fornecedor de alimentação e **AVCB/Atestado do Corpo de Bombeiros** para o local do evento (conforme item 1.6).
 - A **fiscalização técnica rigorosa** e presencial durante a execução do evento (conforme item 6.7).
 - A possibilidade de **rejeição imediata** de produtos ou serviços em desacordo (conforme item 7.2).
- **c) Baixo Valor e Simplicidade:** Trata-se de contratação direta por baixo valor (art. 75, II da Lei nº 14.133/2021), cuja simplicidade e execução imediata tornam a exigência de atestados prévios desproporcional, podendo restringir a participação de pequenos fornecedores locais e prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

4.6.1. Dispensa-se atestado de capacidade técnica na habilitação, por se tratar de contratação direta por valor e objeto padronizado de execução imediata, com risco mitigado pelas exigências documentais prévias e critérios de recebimento do TR. Medida amparada na proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O serviço será executado em dois dias, **previamente agendados** pela Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa contratada, considerando o calendário das ações do **Agosto Lilás**, referencialmente em agosto de 2025, com exceção até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e expedição de ordem de serviço, em período integral, com início no horário da manhã e encerramento no fim da tarde.

5.1.1. A execução fica condicionada à apresentação e validação prévias dos documentos de conformidade previstos no item 1.6 (AVCB, alvará sanitário/boas práticas e declaração de acessibilidade), seja na hipótese de prestação direta ou de subcontratação previamente autorizada.

5.2. A empresa deverá disponibilizar estrutura adequada para receber o grupo de mulheres, com **instalações acessíveis, cobertura contra intempéries (em caso de atividades externas), banheiros, áreas de convivência e alimentação** em local de fácil circulação.

5.3. Estão incluídos na execução do objeto os serviços de **almoço completo e café da tarde para todas as participantes e equipe técnica acompanhante**, com limite máximo de 50 (cinquenta) pessoas, bem como o uso integral da estrutura do local durante o período do evento, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

5.4. O local contratado deverá estar localizado em até **80 km de distância do município de Lupionópolis-PR**, considerando deslocamento terrestre, com tempo de viagem não superior a 1h30, para garantir o bem-estar e segurança das participantes, muitas das quais em situação de vulnerabilidade.

5.5. A empresa contratada deverá comunicar à Secretaria qualquer impossibilidade de execução ou alteração de cronograma com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, mediante autorização prévia da Administração e Secretaria de Assistência Social, salvo situações de força maior ou caso fortuito.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por determinação da Administração, o cronograma poderá ser prorrogado mediante justificativa e formalização prévia, por apostila (quando não alterar valor) ou por termo aditivo (quando repercutir em prazo de vigência/valor).

6.2.1. É vedada a execução sem a respectiva formalização.

6.2.2. Não haverá acréscimo de valor, salvo nas hipóteses legais de reequilíbrio.

6.3. Todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito. O uso de mensagens eletrônicas será permitido, desde que respeitada a legislação vigente.

6.4. O órgão contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências urgentes ou para esclarecimentos referentes à execução do serviço, a fim de garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

6.5. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial com a contratada para alinhamento das etapas, esclarecimento das condições contratuais e apresentação do plano de fiscalização.

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a prestação dos serviços, assegurando que todas as condições previstas no contrato e no termo de referência estejam sendo cumpridas, especialmente no que se refere à infraestrutura oferecida, alimentação e condições de acolhimento das participantes.

6.7.1. O fiscal técnico registrará em relatório próprio quaisquer ocorrências durante a execução do contrato, anotando faltas ou falhas.

6.7.2. Em caso de irregularidades, será emitida notificação à empresa, com prazo para correção.

6.7.3. Questões que ultrapassem a competência do fiscal técnico deverão ser comunicadas ao gestor do contrato.

6.7.4. Ocorrências que possam comprometer a execução do evento deverão ser informadas imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. Ao final da execução, o fiscal técnico comunicará o encerramento da prestação dos serviços ao gestor do contrato.

6.7.6. É vedado ao fiscal autorizar alterações de escopo, prazos, valores, acréscimos ou supressões sem o respectivo ato formal da autoridade competente. Eventuais orientações do fiscal não eximem a contratada do cumprimento estrito do contrato.

6.7.7. O fiscal técnico verificará previamente as conformidades do item 1.6 (AVCB, alvará sanitário/boas práticas e acessibilidade) e a aprovação das artes antes da execução e da liquidação/pagamento.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção da regularidade jurídica e fiscal da empresa, acompanhará os atos administrativos (empenho, pagamento, aditivos e apostilas) e manterá atualizada a documentação comprobatória.

6.8.1. Caso haja descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá adotar as providências cabíveis ou comunicar o gestor, quando necessário.

Gestão Contratual

6.9. O gestor do contrato coordenará as ações dos fiscais e manterá registro de todos os atos e documentos relacionados à execução contratual.

6.9.1. Caberá ao gestor acompanhar as condições de habilitação da empresa e relatar eventuais dificuldades operacionais.

6.9.2. O gestor consolidará os registros dos fiscais e os encaminhará à autoridade superior, quando necessário.

6.9.3. Emitirá relatório de avaliação da execução, indicando desempenho da empresa e eventual aplicação de penalidades.

6.9.4. Tomará providências para abertura de processo administrativo, se necessário, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.10. O fiscal administrativo deverá comunicar, em tempo hábil, o encerramento do contrato, possibilitando eventual renovação ou novo processo.

6.11. O gestor do contrato (administração e secretaria de assistência social) elaborará relatório final com avaliação dos serviços prestados, destacando os resultados alcançados no evento do Agosto Lilás, contribuindo para futuras contratações.

6.11.1. O relatório final integrará a liquidação da despesa, juntamente com as evidências dos serviços prestados nos termos deste Termo de Referência, Edital e Cláusulas Contratuais.

7. CRITÉRIOS PARA O PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Forma de Pagamento e Quantitativo



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

7.1.1. O objeto será contratado para atender **até 50 (cinquenta) participantes**, sendo este o quantitativo máximo, devendo ser comprovado a prestação dos serviços definidos como itens de custo fixo e de custo variável:

- **a) Itens de Custo Fixo:** Os itens definidos como de custo fixo na planilha do título 9 deste termo de referência são os itens de número 1, 3 e 6, que serão pagos pelo seu **valor global**, independentemente do número final de participantes, desde que o serviço seja integralmente prestado e recebido definitivamente pela Administração.
- **b) Itens de Custo Variável:** Os itens definidos como de custo variável na planilha do título 9 deste termo de referência são os itens de número 2, 4 e 5, que serão pagos com base no **número de participantes efetivamente atendidos**, multiplicado pelo seu respectivo valor unitário.

7.1.3. Qualquer acréscimo que ultrapasse o quantitativo máximo estimado depende de prévia autorização formal da Administração e celebração de termo aditivo, observados os limites legais de acréscimos e supressões previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.2. Recebimento do Objeto

7.2.1. Os produtos e serviços serão recebidos **provisoriamente** no ato de sua entrega ou execução, pelo fiscal do contrato, que atestará a conformidade inicial com o objeto e registrará o número exato de participantes presentes para fins de liquidação da despesa dos itens variáveis.
7.2.1.1. Os itens ou serviços prestados poderão ser rejeitados total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as condições estabelecidas, devendo ser substituídos ou readequados no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da análise de aplicação de sanções previstas na Lei e no presente regulamento.

7.2.2. O recebimento **definitivo** será formalizado por termo específico no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a execução integral do evento, desde que constatada a conformidade final com todas as especificações, a qualidade e a completude do objeto.

7.2.3. Os itens ou serviços que estiverem em desacordo com as condições estabelecidas poderão ser rejeitados, devendo ser corrigidos pela contratada no prazo estipulado pelo fiscal, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

7.3. Liquidação e Pagamento

7.3.1. Após o recebimento definitivo, a contratada deverá emitir a nota fiscal, que será liquidada pela Administração no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.3.1.1. Para liquidação, a nota fiscal deve conter:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de execução contratual;
- e) Valor a pagar;
- f) Destaques de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada, no prazo estipulado em contrato, contado a partir da liquidação da nota fiscal.

7.3.3. Para a liquidação e o pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, realizando as consultas aos cadastros oficiais e exigindo as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme a legislação vigente.

7.3.4. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observando-se o tratamento diferenciado para empresas optantes pelo Simples Nacional, mediante comprovação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta



ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

8.1. A escolha do fornecedor será realizada por contratação direta – dispensa de licitação por valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), uma vez que o valor estimado global deste TR não excede o limite legal aplicável.

8.2. Para fins de vantajosidade, a Administração realizará pesquisa de preços (priorizando PNCP/contratações similares e, complementarmente, cotações), elaborará justificativa de preços e negociará a proposta, selecionando, quando houver múltiplas propostas válidas, o menor preço global que atenda integralmente ao TR.

Exigências de Habilitação

8.3. A habilitação será verificada do fornecedor selecionado, com exigências mínimas e proporcionais ao objeto, admitida consulta a bases oficiais para comprovação e observada a legislação aplicável às ME/EPP/MEI.

8.3.1. Empresário individual: inscrição na Junta Comercial.

8.3.2. MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, com verificação no site oficial.

8.3.3. Sociedade empresária (incluindo EIRELI ou SLU): inscrição do contrato social ou equivalente na Junta Comercial.

8.3.4. Sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil.

8.3.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

8.3.6. Filiais: averbação no registro da sede.

8.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação, estatuto social e registro conforme a Lei nº 5.764/1971.

8.3.8. Documentos acompanhados de todas as alterações contratuais ou consolidação.

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.4.1. Prova de inscrição no CNPJ.

8.4.2. Regularidade fiscal federal (Receita Federal e PGFN, inclusive Previdência).

8.4.3. Regularidade com FGTS.

8.4.4. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

8.4.5. Inscrição nos cadastros estadual e municipal, compatível com o objeto.

8.4.6. Regularidade com as Fazendas estadual e municipal.

8.4.7. Se isento, comprovação por declaração da Fazenda.

8.4.8. MEI pode estar dispensado da inscrição estadual/municipal, nos termos da LC nº 123/2006.

Qualificação Econômico-Financeira

8.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial.

Qualificação Técnica

8.6. Quando exigida, a comprovação de aptidão por atestados de capacidade técnica deverá ser pertinente e proporcional ao objeto, vedada a exigência de quantidades/volumes superiores aos deste contrato ou de objeto dissociado dos serviços aqui previstos.

8.6.1. Atestados podem estar em nome da matriz ou filial.

8.6.2. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificar autenticidade.

8.7. Documentação Complementar para Cooperativas (caso admitidas):

8.7.1. Relação de cooperados habilitados; atas de inscrição e comprovação de domicílio.

8.7.2. DRSCI individual dos cooperados.

8.7.3. Comprovação do capital social proporcional.

8.7.4. Registro previsto na Lei 5.764/1971, art. 107.

8.7.5. Comprovação da integralização de quotas-partes.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

8.7.6. Documentos comprobatórios de regularidade jurídica da cooperativa, conforme detalhamento.

8.7.7. Última auditoria contábil-financeira, ou declaração de sua não exigência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$14.533,00** obtido pelo menor preço global apurado, conforme planilha abaixo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	RIQUESLEY MICHEL BEDIN	MATRIZ EUPHORIA EVENTOS LTDA	STARLUSION PRODUÇÕES DE EVENTOS
1	01	Fornecimento de almoço e café da tarde, com cardápio balanceado, serviço completo e estrutura adequada no local. Realização de atividade de acolhida e lazer para integração e fortalecimento de vínculos (brincadeira, música, ambientação temática), oficinas educativas com dinâmicas de grupo, rodas de conversa. Fornecimento de local coberto e estruturado para palestras e dinâmicas, com energia para suporte, microfones e caixas de som, cadeiras para um público de até 50 pessoas. Até 80km.	R\$ 5.900,00	R\$ 6.250,00	R\$ 7.400,00
2	50	Confecção de camisetas personalizadas para participantes, com identidade visual do Agosto Lilás em tecido PV com estampa 4 cores, logo da prefeitura e assistência nas mangas.	R\$3.100,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
3	1	Banner 0,80 x 1,20 com arte da campanha e logos a definir.	R\$ 135,00	R\$ 162,00	R\$ 165,00
4	50	Sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags a definir.	R\$ 343,00	R\$ 370,00	R\$ 380,00
5	300	Impressão de Folders informativos sobre a			



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

		violência contra a mulher. 15 x 21 – 4 x 4.	R\$ 330,00	R\$ 384,00	R\$ 405,00
6	1	Fornecimento de dia de beleza, cuidados pessoais femininos com lavagem e secagem de cabelos e manicure em espaço adequado que proporcione a experiência do auto cuidado para o público até 35 pessoas em espaços em Lupionópolis.	R\$ 4.725,00	R\$ 5.250,00	R\$ 5.075,00
		VALOR TOTAL:	R\$ 14.533,00	R\$ 15.816,00	R\$ 16.825,00

9.2. Atividades Previstas

Durante o evento **Agosto Lilás na zona rural + Dia de Princesa**, serão realizadas as seguintes ações para **50 mulheres do PAIF**:

- **Um dia de Princesa – 24h antes do evento rural.**
- **Acolhida temática e integração com ambientação do Agosto Lilás;**
- **Atividades de lazer**, como brincadeiras cooperativas, música ambiente e dinâmicas em grupo;
- **Oficinas educativas** sobre tipos de violência, canais de denúncia e fortalecimento da rede de apoio;
- **Roda de conversa** com profissional da área psicossocial;
- **Entrega de materiais informativos (folders)** e camisetas da campanha;
- **Entrega de lembrancinhas**, sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags a definir, com a identificação institucional vedada a promoção pessoal de autoridades;
- **Almoço comunitário e café da tarde**, promovendo convivência e fortalecimento de vínculos;
- Encerramento com **avaliação participativa** e encaminhamentos de proteção social, se necessário.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante no contrato.

9.4. Os registros da avaliação participativa (listas, formulários, fotos) observarão a LGPD: coleta mínima e necessária, finalidade restrita à execução/comprovação do evento, guarda pelo prazo estritamente necessário e eliminação em até 30 (trinta) dias após o relatório final, salvo obrigação legal de retenção. A divulgação de imagens dependerá de autorização.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	09- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	003 – ADMINISTRAÇÃO GERAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08.244.0007.2-027 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
CÓDIGO DA DESPESA/ FONTE	4153 EA – 1087 Recursos da Rede de Proteção a Mulher, exercício anterior.

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Administração realizará as publicações obrigatórias no PNCP referentes à contratação direta por dispensa (art. 75, II), nos prazos legais, registrando justificativa de preços, razões da escolha do fornecedor, dotação e autorização.

11.2. As demais condições específicas para a contratação e execução da ação constam no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo, incluindo os objetivos, justificativas, critérios técnicos, análise de viabilidade e impactos esperados

11.3. A ação integra a Campanha **Agosto Lilás**, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis/PR, voltada ao fortalecimento da rede de proteção e enfrentamento à violência contra a mulher, conforme previsto no planejamento do PAIF e no uso adequado dos recursos do PPAS.

Lupionópolis -Pr, 02 de setembro de 2025.

Dhaiane Campos Bueno
Secretaria Municipal de Assistência Social
Portaria nº143/2025



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Sr. Agente de Contratação ou Comissão de Contratação do Município de Lupionópolis

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
- 8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.
- 9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail:..... Telefone: (.....).....
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14) O signatário da presente, o senhor, representante legalmente constituído da proponente, declara que, se vencedora do presente certame, fornecerá durante o período de garantia de 12 (doze) meses, às suas expensas, os reparos e/ou substituição do(s) bem(ns) que apresente avarias, falhas, defeito de fabricação ou perdas precoces de especificações técnicas.

15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à **DISPENSA N.º XXX/2025 - PML** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

.....,de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .../2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº .../2025

PARA A AGENTE DE CONTRAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa á Contratação de empresa para prestação de serviço

O preço global, fixo e sem reajuste, proposto para o objeto da presente Dispensa de Licitação é de: R\$ _____.

Deverá conter ainda: Razão Social, CNPJ, endereço, CEP. Telefone/e -mail e pessoa de contato;

O Preço de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

O Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento das propostas pelo Agente de Contratação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

As condições de pagamento são as constantes na presente Dispensa de Licitação nº .../2025.

LOCAL E DATA

NOME e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

N. RG OU CPF.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2025

PARA A AGENTE DE CONTRAÇÃO e EQUIPE DE APOIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Que do capital da Empresa não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar;

Que o titular ou sócio da Empresa não participa com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar.

Que estará observando as disposições do § 2º do art. 4, não tendo celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização da licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

NUMERO RG ou CPF



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº /2025

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATANTE: e, de outro lado.

CONTRATADA:

Este presente instrumento vigorará nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 – artigo 75 – inciso II e alterações posteriores, assinam como pelas Condições da Dispensa nº xx /2025, pelos termos da Proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução de ação da campanha “Agosto Lilás”, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis/PR, destinada ao fortalecimento de vínculos e enfrentamento à violência contra a mulher, compreendendo, em caráter integrado:

I – fornecimento de alimentação (almoço e café da tarde) para até 50 (cinquenta) mulheres atendidas pelo Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;

II – disponibilização de espaço rural estruturado, localizado em até 80 (oitenta) quilômetros do Município de Lupionópolis/PR, adequado à realização das atividades externas, com acessibilidade, sanitários, área coberta, convivência e segurança;

III – fornecimento de camisetas e materiais gráficos personalizados da campanha, bem como lembrancinhas alusivas (sabonetes lilás em forma de botão de rosa, embalados e com tags institucionais);

IV – realização de passeio e atividades de acolhida, recreação e fortalecimento de vínculos, incluindo oficinas educativas, rodas de conversa temáticas e dinâmicas de grupo;

V – execução de “Dia de Princesa”, em espaço de beleza localizado no Município de Lupionópolis/PR, com profissionais qualificados e estrutura adequada, destinado a cuidados pessoais femininos (lavagem e secagem de cabelos, manicure, dentre outros).

1.2. O objeto será prestado de forma unitária e integrada, não se admitindo fracionamento de itens ou substituições parciais, salvo em hipóteses legalmente autorizadas, devendo a contratada observar rigorosamente as condições previstas no Edital, Termo de Referência e demais documentos que integram este processo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES

2.1. A prestação dos serviços dar-se-á conforme discriminado na planilha abaixo, em estrita observância ao Termo de Referência que integra o presente contrato:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
------	------------	-----------	----------------	-------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

1	01	Fornecimento de almoço e café da tarde, com cardápio balanceado, serviço completo e estrutura adequada no local. Realização de atividade de acolhida e lazer para integração e fortalecimento de vínculos (brincadeira, música, ambientação temática), oficinas educativas com dinâmicas de grupo, rodas de conversa. Fornecimento de local coberto e estruturado para palestras e dinâmicas, com energia para suporte, microfones e caixas de som, cadeiras para um público de até 50 pessoas. Até 80km.	6.310,00	6.310,00
2	50	Confecção de camisetas personalizadas para participantes, com identidade visual do Agosto Lilás em tecido PV com estampa 4 cores, logo da prefeitura e assistência nas mangas.	64,09	3.204,50
3	1	Banner 0,80 x 1,20 com arte da campanha e logos a definir.	144,08	144,08
4	50	Sabonetes lilás em forma de botão de rosas, embalados e com tags a definir.	6,89	344,50
5	300	Impressão de Folders informativos sobre a violência contra a mulher. 15 x 21 – 4 x 4.	1,21	363,00
6	1	Fornecimento de dia de beleza, cuidados pessoais femininos com lavagem e secagem de cabelos e manicure em espaço adequado que proporcione a experiência do auto cuidado para o público até 35 pessoas em espaços em Lupionópolis.	5.016,67	5.016,67
		VALOR TOTAL		15.382,75

Parágrafo Primeiro. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as diretrizes da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conjunto com a contratada.

Parágrafo Segundo. A empresa contratada será responsável pela execução integral das atividades e pelo fornecimento dos bens e serviços descritos nesta cláusula, bem como pela emissão e assinatura dos documentos necessários, conforme exigências do edital, do Termo de Referência e da legislação vigente.

PRAÇA Pe. ANTONIO POZZATO, 880 - TELEFONE (43) 3660-1100 - CEP 86635-000



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Da Contratada

Compete à contratada:

- a) Executar integralmente o objeto descrito na Cláusula Primeira e especificado na Cláusula Segunda, observando as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato;
- b) Fornecer toda a estrutura, materiais e pessoal necessários para a realização das atividades previstas, em conformidade com o TR;
- c) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, refazendo-os, às suas expensas, caso sejam executados em desconformidade com as condições contratadas;
- d) Entregar a Nota Fiscal acompanhada dos documentos comprobatórios da execução, para fins de atesto e posterior pagamento, observadas as regras de custos fixos e variáveis estabelecidas no TR;
- e) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável, responsabilizando-se por eventuais encargos incidentes sobre seus empregados e prestadores de serviços;
- f) Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados diretamente vinculados à execução contratual, nos termos do art. 50 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Da Contratante

Compete à contratante:

- a) Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste contrato e no TR;
- b) Indicar os locais, datas e horários para a execução das atividades;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de fiscais designados (técnico e administrativo), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Notificar a contratada sobre falhas ou irregularidades verificadas, para que sejam corrigidas no prazo estipulado, sem ônus adicional ao Município;
- e) Garantir à contratada o contraditório e a ampla defesa em caso de aplicação de sanções;
- f) Fornecer informações e documentos necessários para a adequada execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento ocorrerá da seguinte forma: até 30 (trinta) dias, conforme requisição de compra/serviços e/ou documentos exigidos pelo setor requisitante e da nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

Parágrafo Único. A contratante não responderá por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução do objeto, os quais são de responsabilidade exclusiva da contratada, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DESPESAS

5.1. A dotação orçamentária para cobertura das despesas objeto deste contrato correrá por conta da seguinte classificação ou outras que vierem a substituí-la:

ÓRGÃO	09- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
--------------	--------------------------------------



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS

CNPJ 75.845.511/0001-03

UNIDADE	001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	08.244.0007.-027 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
ELEMENTO/DESPESA	3.3.90.39 - Outro Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
CÓDIGO DA DESPESA/ FONTE	4153 EA – 1087- recursos da rede de proteção a mulher – exercício anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 e 156)

6.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, execução com atraso injustificado, execução em desacordo com as especificações estabelecidas no Edital, Termo de Referência ou neste contrato, ou ainda pela prática de qualquer irregularidade que acarrete prejuízo à Administração.

6.2. Constituem infrações contratuais, entre outras:

- I – não executar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas;
- II – executar o objeto em desacordo com as condições estabelecidas;
- III – retardar, injustificadamente, a execução do objeto;
- IV – fraudar na execução contratual ou apresentar documentação ou declaração falsa;
- V – comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do contrato;
- VI – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

6.3. Pela prática das infrações acima, poderão ser aplicadas à contratada, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da conduta:

- I – advertência;
- II – multa, na forma prevista neste contrato;
- III – impedimento de licitar e contratar com o Município de Lupionópolis/PR, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei.

§ 1º. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – os danos que dela provierem para a Administração;
- III – as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- IV – os antecedentes da contratada.

§ 2º. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1. O presente contrato poderá ser extinto:

- a) por descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, inclusive pela persistência de infrações após a aplicação de sanções;



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

- b) por ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impossibilitem a execução do objeto;
- c) por razões de interesse público, devidamente justificadas pela Administração e reconhecidas pela autoridade competente;
- d) por decretação de falência, dissolução da sociedade, insolvência civil ou liquidação da contratada;
- e) por inobservância da boa técnica na execução dos serviços, com prejuízo à finalidade do contrato;
- f) pelas demais hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Ocorrendo a extinção por culpa da contratada, fica a contratante autorizada a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela tiver direito, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais e contratuais cabíveis.

7.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa à contratada.

7.4. A extinção amigável dependerá de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, nos termos do art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. A rescisão unilateral pela Administração será formalizada por escrito, com a devida motivação, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de Execução

8.1.1. O objeto deverá ser executado em até 02 (dois) dias de atividades, dentro do prazo de vigência contratual de até 120 (cento e vinte) dias, conforme o planejamento definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.1.2. As atividades previstas compreenderão:

I – realização de passeio em espaço rural estruturado, localizado em até 80 km de Lupionópolis/PR, com infraestrutura adequada, acessibilidade e segurança;

II – fornecimento de alimentação (almoço e café da tarde) para até 50 participantes;

III – realização de oficinas, rodas de conversa, dinâmicas de grupo e atividades de lazer e acolhida;

IV – fornecimento de camisetas, banner, folders e lembrancinhas personalizadas;

V – realização de “Dia de Beleza” em espaço localizado no Município de Lupionópolis/PR, destinado a cuidados pessoais femininos para até 35 mulheres.

8.1.3. A contratada deverá comunicar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, qualquer fato que possa prejudicar ou retardar a execução das atividades, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

8.2. Garantias e Assistência

8.2.1. Não será exigida garantia contratual, nos termos do Edital e do Termo de Referência, uma vez que se trata de prestação de serviços de natureza simples e de baixo risco.

8.2.2. A contratada responderá integralmente pela qualidade dos serviços prestados, devendo refazê-los, às suas expensas, caso não atendam às condições pactuadas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do presente contrato será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura, abrangendo o período necessário para a realização, fiscalização, liquidação e pagamento do objeto.

9.2. A execução efetiva do objeto ocorrerá em até 02 (dois) dias de atividades, em cronograma definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, observado o prazo de vigência contratual.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

9.3. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando apenas os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Lupionópolis/PR.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, não se admitindo reajuste ou atualização automática por índices inflacionários, em razão da natureza do objeto e do prazo de execução estabelecido.

10.2. Excepcionalmente, poderá ser admitida a revisão para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, em casos de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis — ou ainda previsíveis de consequências incalculáveis — que inviabilizem a execução nas condições originalmente pactuadas.

10.3. Em hipótese alguma a contratada poderá interromper a execução dos serviços em razão de pedido de revisão, devendo garantir a continuidade da execução contratual até a decisão final da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento geral da execução e pela interlocução oficial com a contratada.

11.2. Serão designados, ainda, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, competindo-lhes, respectivamente:

I – ao Fiscal Técnico: verificar a conformidade da execução dos serviços com as especificações técnicas do Edital, Termo de Referência e contrato, atestando a sua adequação;

II – ao Fiscal Administrativo: acompanhar os aspectos formais da execução, incluindo prazos, cronogramas, documentação e registro de ocorrências em relatório próprio.

11.3. O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão elaborar relatórios circunstanciados sobre a execução contratual, registrando ocorrências relevantes, para fins de liquidação da despesa e comprovação da boa execução do objeto.

11.4. A atuação da fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, respondendo integralmente pela fiel execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será fiscalizada pelo Município de Lupionópolis/PR, por intermédio de servidores designados em ato administrativo próprio, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

12.2. Compete à fiscalização:

I – acompanhar e verificar a execução do objeto em conformidade com o Edital, o Termo de Referência e este contrato;

II – registrar em relatórios próprios as ocorrências relevantes, determinando, quando necessário, a correção de falhas ou irregularidades;

III – atestar a execução dos serviços como condição para liquidação da despesa e pagamento;

IV – propor à autoridade competente a aplicação de sanções, quando cabível.

12.3. A atuação da fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada pelos danos decorrentes da má execução do contrato, nem implica corresponsabilidade do Município por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais vinculados à contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS
CNPJ 75.845.511/0001-03

13.1. A contratada deverá observar e fazer observar, por seus empregados, fornecedores e eventuais subcontratados, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, bem como os mais elevados padrões éticos na execução do objeto deste contrato.

13.2. Consideram-se práticas vedadas, dentre outras:

I – oferecer, dar, receber ou solicitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar a ação de agente público;

II – fraudar, omitir ou falsificar informações, documentos ou registros relacionados à execução contratual;

III – esquematizar acordos que possam frustrar o caráter competitivo ou a economicidade da contratação;

IV – coagir ou tentar coagir pessoas, servidores ou terceiros a agir em desconformidade com a lei ou com as cláusulas contratuais;

V – destruir, falsificar ou ocultar provas, ou ainda criar obstáculos à fiscalização ou ao controle exercido pela Administração.

13.3. A prática de quaisquer atos de fraude ou corrupção sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 12.846/2013, sem prejuízo das responsabilidades cíveis e penais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

14.1. A contratada se compromete a manter sigilo absoluto sobre todos os documentos, informações e dados fornecidos pela contratante para a execução do objeto, não podendo divulgá-los ou utilizá-los para fins diversos dos contratualmente estabelecidos.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de Centenário do Sul/PR, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste contrato que não possam ser resolvidas administrativamente.

14.3. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Lupionópolis, ____ de ____ de 2025.

Prefeito Municipal

Contratante

Contratada

Testemunhas:

CPF:

CPF: