



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR
CNPJ: 78.196.755/0001-09

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS
Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1. DENIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS, CONTEMPLANDO A ESTRUTURAÇÃO METODOLÓGICA, CAPACITAÇÃO TÉCNICA, APOIO LOGÍSTICO E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DAS PALESTRAS E CONFERÊNCIAS**, termos da planilha abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PALESTRA	TEMA	VALOR
01	DIA INTERNACIONAL DA MULHER Tema: “Mulher na Atualidade: Direitos, Prevenção da Violência e Fortalecimento da Autonomia” Conteúdos a serem abordados: • O papel da mulher na sociedade contemporânea: avanços, desafios e conquistas. • Tipos de violência contra a mulher (física, psicológica, moral, patrimonial e sexual). • Sinais de relacionamentos abusivos e formas de identificação precoce da violência. • Prevenção: atitudes individuais e coletivas para romper ciclos de violência. • Importância da autoestima, autonomia emocional e independência financeira. • Rede de apoio e caminhos para buscar ajuda. • Reflexão sobre empoderamento feminino, respeito e igualdade de direitos. A palestra visa promover conscientização, valorização da mulher e fortalecimento de vínculos, incentivando o protagonismo feminino e a busca por uma vida livre de violência.	R\$:2.900,00
02	18 DE MAIO Conteúdos a serem abordados: • Conceito de abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes.	R\$:2.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

	• Principais formas de ocorrência e perfis mais vulneráveis. • Sinais comportamentais e físicos que podem indicar situações de violência. • A importância da escuta qualificada e do acolhimento. • Responsabilidade da família, da escola e da comunidade na proteção. • Orientações sobre como denunciar e acionar a rede de proteção. • Prevenção por meio da informação, diálogo e fortalecimento dos vínculos familiares. O objetivo é sensibilizar a comunidade para o enfrentamento dessa grave violação de direitos, promovendo informação clara e atitudes protetivas.	
03	AGOSTO LILÁS Tema: “Agosto Lilás: Conscientização e Enfrentamento à Violência contra a Mulher” Conteúdos a serem abordados: • Contextualização do Agosto Lilás e sua importância social. • Violência doméstica: causas, consequências e impactos na família. • Ciclo da violência e dependência emocional. • Estratégias de prevenção e fortalecimento da rede de apoio. • Direitos da mulher e canais de proteção. • Papel da sociedade no combate à violência de gênero. • Incentivo à denúncia e à busca por apoio especializado. A palestra busca reforçar a importância da informação como ferramenta de prevenção e da união da comunidade no enfrentamento à violência.	R\$:2.900,00
04	MÊS DO IDOSO Data: a definir Carga horária: 03 horas Tema: “Violência contra a Pessoa Idosa: Respeito, Proteção e Qualidade de Vida” Conteúdos a serem abordados: • Envelhecimento com dignidade: direitos da pessoa idosa.	R\$:2.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO

JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

	• Tipos de violência contra o idoso (física, psicológica, negligência, financeira e institucional). • Sinais de maus-tratos e abandono. • Importância do cuidado familiar e comunitário. • Valorização da experiência de vida e do papel social da pessoa idosa. • Orientações sobre prevenção e denúncia. • Promoção do envelhecimento ativo e saudável. A atividade visa conscientizar familiares, cuidadores e comunidade sobre a proteção da pessoa idosa e o fortalecimento dos vínculos intergeracionais.		
05	ENCERRAMENTO DO ANO Data: a definir Carga horária: 03 horas Tema: “Família, Resiliência e Esperança: Construindo Caminhos para um Novo Ano” Conteúdos a serem abordados: • Importância da família como base de apoio emocional. • Superação de dificuldades e desenvolvimento da resiliência. • Comunicação saudável dentro do ambiente familiar. • Fortalecimento dos vínculos comunitários. • Reflexões sobre autocuidado, empatia e solidariedade. • Planejamento pessoal e familiar para o ano seguinte. • Mensagem motivacional de encerramento, incentivando atitudes positivas e projetos de vida. A palestra final tem caráter reflexivo e motivacional, promovendo integração, valorização da vida e preparação emocional para o novo ano.	R\$:2.900,00	
Conferência	Tema	Valor	Total
02	Realização de 2 Conferências Municipais correlatas da área socioassistencial que venham a ser demandadas ao longo do ano de 2026, conforme necessidade do município e deliberação dos respectivos conselhos. As conferências terão como objetivo promover a participação social,	R\$:4.500,00	R\$:9.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

	avaliação das políticas públicas, proposição de diretrizes e fortalecimento do controle social, em consonância com as normativas do SUAS. <u>SERVIÇOS INCLUSOS NAS CONFERÊNCIAS:</u> • Palestra magna, com duração mínima de 60 (sessenta) minutos e máxima de 90 (noventa) minutos; • Assessoria técnica completa para a realização da conferência; • Elaboração do modelo de Decreto de Convocação; • Elaboração da Resolução de nomeação da Comissão Organizadora; • Elaboração do Regimento Interno da Conferência; • Elaboração do modelo de convite; • Elaboração do modelo de certificado de participação; • Elaboração da ficha de delegado; • Elaboração da ata da conferência; • Orientação e condução dos trabalhos referentes às pré-conferências, eixos de discussão e sistematização das propostas; • Apoio técnico na elaboração do relatório final da conferência; • Registro do processo por meio de fotos e vídeos; Os eixos temáticos das conferências serão definidos pela Comissão Organizadora e deliberados pelo respectivo Conselho Municipal.		
TOTAL DAS PALESTRAS E CONFERÊNCIAS			R\$:23.500,00

1.1. A empresa contratada deverá fornecer todo material necessário para realização das palestras e conferências a fim de garantir a eficiência dos serviços.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da celebração do contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

1.3. A presente pesquisa de preços foi realizada de acordo com o art. 23 da Lei 14.133/2021, estando o preço de acordo com o preço do mercado. Para a obtenção do valor, buscou-se a pesquisa de preço em outros órgãos, no qual constatou-se que o valor está de acordo com as contratações realizadas por outros Entes Públicos que realizam a contratação de empresa para prestar esse tipo de serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para adoção da Modalidade “INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO”:

A presente contratação será realizada com fundamento no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação para contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, sendo inviável a competição.

A empresa **Makro Treinamento e Formação Profissional - ME** apresenta experiência comprovada na organização de conferências e eventos voltados à área de políticas públicas de assistência social, com qualificação técnica compatível com as exigências do evento, o que justifica a sua contratação direta.

A profissional responsável pela coordenação técnica do evento é **Tânia Mara da Silva, Doutora e Mestre em Serviço Social e Política Social pela Universidade Estadual de Londrina (UEL), com especialização em Educação Infantil pela Universidade Castelo Branco (RJ) e graduação em Serviço Social também pela UEL.**

Tânia Mara é **Assistente Social e servidora pública** com grande experiência na **gestão de políticas públicas sociais**, tendo atuado no **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**, com ênfase em **gestão e execução de políticas de assistência social**. Foi **Conselheira Municipal de Assistência Social de Campo Mourão** na gestão 2018-2021 e, atualmente, é **Conselheira do CRESS/PR** para o período de 2023-2026. Ela também tem ampla experiência acadêmica como **docente em Serviço Social na Faculdade União de Campo Mourão (2002-2022)**.

Além disso, a profissional possui vasta participação em eventos e congressos na área de assistência social e políticas públicas, tais como:

- **51º Encontro Descentralizado da Região Sul - CRESS (2024)**
- **8º Congresso Paranaense de Assistentes Sociais (2024)**
- **IX Congresso de la Red Española de Política Social (2023)**
- **II Workshop Planejamento Estratégico Municipal (2023)**
- **XII Seminário do Grupo de Pesquisa Movimento e Espacialidade (2024)**
- **VIII Seminário de Políticas Sociais do Mercosul - SEPOME (2021)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAFERMANN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

- **7º Congresso Paranaense de Assistentes Sociais (2019)**

E diversos outros eventos e seminários sobre temas como **Política de Assistência Social, Controle Social, Gestão Pública, Direitos Humanos**, entre outros. Tais eventos reforçam a expertise da profissional, evidenciando sua **notória especialização** na área.

O currículo completo da profissional pode ser consultado através do seguinte link:

<http://lattes.cnpq.br/3779677286168584>

2.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social necessita promover ações socioeducativas ao longo do ano de 2026, alinhadas:

- Às campanhas nacionais (Dia Internacional da Mulher, 18 de Maio, Agosto Lilás, Mês do Idoso);
- Às normativas do SUAS;
- Às diretrizes de fortalecimento de vínculos e prevenção de violências;
- À realização de Conferências Municipais com suporte técnico especializado.

As palestras e conferências têm como finalidade:

- Sensibilizar e informar a comunidade;
- Fortalecer a rede de proteção social;
- Promover a participação social e o controle social;
- Qualificar tecnicamente os processos conferenciais.

A empresa escolhida apresentou proposta técnica compatível com as necessidades do município, contemplando:

- Assessoria completa nas conferências;
- Elaboração de documentos oficiais (Decreto, Regimento, Resolução, Ata, Certificados);
- Condução técnica dos trabalhos e sistematização das propostas;
- Registro fotográfico e audiovisual;
- Palestras com conteúdo estruturado e metodologia participativa.

2.3. ESCOLHA DO FORNECEDOR (Art. 72, VI da Lei 14.133/2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

A Empresa contratada foi escolhida por ser empresa idônea, não possuindo qualquer restrição, por questões objetivas, foi escolhida por ser do ramo, ter diversos contratos com Municípios da região para execução de objetos análogos.

2.2.1. Reputação Histórico:

Makro treinamentos, tem por missão promover ações de qualidade e de forma integrada, alicerçadas em princípios éticos e de benefício mútuo, que possibilitem a melhoria da qualidade de vida.

Tem seus valores pautados na Ética – Prestar serviços nos princípios da legalidade, moralidade e eficiência;

Qualidade – Buscar continuamente o planejamento, a execução e a avaliação com foco na qualidade dos serviços prestados;

Equidade – Primar pela igualdade e justiça social, valorizando cada indivíduo na sua especificidade. Sua visão de futuro é consolidar-se como uma empresa de excelência pela eficiência nos serviços prestados.

O Instituto Makro apresenta os serviços para qualificação, treinamento, produção de conhecimento, metodologias que favoreçam a troca de experiências e tecnologias diversificadas à todos(as) os(as) Trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social.

A Empresa MAKRO é vinculada a Faculdade UNICAMPO DE CAMPO MOURÃO PR, instituto UNICAMPO CONCURSOS, MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS, fundado em 2003

Uma empresa idônea e de acordo com certidões em anexo comprova-se que tem grande experiência em treinamentos e capacitações, com um histórico.

2.2.2. Adequação ao Tema ou Conceito do Evento:

Destacar que o conteúdo programático oferecido pela Makro através de sua palestrante se alinha perfeitamente ao tema ou conceito dos eventos, contribuindo para a coesão e impacto desejado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de um Ciclo de Palestras Socioeducativas e na prestação de Assessoria Técnica Integral para a realização de 02 (duas) Conferências Municipais da área da Assistência Social, ao longo do exercício de 2026.

3.2. A contratação abrange não apenas a realização de eventos pontuais, mas um conjunto articulado de ações formativas, reflexivas e organizacionais, voltadas ao fortalecimento da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

3.2.1. Composição da Solução



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

A solução contempla:

I – Realização de 05 (cinco) Palestras Socioeducativas Presenciais

Com carga horária de 03 (três) horas cada, abordando temáticas estratégicas alinhadas às campanhas nacionais e às demandas socioassistenciais do município, incluindo:

- Direitos da Mulher e enfrentamento à violência;
- Prevenção ao abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes;
- Enfrentamento à violência doméstica;
- Proteção e valorização da pessoa idosa;
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

As palestras serão desenvolvidas por meio de metodologia participativa, com:

- Exposição dialogada;
- Recursos audiovisuais;
- Estudos de casos e exemplos práticos;
- Espaço para interação com o público;
- Dinâmicas reflexivas, quando aplicável.

A abordagem será adequada ao público atendido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo linguagem acessível e conteúdo tecnicamente fundamentado.

II – Realização de 02 (duas) Conferências Municipais

A solução contempla assessoria técnica completa para organização, execução e sistematização das Conferências Municipais, incluindo:

- Palestra magna (60 a 90 minutos);
- Elaboração dos instrumentos formais (Decreto de Convocação, Resolução da Comissão Organizadora, Regimento Interno);
- Modelos de convite, certificados, ficha de delegado e ata;
- Orientação técnica para condução dos eixos temáticos;
- Sistematização das propostas;
- Apoio na elaboração do relatório final;
- Registro fotográfico e audiovisual.

A assessoria visa assegurar que as Conferências ocorram de forma organizada, técnica e juridicamente adequada, garantindo a efetiva participação social e o cumprimento das normativas do SUAS.

3.2.2. Integração da Solução

A solução é integrada, pois:

- As palestras fortalecem o processo de conscientização e mobilização social ao longo do ano;
- As conferências consolidam a participação popular e o controle social;
- Há alinhamento entre conteúdo formativo e diretrizes da política pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

- A execução por uma mesma empresa garante unidade metodológica e coerência técnica.

3.2.3. Resultados Esperados com a Solução

Com a implementação da solução, espera-se:

- Ampliação do conhecimento da população acerca de direitos socioassistenciais;
- Fortalecimento da rede de proteção social;
- Redução de situações de vulnerabilidade por meio da prevenção;
- Maior qualificação técnica dos processos conferenciais;
- Consolidação da participação social e do controle democrático.

3.2.4. Adequação ao Art. 74, Inciso III, da Lei nº 14.133/2021

A solução envolve serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja execução depende de:

- Conhecimento técnico específico;
- Experiência comprovada na área socioassistencial;
- Metodologia própria;
- Capacidade de condução técnica de processos participativos.

Tais características demonstram a inviabilidade de competição, justificando a contratação por inexigibilidade.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Palestras dia da mulher, 18 de maio, agosto lilás, mês do idoso, fim de ano além de duas conferências a serem realizadas durante o ano, de acordo com o calendário de ações da secretaria da assistência Social do Município de Juranda PR.

4.2. O Objeto deverá ser executado pelo valor da tabela 1.

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

4.4. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.4.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do § 1º, art. 121 da Lei Federal nº 14.133.2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO

JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

4.6. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

5.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

5.7. Gestão do contrato:

5.7.1. O Gestor do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o Decreto Municipal 2627/2024, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

III - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

IV - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. Fiscalização técnica:

5.8.1. O Fiscal técnico do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o Decreto Municipal 2627/2024, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

III - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

5.9. Fiscalização administrativa:

5.9.1. O Fiscal administrativo do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo como Decreto 2627/2024, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

II - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

III - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. As funções de gestão e fiscalização do contrato serão aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor de cada Secretaria, considerando o reduzido grau de complexidade e valor do objeto contratado.

5.11. Não obstante a gestão e fiscalização ser exercida por um único servidor, a Direção Geral poderá, de ofício ou considerado solicitação do servidor nomeado devidamente fundamentada, indicar outro servidor para exercer a gestão e/ou fiscalização da contratação, dividindo as responsabilidades pertinentes.

5.12. Fica designado(a) para exercer a gestão e fiscalização desta contratação, os servidores abaixo:

a) Secretaria de Assistência Social: Orlando Duim Neto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento de sua finalização, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados/substituídos/refeitos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR
CNPJ: 78.196.755/0001-09

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será enviado para o Departamento de Contabilidade o qual realizará a liquidação do empenho.

6.2.2. Para fins de liquidação, o departamento ou servidor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato/contratação e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.2.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua irregularidade fiscal.

6.3. Prazo de Pagamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO**

JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

6.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até o 1º dia útil subsequente a entrega do objeto/prestação de serviços contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4. Forma de Pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de cartão de pagamento, ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5. Antecipação do Pagamento

6.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento total ou parcial.

7. EXIGENCIA DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira previstos no termo de inexigibilidade.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Habilitação jurídica

I - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO

JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

IV - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

V - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

VI - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

7.2.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Regularidade perante a fazenda federal e a seguridade social (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

b) Regularidade perante a fazenda estadual ou distrital da sede do licitante;

c) Regularidade perante a fazenda municipal da sede do licitante;

d) Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); e

e) Regularidade trabalhista (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

f) Cartão CNPJ;

7.2.3. Qualificação técnica

a) Capacidade técnico - operacional, comprovada por meio de pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da licitante que comprovem a previa execução de serviços de características e complexidades semelhantes às constantes do objeto da licitação.

b) Comprovação de notória especialização da palestrante.

7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAFERMANN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

7.6. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.7. O eventual interessado poderá atestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8. DIREITOS E OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção

8.1.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

8.1.3. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

8.1.4. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos

8.1.5. Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

8.1.6. Ficará por conta da vencedora todos os equipamentos necessários, bem como todos os materiais utilizados na prestação dos serviços.

8.1.7. O prazo para execução de entrega dos serviços de pintura é de 05 (cinco) dias, contados a partir da emissão da AF/OS para a CONTRATADA.

8.1.8. Caso não seja possível a realização do serviço no prazo indicado, a CONTRATADA deverá, imediatamente após receber a ordem de serviço, informar as razões à Secretaria, requisitante dos serviços, para, se aceitas, alterar o prazo ou definir prioridade em relação a outros serviços.

8.1.9. Nas situações em que houver serviços para serem realizados com urgência, a CONTRATADA deverá emvidar esforços para executá-los em tempo hábil.

8.1.10. As despesas de alimentação, deslocamento e alojamento dos funcionários da Contratada correrão por conta da mesma, sem ônus para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAUFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

8.1.11. Adotar todas as medidas e precauções para evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, sempre sendo responsável por quaisquer consequências decorrentes desses possíveis danos e pelos atos por eles praticados;

8.1.12. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do contrato, bem como, por danos decorrentes a causa de destruição ou danificação dos bens do Município e/ou da Contratante;

8.1.13. Apresentar o controle de materiais que foram entregues para o serviço, sendo que todo desperdício verificado pela fiscalização deverá ser custeado pela contratada;

8.1.14. Se responsabilizar por qualquer dano causado aos imóveis, móveis ou qualquer outro bem de propriedade pública no ato da execução do serviço, bem como, se responsabilizar pela limpeza do local na etapa de finalização dos serviços;

8.1.15. Arcar com custos de deslocamento para realização dos serviços.

8.2. CONTRATANTE

8.2.1. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao fornecimento do objeto contratado, de forma completa e legível ou utilizável;

8.2.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

8.2.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.5. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.2.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.2.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e neste Contrato;

8.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA
PRAÇA H. SZAFERMAN 139, CENTRO
JURANDA-PR

CNPJ: 78.196.755/0001-09

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.2.10. Responder eventuais pedidos de repactuação e reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo, nos termos do art. 92, inciso XI da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.2.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.2.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos conforme abaixo:

Fonte de Recursos

Ação	Dotação	Descrição	Máscara	Fonte
2099	590	Terceiros pessoa jurídica	0008.0244.0025	934
2089	561	Terceiros pessoa jurídica	0008.0122.0007	4010
6001	604	Terceiros pessoa jurídica	0008.0243.0024	880
2099	589	Terceiros pessoa jurídica	0008.0244.0025	0

Juranda-Pr 11 de fevereiro de 2026.

Janaína Taborda Monteiro
Secretária da Assistência Social