



## Município de Capanema - PR

### TERMO DE REFERÊNCIA (TR) - DEFINITIVO

#### “PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

#### 1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

- 1.1.1. Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM.
- 1.1.2. Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.
- 1.1.3. Secretaria Municipal da Saúde - SAÚDE.

#### 1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

- 1.2.1. Loiri Albanese Moraes.
- 1.2.2. Felipe Carvalho Romero.
- 1.2.3. Mara Daniele Gambetta.
- 1.2.4. Raquel Albano.
- 1.2.5. Tarcis Henrique Sant'Anna.

### 2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

#### 2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.2.1. Indica-se a forma **Presencial**.

- 2.2.2. A opção pela modalidade de pregão presencial deriva do disposto no art. 26, inciso VIII, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022:

*Art. 26 As contratações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial nas seguintes hipóteses:*

*(...)*

***VIII - contratação de profissionais para ministrar oficinas e cursos;***

- 2.2.3. Além da previsão legal mencionada acima, considerando-se as particularidades do objeto da contratação (contratações de profissionais para ministrarem oficinas e cursos diversos) para execução na Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC, as peculiaridades administrativas locais, incluindo a qualificação de pessoal, bem como a experiência de contratações anteriores, cuja inobservância do adequado planejamento e preocupação com a realidade local pode violar o princípio da eficiência administrativa, vislumbrou-se a necessidade de que os prestadores dos serviços que compõem o objeto da presente contratação exerçam suas atividades próximas ao Município de Capanema para que a dinâmica da efetiva execução do serviço seja ágil, incluindo todo o procedimento de solicitação e atesto da qualidade dos serviços executados. Destarte, revela-se mais vantajosa a realização do pregão na forma presencial em razão desta forma viabilizar e fomentar a participação de empresas e pessoas físicas locais e as mais próximas do Município de Capanema/PR. Assim, foi considerada mais adequada a realização do Pregão na forma presencial do que a delimitação de um raio territorial máximo do Paço Municipal ou dos locais onde serão ministradas as aulas. Repise-se, entretanto, que apesar das justificativas acima, há previsão legal disposta na Lei Complementar Municipal 14/2022, que autoriza essa modalidade de sessão para o objeto a ser contratado (art. 26, VIII).
- 2.2.4. Destaca-se, por fim, que a sessão pública do certame será gravada em áudio e vídeo, bem como terá transmissão ao vivo pela internet, conferindo total transparência no procedimento adotado.



## Município de Capanema - PR

**2.2.5.** Optou-se por não aplicar ao presente certame a limitação participativa (exclusividade territorial) a empresas ME/EPP (art. 17, LCM 14/2022). Isso porque não constam elementos seguros de que existam fornecedores locais capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (o que abrange o presente TR), mormente se considerados os preços módicos estimados e o prazo fixado para a prestação dos serviços, não obstante possam os fornecedores de Capanema usufruir das demais benesses previstas na lei local (LCM nº 14/2022).

### 3. RESUMO DO OBJETO

**3.1. SERVIÇOS DE MINISTRAÇÃO DE AULAS, CURSOS E OFICINAS NÃO PROFISSIONALIZANTES EM DIVERSAS ÁREAS, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

### 4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código do serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade estimada <u>mensal</u>	Quantidade estimada <u>anual</u>	Unidade	Valor estimado máximo por hora (R\$)	Valor estimado máximo <u>mensal</u> (R\$)	Valor estimado máximo <u>anual</u> (R\$)
1	68203	PROFISSIONAL EM ORIENTAÇÃO / EDUCAÇÃO SOCIAL	180	2.160	h	39,57	7.122,60	85.471,20
2	68204	PROFISSIONAL FORMADO EM PEDAGOGIA (PEDAGOGO).	240	2.880	h	48,00	11.520,00	138.240,00
3	68206	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE ARTES VISUAIS E CRIATIVIDADE.	120	1.440	h	52,93	6.351,60	76.219,20
4	68207	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE BALLET CLÁSSICO.	85	1.020	h	77,09	6.552,65	78.631,80
5	68401	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE CAPOEIRA.	160	1.920	h	45,93	7.348,80	88.185,60
6	68208	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE HIDROGINÁSTICA.	188	2.256	h	55,69	10.469,72	125.636,64
7	68209	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR AULAS DE TEATRO.	235	2.820	h	73,48	17.267,80	207.213,60
8	68210	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CONSULTORIA, MENTORIA E AULAS PRÁTICAS EM PSICOMOTRICIDADE PARA FAMÍLIAS, PROFESSORES E/OU ALUNOS	200	2.400	h	78,30	15.660,00	187.920,00
9	68205	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CABELEIREIRO NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	57,33	2.063,88	24.766,56
10	68212	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL/ INFORMÁTICA.	72	864	h	55,13	3.969,36	47.632,32
11	68213	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MANICURE E PEDICURE NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	50,76	1.827,36	21.928,32
12	68214	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MAQUIAGEM NÃO PROFISSIONALIZANTE.	36	432	h	120,00	4.320,00	51.840,00



## Município de Capanema - PR

13	68215	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE CANTO E TÉCNICA VOCAL.	142	1.704	h	51,67	7.337,14	88.045,68
14	68216	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE MÚSICA: AULAS DE VIOLÃO.	111	1.332	h	53,49	5.937,39	71.248,68
15	68218	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR CURSO/OFICINA DE PANIFICAÇÃO DE DIVERSOS ALIMENTOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	47,91	1.149,84	13.798,08
16	68211	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR MINISTRAR CURSO/OFICINA DE CONFECCÃO DE DOCES CONFEITADOS NÃO PROFISSIONALIZANTE.	24	288	h	47,91	1.149,84	13.798,08
17	68221	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (ADULTOS E IDOSOS).	240	2.880	h	39,39	9.453,60	113.443,20
18	68220	PROFISSIONAL PARA MINISTRAR OFICINAS E AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA (CRIANÇAS E ADOLESCENTES).	160	1.920	h	39,10	6.256,00	75.072,00
VALOR TOTAL ESTIMADO							125.757,58	1.509.090,96

### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.1. Item 1 - profissional orientador/educador social:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

**4.1.1.1. Os serviços poderão:**

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino.

**4.1.1.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.1.3. Detalhamento do serviço:** Os serviços compreenderão as seguintes atividades, divididas em grupos:

- a) Grupo 1: famílias em descumprimento de condicionalidades do programa bolsa família;
- b) Grupo 2: oficinas com famílias;
- c) Grupo 3: busca ativa/visita domiciliar (realizar e acompanhar encaminhamentos diversos e assegurar a participação dos usuários no serviço);
- d) Grupo 4: ações comunitárias;
- e) Grupo 5: planejamento;
- f) Grupo 6: relatórios de atividades;
- g) Outras atividades relacionadas com orientador/educador social indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.1.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.2. Item 2 - profissional formado em pedagogia (pedagogo):** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

**4.1.2.1.** Os serviços poderão:



## Município de Capanema - PR

---

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- 4.1.2.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.
- 4.1.2.3. **Detalhamento do serviço:**
  - a) Elaboração, execução e monitoramento de projetos pedagógicos;
  - b) Coordenação e monitoramento das atividades pedagógicas;
  - c) Análise, aplicação e sistematização de instrumentos de avaliação;
  - d) Desenvolvimento de atividades relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem, no caso de acolhimento familiar por “família acolhedora”, quando necessário;
  - e) outras atividades relacionadas com a pedagogia indicadas pelo órgãos contratante.
- 4.1.2.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.
- 4.1.3. **Item 3 - profissional para ministrar aulas de artes visuais e criatividade:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.
  - 4.1.3.1. **Os serviços poderão:**
    - a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
    - b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino, sendo 1 (uma) aula mensal em período matutino ou vespertino.
  - 4.1.3.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.
  - 4.1.3.3. **Detalhamento do serviço:**
    - a) Desenvolvimento de diversas técnicas de pintura;
    - b) Desenvolvimento de desenhos;
    - c) Desenvolvimento de esculturas;
    - d) Desenvolvimento de artesanatos;
    - e) Desenvolvimento de bordado em vagonite, bordado em chinelo, artesanato em E.V.A, crochê, ponto cruz, ponto russo, ‘C’, ponto oitinho, bordado em fita, arte francesa e/ou cartanagem, tricô, arte em feltro, *patchwork*, escultura em argila e biscuit, decupagem, confecção de bonecas, etc;
    - f) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;
    - g) Outras atividades relacionadas com artes visuais e criatividade pelo órgão contratante.
  - 4.1.3.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.
- 4.1.4. **Item 4 - profissional para ministrar aulas de *ballet* clássico:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais da SEFAM e/ou dos projetos culturais do Departamento de Cultura da SEMEC.
  - 4.1.4.1. **Os serviços poderão:**
    - a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;



**Município de Capanema - PR**

- Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - Centro - 85760-000 - Fone:(46)3552-1321  
CNPJ nº 75.972.760/0001-60 - [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)



## Município de Capanema - PR

---

### 4.1.5.3. Detalhamento do serviço:

- a) Desenvolvimento de atividades de ensino da capoeira, representando uma oportunidade para integração entre diferentes componentes como: história, educação física, música, envolvendo os alunos dentro de um espírito de respeito ao próximo, desenvolvendo habilidades físicas, motoras, musicais, noção de tempo e espaço, além de disciplina e trabalho em grupo fundamental para o fortalecimento de vínculos entre os usuários;
- b) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;
- c) Outras atividades relacionadas com capoeira indicadas pelo órgão contratante.

### 4.1.5.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

### 4.1.6. **Item 6 - profissional para ministrar aulas de hidroginástica:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

#### 4.1.6.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 4 (quatro) aulas semanais.

### 4.1.6.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

#### 4.1.6.3. Detalhamento do serviço:

- a) Desenvolvimento de aulas com o objetivo de melhorar o condicionamento físico, resistência muscular, flexibilidade e força muscular, por meio de atividades no meio aquático, com aulas planejadas de modo a melhorar a qualidade de vida dos usuários;
- b) Outras atividades relacionadas com hidroginástica indicadas pelo órgão contratante.

### 4.1.6.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

### 4.1.7. **Item 7 - profissional para ministrar aulas de teatro:** As aulas serão práticas e teóricas destinadas a grupo de mulheres, adolescentes, crianças e idosos atendidos pelo CRAS e para os projetos da SEMEC.

#### 4.1.7.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino e/ou noturno;
- c) ser prestados semanalmente como oficina pedagógica, em turmas de até 25 (vinte e cinco) alunos;
- d) ser prestados semanalmente em desenvolvimento de oficinas culturais para grupos de alunos de até 20 integrantes;
- e) ser prestados em atividades pontuais e projetos de complementação de reforço escolar a ser desenvolvidas também em escolas regulares, seguindo as características apresentadas para as oficinas, em contraturno escolar, de acordo com a necessidade e conveniência da gestão escolar;
- f) todas as atividades culturais poderão acontecer nos três períodos, enquanto as atividades da educação corriqueiramente em horário letivo.





## Município de Capanema - PR

---

**4.1.7.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.7.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento de aulas de teatro, com engajamento com a proposta pedagógica do órgão contratante;
- b) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;
- c) Outras atividades relacionadas com teatro indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.7.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.8. Item 8 - profissional para ministrar consultoria, mentoria e aulas práticas em psicomotricidade funcional e relacional para famílias, professores e/ou alunos:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais da SEFAM e para os projetos da SEMEC.

**4.1.8.1. Os serviços poderão:**

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino e/ou noturno;
- c) ocorrer de maneira isolada ou na proposta de formação continuada, onde poderão ocorrer diversos encontros sequenciais e com cronograma pré definido, pactuado em comum acordo entre as partes;
- d) as atividades poderão ser agendadas para execução durante os períodos matutino, vespertino e noturno;
- e) ser desenvolvidas atividades de acompanhamento, observação ou desenvolvimento de atividades psicomotoras aos alunos da Educação Infantil e anos iniciais, para grupos de até 20 crianças por vez;
- f) nas atividades da educação poderão ser inseridas como formação continuada a ser aplicada para os professores da Educação Infantil e ensino fundamental organizados em grupos por faixa etária, ou grupos maiores a depender do interesse público e percepção da empresa e gestão quanto às necessidades pedagógicas dos docentes.

**4.1.8.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.8.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento psicomotor do público alvo;
- b) Capacitação de pais para que realizem atividades de psicomotricidade funcional com crianças;
- c) Desenvolvimento de atividades para o aprimoramento das áreas psicomotores: sendo elas: motricidade fina e global; lateralidade, organização espaço temporal, esquema corporal;
- d) Mentorias para fortalecimento de vínculo entre famílias com a psicomotricidade relacional;
- e) Outras atividades relacionadas com mentoria e psicomotricidade indicadas pelos órgãos contratantes.

**4.1.8.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.9. Item 9 - profissional para ministrar curso/oficina de cabeleireiro não profissionalizante:**



## Município de Capanema - PR

As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática ao público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

### 4.1.9.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 2 (duas) aulas semanais;

4.1.9.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

### 4.1.9.3. Detalhamento do serviço:

- a) Desenvolvimento de técnicas de autocuidado e de cuidados com a higiene capilar;
- b) Outras atividades relacionadas com cabeleireiro indicadas pelo contratante.

4.1.9.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.10. **Item 10 - profissional para ministrar curso/oficina de inclusão digital/informática:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para o público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

### 4.1.10.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.10.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

### 4.1.10.3. Detalhamento do serviço:

- a) Utilização de metodologias práticas e teóricas, lúdicas e pedagógicas a fim de envolver e cativar o aluno para o tema de inclusão digital/informática, respeitando sua faixa etária, limitações, promovendo seu desenvolvimento, colaborando para o seu desenvolvimento ético e moral, incentivando seu protagonismo quanto cidadão.
- b) Apresentação à coordenação/direção do serviço das atividades desenvolvidas, em forma de planejamento mensal, contendo os materiais a serem utilizados no seu desenvolvimento.
- c) outras atividades relacionadas com a inclusão digital/informática indicadas pelo órgão contratante.

4.1.10.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

4.1.11. **Item 11 - profissional para ministrar curso/oficina de manicure e pedicure não profissionalizante:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para mulheres a partir dos 18 anos de idade dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

### 4.1.11.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.11.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

### 4.1.11.3. Detalhamento do serviço:





## Município de Capanema - PR

---

- a) Desenvolvimento de aulas das técnicas de pintura nas unhas de mãos e pés;
- b) Desenvolvimento de conteúdos de higiene e cuidados com material e esterilização;
- c) outras atividades relacionadas com manicure e/ou pedicure indicadas pelo órgão contratante.

4.1.11.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.12. Item 12 - profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante:**

As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para mulheres a partir dos 18 anos de idade dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

4.1.12.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

4.1.12.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.12.3. **Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento de conteúdos relacionados a: tipos de pele, limpeza da pele, preparação da pele, técnicas de maquiagens, tipos de maquiagens (dia a dia, noite/festa, esfumada, pele madura, olho gatinho, olho preto, pele negra, pele oriental), dentre outros.
- b) outras atividades relacionadas com maquiagem indicadas pelo órgão contratante.

4.1.12.4. Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.13. Itens 13 e 14 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de canto e técnica vocal e de violão:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática para o público intergeracional dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM e para os projetos da SEMEC.

4.1.13.1. Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ocorrer nas escolas integrais, como oficina pedagógica com aulas semanais, em turmas de até 25 alunos;
- d) atividades pontuais e projetos de complementação de reforço escolar poderão ser desenvolvidos também em escolas regulares, seguindo as características apresentadas para as oficinas, em contraturno escolar, de acordo com a necessidade e conveniência da gestão escolar;
- e) ser desenvolvidas oficinas culturais com aulas semanais para grupos de alunos de até 20 integrantes. Todas as atividades culturais poderão acontecer nos três períodos, enquanto as atividades da educação corriqueiramente em horário letivo.

4.1.13.2. O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

4.1.13.3. **Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento do gosto pela música, estimulando e contribuindo com a formação global do ser humano através de atividades lúdicas, visando o



## Município de Capanema - PR

---

desenvolvimento e aperfeiçoamento da percepção lúdica, criatividade, coordenação motora e desenvolvimento cultural;

- b) Atendimento e engajamento com a proposta pedagógica do órgão contratante;
- c) Incluem-se nos serviços as horas necessárias de preparação, organização e execução de eventos, apresentações e espetáculos, inclusive viagens necessárias;
- d) Outras atividades relacionadas com aulas de música (canto e técnica vocal/violão) indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.13.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.14. Item 15 - profissional para ministrar curso/oficina de panificação de diversos alimentos não profissionalizante:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática por pessoas com idade a partir de 18 anos, podendo ser homens ou mulheres, dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

**4.1.14.1.** Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em duas (2) aulas semanais.

**4.1.14.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.14.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Fabricação de bolos simples, bolos confeitados, massas e molhos, lasanhas, canelones, rondelli, pães, roscas e biscoitos, tortas salgadas diversas, empadão, quiche, tortas doces de massa;
- b) Desenvolvimento de habilidades e competências para a preparação e decoração de pratos da culinária trivial, visando melhorias na preparação alimentar;
- c) outras atividades relacionadas com panificação indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.14.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.15. Item 16 - profissional para ministrar curso/oficina de confecção de doces confeitados não profissionalizante:** As aulas serão desenvolvidas de forma teórica e prática a grupo de mulheres, homens, adolescentes, crianças e idosos dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM.

**4.1.15.1.** Os serviços poderão:

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 3 (três) aulas semanais.

**4.1.15.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.15.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Instrumentalizar técnicas adequadas para a preparação de doces confeitados;
- b) Aplicar os cuidados de higiene na manipulação, recebimento, armazenamento, conservação, elaboração e distribuição de alimentos;
- c) Selecionar equipamentos e utensílios básicos de trabalho para o preparo de



## Município de Capanema - PR

---

doces;

- d) Aplicar técnicas de preparo de massas básicas para doces, cremes e coberturas;
- e) Aplicar técnicas de preparo de doces à base de chocolate;
- f) Executar modelagem e montagem de doces;
- g) Aplicar técnicas de preparo de doces à base de frutas.

**4.1.15.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.16. Item 17 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (adultos e idosos):** As oficinas serão desenvolvidas de forma teórica e prática dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM, com grupos de adultos e idosos.

**4.1.16.1. Os serviços poderão:**

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 5 (cinco) aulas semanais.

**4.1.16.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.16.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento de atividades físicas, como: fortalecimento muscular, natação, aeróbico, desenvolvimento motor, entre outras atividades pertinentes ao serviço, observando as condições físicas e a faixa etária dos usuários atendidos.
- b) Outras atividades relacionadas com meio ambiente indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.16.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.17. Item 18 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (crianças e adolescentes):** As oficinas serão desenvolvidas de forma teórica e prática dentro dos projetos sociais do CRAS e da SEFAM, com grupos de crianças e adolescentes.

**4.1.17.1. Os serviços poderão:**

- a) ocorrer em local adequado para cada público-alvo;
- b) ser prestados diariamente, em período matutino e/ou vespertino;
- c) ser prestados em 5 (cinco) aulas semanais.

**4.1.17.2.** O local e os horários de prestação dos serviços poderão ser alterados de acordo com a necessidade das instituições envolvidas e do profissional contratado, havendo flexibilidade na definição, respeitado, em última análise, o interesse público.

**4.1.17.3. Detalhamento do serviço:**

- a) Desenvolvimento de atividades físicas, como: fortalecimento muscular, natação, aeróbico, desenvolvimento motor, entre outras atividades pertinentes ao serviço, observando as condições físicas e a faixa etária dos usuários atendidos.
- b) Outras atividades relacionadas com meio ambiente indicadas pelo órgão contratante.

**4.1.17.4.** Todos os materiais e equipamentos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da Secretaria municipal contratante, o objeto da presente contratação é somente os serviços do profissional.

**4.1.18.** Os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão possuir as seguintes



## Município de Capanema - PR

habilidades profissionais: didática, criatividade, inovação, comunicação assertiva, dinamismo, pontualidade e responsabilidade.

- 4.1.19.** Será exigido de todos os profissionais contratados que tenham uma base de conhecimento diferencial, não apenas teórico de cada área, mas, também, prático; que domine as técnicas ensinadas de maneira completa, sanando corretamente as eventuais dúvidas dos alunos, bem como possua domínio do assunto lecionado e didática necessária para atrair a atenção dos alunos e apresentar os resultados almejados com os cursos/aulas/serviços.
- 4.1.20.** **O local e todos os materiais a serem utilizados para a execução dos serviços serão fornecidos pelo Município de Capanema/PR.**
- 4.1.21.** Em razão da dinâmica dos serviços realizados pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social e pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura, não é possível precisar, exatamente, a quantidade de horas semanais e mensais para cada serviço a ser executado, tendo em vista que os cursos/oficinas/palestras ocorrerão conforme demanda da Secretaria solicitante, sendo que há demandas fixas, para grupos de usuários já inseridos no atendimento dos projetos das Secretarias, e demandas eventuais que devem ser atendidas pelas Secretarias, como, por exemplo, a inclusão de novos usuários nos projetos atendidos. Dessa forma, a tabela acima, disposta no item 4, representa uma estimativa da quantidade (mensal e anual) de horas para cada serviço, podendo ser alterada conforme a demanda das Secretarias demandantes, com o aumento ou redução dos usuários atendidos a depender das circunstâncias fáticas.

## 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** Os serviços poderão ser prestados diariamente, semanalmente, mensalmente ou esporadicamente, em local, data e horário conforme demanda e programação da Secretaria Municipal contratante, mediante envio de requerimento formal feito pela(s) Secretaria(s).
- 5.1.2.** Os serviços somente serão executados após o envio de requerimento enviado pelo fiscal do contrato, que deverá ser emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
  - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
  - f)** Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
  - g)** Assinatura do(a) Fiscal da Contratação e do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.



## Município de Capanema - PR

- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

### 5.2. Condições específicas:

- 5.2.1. Em havendo prestação de serviços diários, semanais e/ou mensais contínuos pelo profissional, a Secretaria interessada estabelecerá um cronograma de horas/aulas, indicando o(s) dia(s) da semana, os horários e o local da prestação dos serviços.
  - 5.2.1.1. O cronograma será apresentado para o profissional com até 10 (dez) dias de antecedência do início da prestação dos serviços.
  - 5.2.1.2. O cronograma poderá ser alterado durante a execução dos serviços por necessidade da Secretaria, devendo haver comum acordo com o profissional para o aumento do número de horas/aulas semanais/mensais estabelecidas no cronograma.
  - 5.2.1.3. Em não havendo prestação de serviços contínuos pelo profissional, isto é, quando a necessidade dos serviços do profissional for esporádica, a Secretaria demandante deverá emitir o requerimento formal sempre que necessitar, com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência da data a serem prestados os serviços do profissional.
  - 5.2.1.4. Será exigido do Contratado, na impossibilidade de prestar os serviços em uma determinada data e/ou horário, avisar o Fiscal do Contrato com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência, caso haja necessidade de transferência de data predeterminada para a prestação dos serviços.
  - 5.2.1.5. Os serviços serão executados nos locais determinados pela Secretaria demandante e poderão ser desempenhados em quaisquer espaços públicos, área urbana ou interior (distritos), do Município de Capanema/PR.
- 5.2.2. O profissional contratado deverá possuir veículo próprio para o seu deslocamento até os locais onde serão ministradas as aulas ou prestados os serviços, quando realizados dentro do perímetro urbano, ficando a cargo do Contratado todos os custos com deslocamento até o local definido para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto no item 5.2.3.
- 5.2.3. Em **não** havendo transporte disponibilizado pela Secretaria para a locomoção do profissional contratado até o local de prestação de serviço, quando este for no interior do Município, o profissional fará *jus* ao pagamento do combustível, se assim desejar.
  - 5.2.3.1. Para a comprovação de qual combustível foi utilizado no deslocamento, o profissional apresentará a(s) nota(s)-fiscal(is)/cupom(ns) fiscal(is) respectivo(s) do(s) abastecimento(s), em que conste o CPF ou CNPJ do beneficiário como consumidor.
  - 5.2.3.2. Para a definição do valor de custeio do subitem anterior para despesas com combustível, serão considerados:
    - a) O deslocamento terá como ponto inicial a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço no interior do Município, estabelecida pelo



## Município de Capanema - PR

cálculo mediante conferência do *Google Maps*, ou outra forma de cálculo idônea;

- b) A distância se verificará utilizando a via trafegável viária (pista de rolamento) durante toda a vigência da contratação.
- c) Na hipótese de uso de etanol, a média de consumo de 7 (sete) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;
- d) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 10 (dez) quilômetros por litro, em se tratando de automóvel;
- e) Na hipótese de uso de gasolina, a média de consumo de 35 (trinta e cinco) quilômetros por litro, em se tratando de motocicleta;
- f) O preço médio mensal do combustível previsto no sítio eletrônico oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), considerando-se, apenas, o Estado do Paraná.

**5.2.3.3.** É atribuição das Secretarias demandantes averiguar qual o meio de transporte utilizado pelo profissional, se automóvel ou motocicleta, bem como decidir sobre a quilometragem percorrida e o valor das despesas com combustível a ser paga ao profissional contratado, conforme critérios mencionados anteriormente.

**5.2.4.** Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de sociedade empresária a vencedora (contratada), será possível a Administração requisitar a substituição do(a) profissional por outro(a), que contenha os mesmos requisitos de habilitação previstos no subitem 14.1 e seguintes e as habilidades exigidas no subitem 4.1 e seguintes deste Termo de Referência.

**5.2.5.** Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo profissional, em se tratando de empresário individual ou pessoa física o vencedor da licitação, será possível a Administração rescindir o contrato e convocar os demais licitantes em ordem de classificação, sem prejuízo de apuração da falta contratual via processo administrativo.

## 6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Obrigações gerais:

**6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo, no que couber.

### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1.** Prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pelo Contratante.
- 6.2.2.** Manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas.
- 6.2.3.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pelo Contratante.
- 6.2.4.** Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes ao objeto do presente contrato.
- 6.2.5.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, garantia e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços.
- 6.2.6.** Responsabilizar-se pelo transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, se for o caso, para a prestação dos serviços, ressalvado o disposto nos subitens 5.2.2 e 5.2.3.
- 6.2.7.** No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, substituir os profissionais que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços, conforme solicitação do Contratante e estes deverão cumprir todos os requisitos de habilitação e desempenho solicitados neste Termo.





## Município de Capanema - PR

- 6.2.8. No caso de o Contratado ser pessoa jurídica, possuir o número adequado de profissionais à disposição, de acordo com a carga horária dos serviços solicitados.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se, no que couber, as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

### 7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços, por meio do(s) fiscal(is), de modo assegurar o efetivo cumprimento da execução do objeto contratado, podendo ainda, realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pelo Contratado, efetuando avaliação periódica da execução do objeto da contratação.
- 7.2.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

### 7.3. Preposto (caso o contratado for PJ).

- 7.3.1. O Contratado designará formalmente o(s) preposto(s) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.3.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.
- 7.3.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 7.4. Reunião Inicial.

- 7.4.1. Após a assinatura do Contrato e a designação dos Gestores da Contratação (caso não tenham sido designados no TR), será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, Edital, se houver, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto da contratação.
- 7.4.2. A reunião ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do Contratante.
- 7.4.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
- Presença, física ou virtual do próprio contratado (quando pessoa física);
  - Presença, física ou virtual, do representante legal do Contratado, que apresentará o(s) seu(s) preposto(s);
  - Entrega, por parte do Contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de ciência, se houver;
  - Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
  - Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
  - Apresentação das declarações/certificados do fabricante, se houver, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada no termo de referência, se houver.

### 7.5. Fiscalização.

- 7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.



## Município de Capanema - PR

7.5.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a (90)%.
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.5.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produzir os resultados acordados;
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.6. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Provimento	Cargo	Lotação
Fiscal Administrativo da Contratação	Luís Carlos Kruger	Temporário	Auxiliar Administrativo PSS	SEFAM



## Município de Capanema - PR

Fiscal Administrativo da Contratação	João Antônio Bazzanella Luft	Efetivo	Analista de Contratações	SAÚDE
Fiscal Administrativo da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC
Fiscal Técnico	Natália Luzia de Souza Guimarães	Efetivo	Assistente Social	SEFAM
Fiscal Técnico	Ana Júlia Winhaski	Efetivo	Psicóloga	SEFAM
Gestor da Contratação	Tarcis Henrique Sant'Anna	Efetivo	Analista de Contratações	SEMEC

**7.6.1.** Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

**7.6.1.1.** A escolha de **Luis Carlos Kruger**, servidor comissionado, para atuar como fiscal administrativo da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da Secretária dispor de reduzido quadro de servidores administrativos. No caso, o servidor indicado é o responsável pela área administrativa da referida Secretaria.

**7.6.1.2.** A escolha de **Natália Luzia de Souza Guimarães** para atuar como fiscal técnico da contratação da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da servidora ser lotada na Secretaria, no cargo de Assistente Social, possuindo conhecimentos técnicos para fiscalizar o contrato da presente contratação.

**7.6.1.3.** A escolha de **Ana Júlia Winhaski** para atuar como fiscal técnico da contratação da Secretaria da Família e Evolução Social (SEFAM), se dá em razão da servidora ser lotada na Secretaria, no cargo de Psicóloga, possuindo conhecimentos técnicos para fiscalizar o contrato da presente contratação.

**7.6.2.** Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexado a presente instrução;



## Município de Capanema - PR

- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
  - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado;
- 7.6.3. Os materiais porventura adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 7.6.4. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
- 7.6.5. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.6.6. Os serviços prestados pelos profissionais contratados serão avaliados permanentemente, pelo Fiscal do contrato, equipe de trabalho, alunos e pais de alunos.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo naquilo que não conflitarem com o disposto neste Termo de Referência.

### 8.2. Condições específicas:

#### 8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada a regra estabelecida no subitem 5.1.4.1 para a execução do objeto, caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de execução do objeto.**
- 8.2.1.2. O relatório de execução do objeto (planilha) conterá, no mínimo:
- a) Identificação do produto/serviço;
  - b) Quantitativo de cada produto/serviço;
  - c) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto/serviço;
  - d) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto/serviço;
  - e) Local de fornecimento do produto ou de execução do serviço;
  - f) Data e hora;
  - g) Dados do Contratado;
  - h) Dados do contrato/ata;
  - i) Valor unitário e total de todos os produtos/serviços.
- 8.2.1.3. O relatório de execução do objeto deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.
- 8.2.2. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo poderá ser realizado mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do(a) efetivo(a) fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.3. Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.



## Município de Capanema - PR

---

- 8.2.4. De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.4.1. **Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos/serviços fornecidos/prestados, conferindo a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta do contratado.**
- 8.2.4.2. **Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto/serviços a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos/serviços com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta do contratado, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.5. Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.6. Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.7. A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.8. O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.10. O recebimento observará o disposto no art. 199 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.11. O Município não receberá qualquer produto/serviço com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições/adequações necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.
- 8.2.12. Em havendo atrasos na entrega dos produtos/prestação dos serviços, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.2. e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.13. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e requerimento.
- 8.2.14. Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.15. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto/serviço rejeitado ser substituído/refeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da recusa. Após a substituição/refazimento do objeto da contratação, serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.16. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções cabíveis.
- 8.2.17. Os custos com o recolhimento e substituição do material/serviço recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.18. O objeto da contratação, mesmo que sejam recebidos e aceitos, ficam sujeitos à substituição/refazimento, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a preexistência de irregularidades.



## Município de Capanema - PR

### 9. DO PAGAMENTO

#### 9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

#### 9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

### 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

### 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

#### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

##### 11.1.1. Da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social - SEFAM.

- 11.1.1.1. Justifica-se a contratação de horas aulas de diversos profissionais, para os quais serão disponibilizadas variadas oficinas e cursos para os programas sociais do município, aos beneficiários do Bolsa Família, aos participantes do programa Nossa Gente, em atendimento ao Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- 11.1.1.2. O Município possui diversos programas sociais, destinados a crianças, adolescentes, adultos e idosos, como por exemplo, o “Formando Cidadão”, que atende diariamente 35 adolescentes entre 14 a 16 anos.
- 11.1.1.3. A contratação busca proporcionar atividades educativas e profissionais, com tutores qualificados para trabalhos diversos, fortalecendo a rede conforme as necessidades municipais observadas e a serem desenvolvidas, bem como, capacitar e proporcionar oportunidades quanto a alternativas de rendas.
- 11.1.1.4. A oferta desses diversos atrativos como capoeira, artesanato, informática, esporte, música e danças, justifica-se por existir muitas crianças, adolescentes, adultos e idosos vulneráveis pela falta de oportunidade em ocupar seu tempo, bem como, por ser, muitas vezes, a única maneira de contato que terão com essas atividades.
- 11.1.1.5. Ademais, o objeto proporcionará várias formas de atuação nas atividades, orientará e fornecerá ferramentas para uma boa conduta e alternativas de renda para saírem da vulnerabilidade social que se encontram, desenvolverem autonomia e cidadania, facilidades para o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social dos diversos públicos, e totalizará um atendimento anual de aproximadamente 3.000 pessoas.
- 11.1.1.6. Para o bom funcionamento da estrutura, faz-se necessária a contratação de profissionais especializados para que sejam estabelecidas metas e objetivos, onde serão desenvolvidos projetos de geração de renda, atividades em grupo e coletivas, oficinas, atenção aos familiares e a reinserção social dos usuários atendidos.
- 11.1.1.7. Os serviços serão executados, em parte, com recursos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.

##### 11.1.2. Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SEMEC.

- 11.1.2.1. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação, essa é a previsão disposta no artigo 23, inciso V, da Constituição Federal.
- 11.1.2.2. Com isso, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem a missão de promover o acesso à cultura e à educação artística para toda a comunidade. Todos,





## Município de Capanema - PR

---

independentemente de sua origem ou condição socioeconômica, devem ter a oportunidade de participar da vida cultural da comunidade.

- 11.1.2.3. As oficinas e programas sociais proporcionam às crianças um espaço para se expressarem, desenvolverem sua criatividade, trabalharem em equipe e interagirem com outras crianças de diferentes origens. Isso contribuirá para o desenvolvimento de suas habilidades sociais e emocionais, ajudando-as a se tornarem cidadãos mais conscientes e responsáveis.
- 11.1.2.4. As crianças terão a oportunidade de aprender sobre diferentes formas de arte e cultura, tais como: aulas de teatro, aulas de canto e técnica vocal e aulas de violão; o que lhes permitirá ampliar seus horizontes e desenvolver seu senso crítico. Além disso, as oficinas e programas sociais poderão ajudá-las a descobrir talentos e habilidades que talvez não conheçam.
- 11.1.2.5. Estudos comprovam que a participação em atividades culturais e educativas pode ajudar a prevenir a violência e a criminalidade entre os jovens. Ao oferecer vagas em programas sociais e oficinas para as crianças da comunidade, o Departamento de Cultura estará contribuindo para a construção de uma sociedade mais pacífica e justa.
- 11.1.2.6. Ademais, conforme se verifica no seguinte link: [https://cultura.uol.com.br/noticias/56576\\_cerca-de-35-de-criancas-e-adolescentes-no-brasil-sofrem-de-ansiedade-ou-depressao-devido-pandemia.html](https://cultura.uol.com.br/noticias/56576_cerca-de-35-de-criancas-e-adolescentes-no-brasil-sofrem-de-ansiedade-ou-depressao-devido-pandemia.html), cerca de 35% de crianças e adolescentes no Brasil sofrem de ansiedade ou depressão, o que se intensificou com a pandemia do COVID-19, e as atividades culturais podem melhorar a saúde em vários aspectos, tais como: ansiedade, dores, pressão arterial, etc.
- 11.1.2.7. A cultura é um importante fator de desenvolvimento comunitário. Ao investir na cultura das crianças, o Departamento de Cultura estará investindo no futuro da comunidade como um todo.

### 11.1.3. Da Secretaria Municipal de Saúde - SAÚDE.

- 11.1.3.1. No âmbito na SAÚDE são necessárias algumas oficinas/aulas para atendimento dos pacientes do CAPS, com atividades lúdicas, bem como para atendimento nas academias de saúde nas Unidades Básicas de Saúde.

## 11.2. DO PREÇO

- 11.2.1. Foram enviados pedidos de cotações de preços para o total de 11 (onze) empresas cadastradas no sistema de fornecedores do Município de Capanema/PR e/ou que são de conhecimento da Secretaria Municipal da Família e Evolução Social que trabalham com o objeto desta contratação, via e-mail ou whatsapp, sendo que 7 (sete) fornecedores locais apresentaram orçamentos conforme solicitado, cuja relatório segue encartado na fase interna desta contratação.
- 11.2.2. Os valores máximos de cada item foram definidos por meio do menor preço e preço médio, obtidos de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores locais e regionais, preços registrados em outras contratações públicas, e pesquisa realizada no sistema Banco de Preços, cujo relatório encontra-se encartado na fase interna da presente contratação.
- 11.2.3. Durante a pesquisa de preços, identificou-se a existência de preços significativamente distintos para alguns itens. Foram alcançados, no curso da coleta de preços, valores discrepantes para os mesmos serviços. Contudo, conforme se extrai das informações repassadas por uma das empresas que apresentou orçamento durante a fase interna, isso se justifica em razão da dificuldade de algumas empresas em encontrar os profissionais qualificados para o atendimento da demanda solicitada. Assim, primando pela contratação de profissionais qualificados, que prestam serviços de qualidade, e atendendo ao princípio da



## Município de Capanema - PR

economicidade, foi feita uma avaliação crítica dos preços obtidos na pesquisa, descartando-se valores que apresentaram sobrepreço, aqueles com grandes variações em relação aos demais, o que se costuma denominar “média saneada”, em atenção aos princípios e objetivos das contratações públicas municipais, dispostos no inciso III do art. 5 da Lei Complementar Municipal nº 14/2022. Dessa forma, foi realizada uma análise crítica dos preços item por item, para fins de garantir justeza dos preços na presente contratação, uma vez que a finalidade da licitação é viabilizar a melhor contratação possível para o poder público, evitando o sobrepreço, superfaturamento ou preços inexequíveis.

- 11.2.3.1. Os preços apresentados pela empresa EP -TREINAMENTOS, CONSULTORIA & EVENTOS foram desconsiderados, não servindo de base para a definição de preço de nenhum item. Isso porque a empresa apresentou exatamente o mesmo preço para todos os itens/cursos/oficinas cotadas, o que demonstra a ausência de avaliação crítica do fornecedor dos cursos solicitados, tendo em vista a variação do nível de complexidade/exigências para cada serviço solicitado.
- 11.2.3.2. No que diz respeito aos itens 7, 9 e 11, os orçamentos encaminhados pelas empresas FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO e BRAGA SERVIÇOS LTDA foram desconsiderados devido a discrepância/sobrepreço em comparação com os demais preços coletados.
- 11.2.4. Para fins de garantir a justeza dos preços, mas sem abrir mão da qualidade dos serviços, foram utilizados os seguintes critérios para a estipulação do preço de referência da contratação (preço máximo), sendo analisado, criticamente, item por item, em observância ao art. 38, § 2º, da LCM 14/22:
  - 11.2.4.1. Para os itens 2, 12 e 16, os preços foram definidos com base no menor preço, uma vez que o menor preço apresentado é compatível com os preços obtidos nos demais itens, em observância à complexidade dos serviços e à qualificação técnica dos profissionais solicitados nesta contratação.
  - 11.2.4.2. Para o item 5, o preço foi definido através da utilização de preço de contratação similar feita pela Administração Pública Municipal, concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente, por meio do Pregão Eletrônico nº 43/2022 (Ata nº 228/2022), sendo que a ata supracitada apresenta em anexo ao processo licitatório.
  - 11.2.4.3. Em relação ao item 15, o preço foi definido com base no menor preço apresentado no item 16. Isso porque a pesquisa de preços direta com fornecedores referente ao item 15 encontrou valores muito acima da realidade local. Caso fosse aplicada a média de preços ou mediana, os preços ficariam superiores a valores de diversos outros cursos e profissionais que necessitam de uma formação e experiência superiores. Por outro lado, caso fosse aplicado o último preço registrado em contratação similar da Administração Pública municipal, o preço ficaria inferior aos valores dos demais cursos com nível de formação e experiência semelhantes. Por se tratarem de atividades parecidas, similares, considerando a realidade local, foi utilizado o mesmo preço do item 16 como parâmetro e valor máximo admitido a ser pago para o presente item.
  - 11.2.4.4. Para os demais itens, os preços foram definidos utilizando-se a média de preços dos orçamentos válidos coletados, uma vez que houve menor variação de preços de cada item na pesquisa de preços, com a exclusão dos orçamentos com valores discrepantes em relação aos demais.
- 11.2.5. Tal expediente demonstra o esforço da Administração em alcançar preços justos para a estimativa dos valores máximos para a contratação.

### 11.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1. Para critério dos orçamentos deste certame foram utilizadas pesquisas de preços com empresas e/ou responsáveis, fornecedoras e/ou cotadas para este Município em processos



## Município de Capanema - PR

licitatórios realizados anteriormente, cadastradas no Banco de Preços do Município, por e-mail e aplicativo de WhatsApp, conforme segue:

- 1) STEPHANY MACARI;
- 2) EDDY AMARAL;
- 3) JESSICA SOUZA BELLE;
- 4) AMELIA SKIBA CENTRO DE ARTES E MOVIMENTOS;
- 5) FAVLER LUCIANO TRAPP FACCIO;
- 6) THAIS FAVERO;
- 7) EP TREINAMENTOS CONSULTORIA & EVENTOS ;
- 8) ANA GLEDES MARCELLO DAGOSTIN;
- 9) BRAGA SERVIÇOS LTDA;
- 10) CLUBE DA GINCANA;
- 11) JAKCIANDRA KOZIKOSKI.

### 11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. Não se aplica.

## 12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2. O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda pré definida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.).
- 12.3. Assim, em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP.
- 12.4. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. **A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3. Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4. Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
  - 13.4.1. A extinção mencionada no subitem 13.4. ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
  - 13.4.2. Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.
- 13.5. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.6. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

## 14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL E DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



## Município de Capanema - PR

### 14.1. Documentação relativa à **Habilitação Técnica**:

#### 14.1.1. **Item 1 - profissional em orientação / educação social:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo.
- b) **Perfil do profissional:** Ser proativo, dinâmico, boa didática, possuir conhecimento técnico para manejar atividades com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar, especialmente, com pessoas idosas e com crianças e adolescentes, com tolerância, respeito e cuidados necessários.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional desenvolve ou desenvolveu satisfatoriamente trabalho de orientador ou de educador social com crianças, adolescentes, famílias, pessoas com deficiência e/ou idosos, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

#### 14.1.2. **Item 2 - profissional formado em pedagogia (pedagogo):**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior em pedagogia.
- b) **Perfil do profissional:** Ser proativo, dinâmico, boa didática, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar, especialmente, com pessoas idosas e com crianças e adolescentes, com tolerância, respeito e cuidados necessários.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional desenvolve ou desenvolveu trabalho profissional em pedagogia, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

#### 14.1.3. **Item 3 - profissional para ministrar aulas de artes visuais e criatividade:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de artes visuais e criatividade em, pelo menos, 6 (seis) destas subáreas: pintura em tecido, pintura em tela, decoupage, arte francesa, patchwork, biscuit, crochê, macramê, tricô, bordado em vagonite, bordado em chinelo, artesanato em e.v.a, ponto cruz, ponto russo, ponto oitinho, bordado em fita, cartonagem, arte em feltro, escultura em argila, confecção de brinquedos com material reciclado, confecção de bonecas, customização de roupas, totalizando, no mínimo, 60 (sessenta) horas de curso(s).
- b) **Perfil do profissional:** Ser dinâmico, ter boa didática, criativo, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar com pessoas idosas, com tolerância, respeito e cuidados necessários.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou, satisfatoriamente, aulas de artes visuais e criatividade, em, pelo menos, 6 (seis) das subáreas mencionadas acima, totalizando, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.

#### 14.1.4. **Item 4 - profissional para ministrar aulas de *ballet* clássico:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, curso completo em “*ballet* clássico”, com, no mínimo, 9 (nove) anos de duração, por escola de dança que possua habilitação para formação de bailarinos.
- b) **Perfil do profissional:** Expressão artística, dedicação, disciplina e comprometimento, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente aulas de *ballet* clássico, para crianças, a partir dos 3 (três) anos de idade, e adolescentes, incluindo aulas dos níveis



## Município de Capanema - PR

---

de preparação, iniciante, intermediário e avançado, pelo prazo mínimo total de 24 (vinte e quatro) meses.

- 14.1.4.1.** Não há um prazo mínimo de ministração de aulas de *ballet* clássico em cada um dos níveis, porém o(s) atestado(s) de capacidade técnica/experiência a ser(em) apresentado(s) deve(m) indicar que o profissional possui experiência em todos os níveis do ballet clássico, como descrito neste Termo de Referência.
- 14.1.4.2.** Para os fins deste processo de contratação, considera-se “*escola de dança que possua habilitação para formação de bailarinos*” a escola que possua, ao menos, 10 (dez) anos de efetivo funcionamento.

**14.1.5. Item 5 - profissional para ministrar aulas de capoeira:**

- a) Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e formação técnica na área capoeira, com registro ou inscrição como instrutor, professor ou mestre de capoeira junto a uma associação ou instituição devidamente legalizada na área de capoeira (federação estadual ou confederação nacional).
- b) Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, facilidade em relação à expressão cultural e musical, respeito à inclusão e diversidade, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente oficinas de capoeira em projetos sociais e/ou filantrópicos, ONGs, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses.

**14.1.6. Item 6 - profissional para ministrar aulas de hidroginástica:**

- a) Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior na área de educação física, com registro no CREF, e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “hidroginástica”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades; possuir habilidades para se relacionar com pessoas idosas, com tolerância, respeito e cuidados necessários.
- c) Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente aulas de hidroginástica, pelo prazo de, no mínimo, 18 (dezoito) meses.

**14.1.7. Item 7 - profissional para ministrar aulas de teatro:**

- a) Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, formação específica na área de teatro (técnica ou superior) e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “teatro”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) Perfil do profissional:** expressão artística, empatia, habilidade de comunicação, criatividade, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente cursos em teatro em projetos sociais e/ou filantrópicos, ONGs, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

**14.1.8. Item 8 - profissional para ministrar consultoria, mentoria e aulas práticas em psicomotricidade funcional e relacional para famílias, professores e/ou alunos:**

- a) Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo:
- 1 - ensino superior completo em educação física (licenciatura);



## Município de Capanema - PR

---

- 2 - especialização (pós-graduação lato ou stricto sensu) em desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, **ou** especialização (pós-graduação lato ou stricto sensu) que contenha em sua grade curricular, predominantemente, matérias afetas ao desenvolvimento motor de crianças **ou** à psicomotricidade de crianças;
- 3 - curso em PNL (programação neurolinguística), de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de duração.
- b) **Perfil do profissional:** habilidade de observação e escuta, empatia, paciência, capacidade de planejar e implementar atividades que promovam o desenvolvimento motor e cognitivo, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades;
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra ou ministrou satisfatoriamente, cumulativamente:
  - 1 - Consultoria e mentoria de professores/docentes na área desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, com carga horária mínima total de experiência de 20 (vinte) horas;
  - 2 - Consultoria e mentoria de pais e adultos na área desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade, com carga horária mínima total de experiência de 20 (vinte) horas; e
  - 3 - Aulas práticas com crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos na área de desenvolvimento motor **ou** em psicomotricidade de crianças, com carga horária mínima total de experiência de 100 (cem) horas.

### **14.1.9. Item 9 - profissional para ministrar curso/oficina de cabeleireiro não profissionalizante:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “cabelos”, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- b) **Perfil do profissional:** conhecimento das técnicas de cabelo, habilidade de comunicação, paciência, didática e habilidades práticas.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos sobre “cabelos”, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

### **14.1.10. Item 10 - profissional para ministrar curso/oficina de inclusão digital/informática:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, curso técnico profissionalizante em informática **ou** formação superior em análise e desenvolvimento de sistemas, ciências da computação, engenharia da computação, engenharia de controle e automação, engenharia de software, sistemas de informação, sistemas para internet e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “inclusão digital/informática”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) **Perfil do profissional:** paciência, habilidade de comunicação, sensibilidade cultural e social, capacidade de ensinar passo a passo e incentivar a confiança dos alunos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de inclusão digital/informática, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

### **14.1.11. Item 11 - profissional para ministrar curso/oficina de manicure e pedicure não profissionalizante:**





## Município de Capanema - PR

---

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “manicure e pedicure”, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- b) **Perfil do profissional:** capacidade de ensinar de forma clara, paciência e incentivar a confiança dos alunos, orientar os usuários sobre higiene pessoal e no manuseio de seus instrumentos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de manicure e pedicure, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.

### **14.1.12. Item 12 - profissional para ministrar curso/oficina de maquiagem não profissionalizante:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “maquiagem”, totalizando, no mínimo, 20 (vinte) horas.
- b) **Perfil do profissional:** capacidade de ensinar de forma clara, paciência e incentivar a confiança dos alunos, orientar os usuários sobre higiene pessoal e no manuseio de seus instrumentos, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministrou satisfatoriamente cursos de maquiagem, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

### **14.1.13. Item 13 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de canto e técnica vocal:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “canto e técnica vocal”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) **Perfil do profissional:** habilidade de comunicação, criatividade, desenvolver métodos de ensino eficazes e capacidade de motivar, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de canto e técnica vocal pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.

### **14.1.14. Item 14 - profissional para ministrar curso/oficina de música: aulas de violão:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e certificado(s)/diploma(s) de curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “violão”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) **Perfil do profissional:** habilidade de comunicação, criatividade, desenvolver métodos de ensino eficazes e capacidade de motivar, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente curso de violão, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses de duração.



## Município de Capanema - PR

### **14.1.15. Item 15 - profissional para ministrar curso/oficina de panificação de diversos alimentos não profissionalizante:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “panificação”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) **Perfil do profissional:** capacidade de forma clara e acessível, criatividade e paciência.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de panificação, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.

### **14.1.16. Item 16 - profissional para ministrar curso/oficina de confecção de doces confeitados não profissionalizante:**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, o ensino médio completo e curso(s) realizado(s) pelo profissional na área de “doces diversos”, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas.
- b) **Perfil do profissional:** capacidade de forma clara e acessível, criatividade e paciência.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente cursos de confecção de doces confeitados, totalizando, no mínimo, 50 (cinquenta) horas/aulas.

### **14.1.17. Item 17 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (adultos e idosos):**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior completo em educação física (licenciatura e bacharel), com registro no CREF.
- b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, capacidade de forma clara e acessível, possuir conhecimento técnico para manejar aulas e atividades físicas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente aulas práticas de atividades físicas com adultos e idosos, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses de duração.

### **14.1.18. Item 18 - profissional para ministrar oficinas e aulas práticas de educação física (crianças e adolescentes):**

- a) **Formação:** o profissional deve possuir, no mínimo, ensino superior completo em educação física (licenciatura e bacharel), com registro no CREF.
- b) **Perfil do profissional:** Habilidade técnica e física, ter bom condicionamento físico, capacidade de forma clara e acessível, possuir conhecimento técnico para manejar aulas com os diferentes públicos e idades.
- c) **Capacidade Técnica/Experiência:** deverá apresentar atestado(s), em nome do profissional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que o profissional ministra/ministrou satisfatoriamente aulas práticas de atividades físicas com crianças e adolescentes, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses de duração.

### **14.1.19. Regras comuns aplicáveis a todos os itens:**

- 14.1.19.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovação de capacidade técnica, desde que não ultrapassem 5 (cinco) anos até a data de publicação oficial do edital desta licitação.
- 14.1.19.2. O licitante deverá comprovar, na etapa de habilitação, por meio de documentação idônea, a formação e a capacidade técnica/experiência mínimas indicadas nas



## Município de Capanema - PR

alíneas “a” e “c” dos subitens 14.1.1 a 14.1.18, relativas ao(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços. Por sua vez, o perfil do profissional, indicado na alínea “b” dos mesmos subitens, será avaliado durante a execução contratual.

**14.1.19.2. O(s) atestado(s) de experiência profissional/capacidade técnica exigido(s) para cada item não poderá(ão) ser emitido(s) pela própria pessoa jurídica ou física licitante.** Exemplificando, a pessoa jurídica que pretenda participar do certame não pode ser a emissora do atestado do profissional que indicar para a prestação dos serviços.

**14.1.19.3. Os atestados de experiência profissional/capacidade técnica deverão observar o modelo anexo e conter, ao menos, as seguintes informações:**

- a) nome (razão social/nome fantasia) do emissor;
- b) CNPJ do emissor;
- c) endereço do emissor;
- d) identificação do nome e CPF do representante legal do emissor;
- e) identificação do e-mail e número de telefone do emissor;
- e) identificação do profissional cujos serviços prestados ao emissor estão sendo atestados, com nome completo e CPF;
- f) identificação clara das atividades/serviços realizados pelo profissional;
- g) prazo que o profissional desempenhou as atividades/serviços;
- h) periodicidade em que o profissional desempenhou as atividades/serviços (quantas horas/vezes por semana);
- i) indicação do público atendido pelo profissional (crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias, professores, alunos etc.);
- j) indicação de outros requisitos específicos exigidos para determinado profissional, como, por exemplo, os níveis técnicos de determinado curso/oficina;
- k) na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, o atestado deverá conter, ainda, as seguintes informações:
  - 1 - identificação do processo de licitação ou da contratação direta, com a respectiva numeração;
  - 2 - identificação do contrato ou da ata de registro de preços, com a respectiva numeração.
- l) assinatura do representante legal do emissor.

**14.1.19.3.1.** Na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, será admitida a emissão do atestado pelo Secretário da pasta gestora da contratação do respectivo profissional.

**14.1.19.4.** Os certificados, diplomas, grade curricular e atestados exigidos para a comprovação da formação e experiência/capacidade técnica do profissional poderão ser apresentados em sua via original ou em cópia autenticada, devendo ser apresentado em Língua Portuguesa.

## **14.2. Da possibilidade de participação de PESSOA FÍSICA<sup>1</sup> no certame.**

**14.2.1.** Poderá participar do certame a pessoa física, desde que apresente a seguinte documentação, junto aos documentos de HABILITAÇÃO:

- a) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

<sup>1</sup> N SEGES nº 116/2021, Art. 2º Para efeito desta Instrução Normativa, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento a solicitação da Administração, oferece proposta.



## Município de Capanema - PR

- b) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- c) declaração de que atende os requisitos e obrigações previstas neste Termo de Referência;
- d) declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) declaração de ciência de que sobre o valor mensal devido ao Contratado será retido o percentual de 20% (vinte por cento), a título de contribuição patronal à Seguridade Social;
- f) declaração de que o Contratado, pessoa física, não se encontra em estado de insolvência civil.

**14.2.2.** A pessoa física deverá preencher o modelo de Declaração Unificada, anexo ao Edital, para fins de declaração dos termos contidos nas alíneas “c”, “d”, “e” e “f” do subitem acima.

### **15. DA ALTERAÇÃO DA ORDEM DAS ETAPAS DA FASE EXTERNA DA LICITAÇÃO E DAS REGRAS ESPECÍFICAS APLICÁVEIS AO PRESENTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.**

**15.1.** Conforme permissão legal prevista no § 1º do art. 71 da LCM 14/22, aplicam-se as regras específicas da fase externa da licitação estabelecidas a seguir, complementadas pelas regras da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, naquilo que não conflitem com as disposições deste Termo de Referência.

**15.2.** Realizado o credenciamento, conforme o disposto no tópico 5 do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, observar-se-ão as regras específicas previstas neste tópico e a seguinte ordem das etapas da fase externa da licitação:

- a) de habilitação;**
- b) de apresentação de propostas e lances;
- c) de julgamento;
- d) de negociação;
- e) recursal;
- f) de homologação.

#### **15.3. Da etapa de habilitação.**

**15.3.1.** A abertura da sessão pública dar-se-á na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, após a etapa de credenciamento, e será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a abertura dos envelopes e análise da documentação de habilitação de todos os licitantes, pertinentes a todos os itens do objeto desta contratação.

**15.3.2.** Aplicam-se as disposições dos itens 15 e 16 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, naquilo que não conflitem com as disposições deste Termo de Referência.

**15.3.3.** Os documentos relacionados nos **subitens 15.8 a 15.11 e no subitem 6.3 do Edital, no subitem 14.1 deste Termo de Referência** - ou no **item 14.2** do Termo de Referência, se for o caso -, serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado no Edital e neste Termo de Referência, em especial à documentação relativa à qualificação técnica exigida para cada item do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.

**15.3.4.** Se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) o **INABILITARÁ**, o que implicará na vedação do licitante inabilitado à participação da etapa de lances, com a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas.

**15.3.4.1.** Com a inversão das etapas, **somente participarão da etapa de apresentação de propostas e lances os licitantes previamente habilitados na etapa de habilitação.**

#### **15.4. Da etapa de apresentação de propostas e lances.**



## **Município de Capanema - PR**

---

- 15.4.1.** Após o encerramento da etapa de habilitação, será aberta, sob comando do(a) pregoeiro(a), a etapa de apresentação de propostas e lances, com a abertura dos envelopes contendo as propostas, seguindo com a divulgação das propostas recebidas, realizando-se a análise do cumprimento dos requisitos exigidos de cada uma delas e a classificação das propostas, para posterior início dos lances.
- 15.4.2.** Somente participarão dos lances os licitantes previamente habilitados na etapa anterior e cujas propostas foram classificadas, observando-se o disposto no item 8 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”.
- 15.4.3.** Todos os envelopes de propostas serão abertos e anexados ao sistema, incluindo as propostas de licitantes inabilitados.
- 15.4.3.1.** As propostas dos licitantes inabilitados serão abertas para fins exclusivo de cadastro no sistema, não havendo produção de efeitos válidos
- 15.5. Da etapa de julgamento.**
- 15.5.1.** A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à etapa de apresentação de propostas e lances.
- 15.5.2.** Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da proposta do licitante classificado em primeiro lugar de cada item do objeto da contratação, observando-se o disposto nos itens 9, 10 e 11 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, o(a) Pregoeiro(a) o(s) declarará vencedor(es).
- 15.6. Da etapa de negociação e do envio da proposta definitiva de preços.**
- 15.6.1.** A etapa de negociação observará o disposto no item 12 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”.
- 15.6.2.** Encerrada a etapa de lances e de eventual negociação, serão observadas as regras estabelecidas nos itens 13 e 14 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.
- 15.7. Da etapa recursal.**
- 15.7.1.** Após a etapa de negociação, bem como da convocação do(s) vencedor(es) para apresentar(em) a(s) respectiva(s) proposta(s) definitiva(s) de preço(s) e a documentação complementar, se for o caso (subitem 15.4 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”), qualquer licitante poderá, previamente ao encerramento da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, a respeito de quaisquer das etapas indicadas nos subitens 15.3 a 15.6 deste TR, cabendo ao Pregoeiro(a) analisar as intenções recursais e decidir acerca da aceitabilidade ou não de seus fundamentos.
- 15.7.2.** A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 15.7.3.** Após criteriosa análise pelo(a) Pregoeiro(a) das razões do recurso interposto, caso decida pela sua aceitabilidade, será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 15.7.4.** Os recursos e contrarrazões deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
- 15.7.5.** Aplicam-se as regras previstas nos artigos 268 e 271 da LCM 14/22, naquilo que não conflitarem com as disposições deste Termo de Referência.
- 15.7.6.** A etapa recursal não suspenderá os atos das etapas indicadas nos subitens 15.3 a 15.6 deste TR.



## Município de Capanema - PR

- 15.7.7. Em havendo intenção de recorrer aceita, a etapa de homologação do certame ficará suspensa até o respectivo julgamento definitivo no âmbito administrativo, salvo decisão da autoridade competente em sentido contrário, nos termos do art. 271 da LCM 14/22.
- 15.7.8. Em não havendo recurso ou em não sendo aceita a intenção de recorrer, o(a) Pregoeiro(a) realizará as diligências e os atos necessários até a homologação do certame.

### 15.8. Da etapa de homologação.

- 15.8.1. A etapa de homologação observará o disposto no item 19 da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”.

- 15.9. O tópico 6 do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24” será aplicado com as seguintes adaptações:

- 6.1. (...)
- 6.2. (...)
- 6.3. *O licitante deverá juntar, como anexo(s) dos documentos de HABILITAÇÃO, o(s) seguinte(s) documento(s):*
- a) *Declaração Unificada (conforme modelo do Anexo III ou do Anexo IV), nos termos do subitem 4.4 deste Edital;*
  - b) *Declaração a que se refere o subitem 4.1.2 deste Edital, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.*
  - c) *Documento(s) a que se refere(m) os subitens 4.1.2.3 ou 4.6.4.3, quando o licitante se enquadrar nos requisitos.*
- 6.3.1. *O não cumprimento do subitem 6.3, alínea “a” acarretará a inabilitação do licitante do certame.*
- 6.3.2. *O não cumprimento do subitem 6.3, alíneas “b” e/ou “c” acarretará a não aplicação do tratamento diferenciado ao licitante.*

## 16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 16.1. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no termo de referência.
- 16.2. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal da Família e Evolução Social, pelo telefone (46) 9 8401-3601 ou (46) 9 8401-3591, ou pelo e-mail: [acaosocial@capanema.pr.gov.br](mailto:acaosocial@capanema.pr.gov.br).
- 16.3. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:
- a) Ordem de Serviço;
  - b) Ata de Reunião;
  - c) Ofício;
  - d) Sistema de abertura de chamados;
  - e) E-mails;
  - f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.
- 16.4. São anexos deste Termo de Referência, aplicando-os em detrimento dos anexos da minuta do “Edital Pregão - Versão LCM 3.24”, se for o caso:
- a) Anexo I - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;
  - b) Anexo II - Modelo de Declaração Unificada para pessoas físicas.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 5 de julho de 2024.

**Loiri Albanese Moraes**





## **Município de Capanema - PR**

---

*Secretária Municipal de Família e Evolução Social*

**Alcione Roberto Closs**

*Secretário Municipal de Educação e Cultura*

**Sandro Carlos Lazarini**

*Secretário Municipal de Saúde*

**Felipe Carvalho Romero**

*Secretário Municipal de Logística e Contratações*

**Mara Daniele Gambetta**

*Analista de Contratações*

**Raquel Albano**

*Auxiliar Administrativo*

**Tarcis Henrique Sant'Anna**

*Analista de Contratações*

*Ciência dos Fiscais da Contratação em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_:*

**Natália Luzia de Souza Guimarães**

*Fiscal Técnica*

**Ana Júlia Winhaski**

*Fiscal Técnica*



## **Município de Capanema - PR**

---

**Luís Carlos Kruger**

*Fiscal Administrativo pela SEFAM*

**João Antônio Bazzanella Luft**

*Fiscal Administrativo pela SAÚDE*

**Tarcis Henrique Sant'Anna**

*Fiscal Administrativo pela SEMEC  
e Gestor da Contratação*



## Município de Capanema - PR

### Anexo I do TR - Modelo de atestado de capacidade técnica

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O(A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público (ou privado), inscrito(a) no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na Av./Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, bairro xxxxx, no Município de xxxxxxxx/PR, neste ato representado(a) pelo(a) sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxx, **ATESTO** que

o sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito(a) no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, prestou ao(à) emissor(a) ou prestou por meio do(a) emissor(a), satisfatoriamente, os seguintes serviços:

**1 - identificação clara das atividades/serviços realizados pelo profissional:**

xxxxxxxxxxxx

**2 - prazo que o profissional desempenhou as atividades/serviços:**

xxxxxxxxxxxx

**3 - periodicidade em que o profissional desempenhou as atividades/serviços (quantas horas/vezes por semana):**

xxxxxxxxxxxx

**4 - indicação do público atendido pelo profissional (crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias, professores, alunos etc.):**

xxxxxxxxxxxx

**5 - indicação de outros requisitos específicos exigidos para determinado profissional, como, por exemplo, os níveis técnicos de determinado curso/oficina:**

xxxxxxxxxxxx

**6 - na hipótese de o emissor do atestado se tratar de pessoa jurídica de direito público, como, por exemplo, um Município, o atestado deverá conter, ainda, as seguintes informações:**

**6.1. Pregão nº xxx/20xx /ou Dispensa de Licitação nº xx/20xx /ou Inexigibilidade de Licitação nº xx/20xx;**

**6.2. Contrato nº xxx/20xx /ou Ata de registro de preços nº xxx/20xx.**

Por ser verdade, firmo o presente atestado.

Município de xxxxxxxx/PR, ao dia xx de xxxxxxxx de 2024.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

*Representante legal do emissor*



## Município de Capanema - PR

### Anexo II do TR - Modelo de Declaração Unificada para pessoas físicas

**Ao(À) Agente de Contratação**

Município de Capanema, Estado do Paraná

**Objeto da contratação:** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**I -** Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a pessoa física ....., inscrita no CPF nº ....., com domicílio em ....., **DECLARA:**

**a)** a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no processo de contratação direta; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;

**b)** a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;

**c)** que a proponente não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**d)** que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei Complementar Municipal nº 14/22, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;

**e)** que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;

**f)** que a proponente não exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;

**g)** que a proponente não se encontra em estado de insolvência civil;

**h)** que a proponente possui ciência de que sobre o valor mensal devido ao Contratado será retido o percentual de 20% (vinte por cento), a título de contribuição patronal à Seguridade Social.

**II -** Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

**a)** em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

**1 - E-mail:**

**2 - Telefone:**

**3 - Whats App:**

**4 - Telegram:**

**b)** caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
**(Nome)**