



## **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 101/2025**

**DISPENSA N.º 24/2025**

O **MUNICÍPIO DE MORRETES**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 76.022.490/0001-99, com sede na Praça Rocha Pombo, nº 10, Bairro Centro Histórico, Morretes/PR, por meio da **Secretaria Municipal de Assistência Social**;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** o parágrafo 3º do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe que as contratações diretas realizadas por meio de dispensa por menor valor, "*serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial*";

**CONSIDERANDO** a necessidade de registrar a devida publicação do Aviso de Dispensa de Licitação no site oficial do Município de Morretes, no seguinte link;  
<http://transparencia.morretes.pr.gov.br:8091/portaltransparencia/1/licitacoes>;

O Município de Morretes **DISPÕE**:

A **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** deverá ser realizada conforme modelo presente no **anexo I** e deverá ser encaminhada ao e-mail: [compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br](mailto:compras.licitacoes@morretes.pr.gov.br) até as 23:59hrs da data limite informada.

A proposta deverá ser acompanhada dos **anexos II e III** desta dispensa, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável administrador. Todos os anexos estão disponíveis no link supracitado.

Além dos anexos, os licitantes interessados deverão encaminhar sua documentação de habilitação completa, conforme as exigências presentes nesta dispensa.

A **DATA LIMITE** para manifestação de interesse nesta dispensa será até o dia **15 de outubro de 2025**.



**TENDO DITO**, o Município de Morretes **TORNA PÚBLICA** está dispensa de licitação, nos seguintes termos:

|                         |                                            |
|-------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Órgão Requerente</b> | Secretaria Municipal de Assistência Social |
| <b>Telefone</b>         | (41) 99135-2037                            |
| <b>E-mail</b>           | acaosocial@morretes.pr.gov.br              |

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente termo de referência para **DISPENSA DE LICITAÇÃO** fundamentada no Inciso II, do Art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para Contratação de empresa especializada no serviço de capacitação para utilização do sistema de Informação para Infância e Adolescência – SIPIA.

## 2. DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

| LOTE 01 (EXCLUSIVO ME, EPP E MEI) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE | QUANT. | VALOR<br>MÉDIO<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL<br>ESTIMADO |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------------------|----------------------------|
| ORDEM                             | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |        |                            |                            |
| 01                                | Capacitação de 05 (cinco) Conselheiros tutelares para uso do Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA:<br>Grade Mínima:<br>1. Introdução à Plataforma<br>2. Funcionalidades do SIPIA<br>3. Sistema de garantia de Direitos no SIPIA.<br>4. Tipos de Registros<br>5. Aplicações de medidas<br>6. Estatísticas e Relatórios<br>O curso poderá ser dividido em módulos para facilitar a aprendizagem.<br>Forma de Aplicação do Curso: Online<br>Carga Horária Mínima: 12 (doze) horas<br>Certificação de Conclusão.<br>Disponibilização de Material digital no final do curso. | Serviço | 05     | R\$ 1.302,00               | R\$ 6.510,00               |



2.1.2. O objeto desta contratação é categorizado como comuns, conforme inciso XIII, art. 06 da lei 14.133/2021.

2.1.3. É vedado a subcontratação total e/ou parcial do objeto.

2.1.4. Não há dedicação de mão de obra exclusiva.

## **2.2. Fundamentação da contratação:**

Art. 75. II da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). (valores atualizados pelo decreto nº 12.343, de 2024)“.

## **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A contratação pretendida tem como fundamento a obrigação da administração pública em capacitar seus servidores, em especial, em áreas de atuação sensíveis como Conselho Tutelar.

3.2. O sistema SIPIA é utilizado para gerenciar dados e informações sobre crianças e adolescentes, o que o torna essencial para assegurar o princípio da eficiência administrativa, oferecendo aos Conselheiros informações qualificadas, fundamentais para a tomada de decisões no exercício de suas atribuições legais.

3.3. A capacitação requisitada promove aos conselheiros conhecimentos específicos, técnicos e práticos alinhados à legislação pertinente. Essa ação é necessária para garantir a atualização e aprimoramento técnico no que se refere às ferramentas, procedimentos e legislações aplicáveis à proteção dos direitos da criança e do adolescente.

3.5. O conteúdo programático da capacitação está voltado à prática institucional do Conselho Tutelar, com ênfase na utilização adequada do SIPIA, suas atualizações e na articulação com a rede de proteção e os demais atores do Sistema de Garantia de Direitos.

3.6. A iniciativa visa qualificar os profissionais para atuarem com maior segurança técnica, eficiência no preenchimento e manuseio do sistema e responsabilidade no trato com informações sensíveis.

3.7. A complexidade dos atendimentos e registros cotidianos, somada à necessidade de conformidade com as diretrizes legais estabelecidas pelo Estatuto da Criança e do Adolescente –



ECA (Lei nº 8.069/1990), exige da Administração Pública a promoção de ações formativas periódicas e direcionadas.

3.8 A participação dos conselheiros no referido curso possibilitará a padronização de condutas institucionais, o aperfeiçoamento das práticas de registro e encaminhamento e o fortalecimento da atuação articulada com os demais serviços da rede de proteção.

3.9 Dessa forma, a contratação da capacitação em questão revela-se medida de interesse público, voltada à qualificação técnica dos agentes responsáveis pela salvaguarda dos direitos de crianças e adolescentes no âmbito municipal.

#### **4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

4.1. Evidencia-se que, por força do art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratação anual. Com o Plano de Contratações Anual, cada Secretaria Municipal, ao constatar a necessidade de aquisição de material/bem/serviço comum para o desenvolvimento das atividades em sua Unidade, deverá iniciar a abertura de processos de despesa de acordo com a previsão estabelecida no respectivo plano.

##### **4.2 Justificativa para ausência no Plano Anual de Contratações:**

4.2.1. A Secretaria de Assistência Social junto com as demais unidades da Administração do Município de Morretes tem corriqueiramente realizado esforços para obedecer ao princípio do planejamento, o Plano Anual de Contratações é uma ferramenta indispensável para essa finalidade; contudo, há circunstâncias em que a Administração não consegue prever na totalidade suas demandas. Assim, o objeto atual não consta diretamente expresso no Plano Anual de Contratações, pois a necessidade foi identificada posterior à elaboração do PCA vigente, o que impede a inclusão prévia referido plano. Todavia, será adotado as seguintes medidas para garantir a adequação para o próximo ano:

- Realizar levantamento detalhado das capacitações a serem realizadas.
- Adequar a estrutura administrativa para obedecer ao princípio do planejamento
- Promover capacitação aos funcionários envolvidos nas contratações, com foco na Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021.



## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A contratação proposta, por meio de prestação de serviço por profissional qualificado ou empresa especializada, configura-se como a forma mais adequada para atender à demanda apresentada, permitindo à Administração alcançar os seguintes objetivos estratégicos:

- Promover o domínio prático e atualizado do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA CT, ferramenta essencial para o registro e acompanhamento de situações de violação de direitos;
- Assegurar o uso eficiente e padronizado da plataforma, contribuindo para uma atuação mais estratégica, ágil e eficaz do Conselho Tutelar, sendo imprescindível que seus membros estejam plenamente capacitados para utilizá-la conforme as diretrizes normativas e operacionais vigentes;
- Reforçar o compromisso institucional com a política de proteção integral à criança e ao adolescente, garantindo que os registros sejam realizados com precisão, que os dados sejam corretamente utilizados na formulação de respostas institucionais, e que as medidas protetivas estejam respaldadas em informações consistentes.

5.2. A execução do objeto contratual ocorrerá de forma direta, mediante a realização de curso em data previamente definida, com programação composta por encontros on-line, além do fornecimento de material didático e emissão de certificado de participação aos conselheiros tutelares indicados.

5.3. Caberá à contratada a responsabilidade pela ministração dos conteúdos previstos, utilizando metodologia pedagógica compatível com a realidade institucional do Conselho Tutelar, fundamentada em abordagem técnico-prática atualizada e em conformidade com a legislação vigente.

5.4. Considerando tratar-se de serviço com cronograma definido e de execução não continuada, o ciclo de vida do objeto contratual encerra-se com a conclusão do curso e a certificação dos participantes. Após esse momento, será emitido o atesto de execução para fins de liquidação da despesa.

5.5. Por se tratar de capacitação técnica de execução pontual, não será exigida garantia contratual, tampouco se aplicam cláusulas de manutenção continuada, uma vez que se trata de prestação de serviço de execução imediata. A solução delineada está plenamente alinhada ao interesse público, promovendo o fortalecimento institucional do Conselho Tutelar, a qualificação técnica de seus integrantes e a melhoria da efetividade das ações de proteção social desenvolvidas pelo Município.



5.6. No que tange à análise do ciclo de vida do objeto, considerando tratar-se de serviço de baixa complexidade e execução única, entende-se que a análise desse requisito pode ser dispensada, sem prejuízo à legalidade e à eficiência da contratação.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do serviço ocorrerá conforme o cronograma estabelecido pelo Conselho Tutelar.

6.2. O prazo para início de execução dos serviços é de no máximo 10(dez) dias após recebimento da ordem de serviço e/ou o respectivo empenho, podendo ser prorrogado mediante justificativa formal do contratado.

6.3. O contratado deve manter os endereços e contatos atualizados e informar.

6.2. A capacitação será realizada ONLINE.

6.3. As atividades da capacitação deverão ocorrer de forma acessível, participativa e inclusiva, priorizando metodologias que estimulem o diálogo, e a construção coletiva. O conteúdo será abordado de maneira didática, clara e respeitosa, contemplando temas relevantes para o Conselho Tutelar.

6.4. A empresa contratada será responsável por:

- Assegurar a pontualidade, a segurança e a qualidade técnica dos serviços prestados;
- comunicação prévia e contínua com a equipe do Conselho Tutelar para alinhamento logístico e operacional;
- Adequar a linguagem e a abordagem aos diferentes perfis do público participante, assegurando a clareza, o respeito à diversidade e a acessibilidade das informações, em consonância com os princípios da dignidade da pessoa humana e da escuta qualificada.

6.5. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por servidores designados pelo Conselho Tutelar, os quais acompanharão o cumprimento do objeto contratado, atestando sua conformidade técnica, social e pedagógica, nos termos estabelecidos em contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. Em conformidade com o que foi evidenciado anteriormente nos itens 2.3 e seus subitens 2.3.2 e 2.3.3, bem como no item 5 e nos subitens 5.4 e 5.6., o instrumento contratual será substituído por nota de empenho, fundamentado no art. 95 da lei 14.133/2021.

**Art. 95 da lei 14.133/2021:**



Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, **salvo nas seguintes hipóteses**, em que a **Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil**, como carta-contrato, **nota de empenho** de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

**I - Dispensa de licitação em razão de valor;**

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- IV. Multa.

8.5.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **9.1 Recebimento Provisório:**

- 9.1.1 Após a ordem de serviço e/ou empenho, a empresa deverá executar de acordo com os prazos estabelecidos;
- 9.1.2 O serviço poderá ser rejeitado em todo ou em parte, se não atender as especificações descrita no Termo de Referência.
- 9.1.3. Após a execução total dos serviços, o fiscal designado anotará em registro próprio quanto a qualidade e entrega, dando o ateste final para a respectiva liquidação.

### **9.2 Liquidação:**





9.2.1. Após o recebimento definitivo, a contratada deverá emitir nota fiscal correspondente; emitir nota fiscal em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, CNPJ 76.022.490/0001-99 – endereço PRAÇA ROCHA POMBO, 10 CENTRO -MORRETES 83350-000.

9.2.2. Apresentar os documentos necessários comprovando a regularidade fiscal, trabalhista, municipal, estadual ou federal (CNDs).

### **9.3 Prazo de Pagamento:**

9.3.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional corrente mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, conforme disposto em termo de referência.

9.3.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, esta será devolvida para as devidas correções.

9.3.3. O prazo de pagamento está estipulado em até 30(trinta) dias úteis, contados a partir recebimento da nota e documentos fiscais pela Secretária Municipal de Fazenda.

## **10. DO REAJUSTE DE PREÇOS/RENOVAÇÃO/REPACTUAÇÃO/REEQUILIBRIO**

10.1. Para o presente caso não se aplica.

## **11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **11.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO**

#### **Art. 72 da 14.133 de 1º abril de 2021.**

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:



...

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de **habilitação e qualificação mínima necessária;**

...

#### **11.4 Habilitação Jurídica:**

- a) Apresentação de cópia do documento de identidade do sócio ou de seu representante legal.
- b) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- d) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
- f) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

#### **11.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através da apresentação do Alvará, quando vencido, comprovado com a CND Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;



- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovado com a CND Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação. Válido também a Certidão Página 13 de 53 Simplificada da Junta Comercial Estadual.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União administrados pela Secretaria da Receita Federal e com validade na data da abertura da sessão pública;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda com validade na data da abertura da sessão pública;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente, com validade na data de abertura da sessão pública;
- g) Prova de regularidade para com o FGTS através da apresentação de Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data de abertura da sessão pública;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- i) Declaração, sob pena da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 68, VI da Lei 14133/2021).

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste documento.

12.2. Executar os serviços dentro prazo estabelecido.



12.3. Encaminhar, juntamente com as Notas Fiscais, as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista.

12.4. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição dos itens pela CONTRATANTE e pelos atrasos acarretados por esta rejeição.

12.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução dos serviços os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1. Receber os serviços conforme especificado em edital.

13.2. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

13.3. Aplicar penalidades à empresa vencedora quando for o caso;

13.4. Prestar à contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução da Ata de Registro de Preços;

13.5. Efetuar o pagamento à contratada dentro do prazo, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

13.6. Notificar, por escrito, à contratada, da aplicação de qualquer sanção;

13.7. Garantir à contratada o direito às contraditórias e amplas defesas nos casos em que forem exigidas trocas ou no caso de aplicação de sanção;

13.8. Informar à contratada, eventual defeito, identificado mesmo após o recebimento, e exigir a sua substituição ou reparação, conforme o caso.

### **14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR TOTAL ESTIMADO**

14.1. Valor total máximo estimado para o objeto descrito acima é de **R\$ 6.510,00 (seis mil e**



quinhentos e dez reais).

14.2. As despesas serão suportadas pelas seguintes fontes:

Red. 849 Programática: 08.002.08.243.0100.2.053.3.3.90.39.00.0 Fonte: 1000 - Outros Serviços de Terceiros.

## **15. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

15.1. Foi solicitado propostas a diversas empresas especializadas, com o objetivo de identificar fornecedores aptos a atender à demanda apontada pelo Conselho Tutelar.

15.2. A pesquisa foi conduzida com base nos critérios estabelecidos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio da análise detalhada dos preços coletados e do levantamento direto dos valores praticados no mercado local e regional.

15.3. A pesquisa contemplou não apenas os valores ofertados, mas também aspectos essenciais para a contratação, tais como:

Capacidade técnica para conduzir palestra com foco no tema abordado;

Qualificação do palestrante em temáticas;

Regularidade fiscal e cadastral da empresa/profissional junto aos órgãos competentes.

15.4. Por fim, a administração irá divulgar o AVISO DE DISPENSA a fim de possibilitar o recebimento de novas propostas por fornecedores aptos a atender o objeto dessa contratação, conforme previsto no art. 75 parágrafo 3º da lei 14.133/2021.

Morretes, 10 de outubro de 2025.

**MARIA CRISTINA MORAES DA COSTA PINTO**  
Secretária Municipal de Assistência Social