



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o Registro de preços para futura contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços para ministração de oficinas de Informática, Música e Artesanato nas Escolas Integrais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

(X) SIM

() NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

Item	Descrição / Especificação	Qtd	Unid	Valor Unt R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de profissionais para ministração de Oficina de Informática nas instituições de ensino de período integral. Observação: a carga horária poderá ser executada por 01 (um) ou mais profissionais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação e definição da gestão escolar. Requisitos de escolaridade e qualificação: Ensino Médio e Certificado de curso de Informática e habilidade prática em informática.	1600	HORAS	61,15	97.840,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

02	Contratação de profissionais para ministração de Oficina de MÚSICA nas instituições de ensino de período integral. Observação: a carga horária poderá ser executada por 01 (um) ou mais profissionais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação e definição da gestão escolar. Requisito de escolaridade e qualificação: Ensino Médio completo, acrescido de certificado de curso de Música e comprovação de habilidade prática em instrumento musical; ou diploma de graduação em Música.	1600	HORAS	63,06	100.896,00
03	Contratação de profissionais para ministração de Oficina de ARTESANATO nas instituições de ensino de período integral. Observação: a carga horária poderá ser executada por 01 (um) ou mais profissionais, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação e definição da gestão escolar. Requisitos de escolaridade e qualificação: Ensino Médio completo, acrescido de certificado de curso na área de Artesanato e comprovação de habilidade prática em trabalhos manuais; ou diploma de graduação ou pós-graduação em Artes Visuais.	1600	HORAS	60,75	97.200,00

2.1. Natureza do objeto:

Serviço Comum (x)

Serviço Especial ()

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a implementação da Educação em tempo integral no município de Nova Esperança, PR, faz-se necessária a contratação de profissionais qualificados para



desenvolver as atividades pertencentes a parte diversificada da grade curricular específica das escolas em tempo integral: Macrocampos. “Compreende-se por Macrocampo um campo de ação pedagógico-curricular no qual se desenvolvem atividades interativas, integradas e integradoras dos conhecimentos e saberes, dos tempos, dos espaços e dos sujeitos envolvidos com a ação educacional. Os macrocampos se constituem, assim, como um eixo a partir do qual se possibilita a integração curricular com vistas ao enfrentamento e à superação da fragmentação e hierarquização dos saberes. Permite, portanto, a articulação entre formas disciplinares e não disciplinares de organização do conhecimento e favorece a diversificação de arranjos curriculares”. É necessário pensar em um processo educativo no qual o sentido maior seja formar sujeitos de maneira integral para que desenvolvam uma visão crítica sobre o mundo e a sociedade. Nas escolas de tempo integral no município, as atividades de Macrocampos são: Esporte e Lazer (atividades de Dança e Recreação); Cultura e Arte (Artesanato e Música); Tecnologias da Informação, da Comunicação e Uso de Mídias (Informática). Portanto faz-se necessária a abertura de licitação para contratação de pessoa jurídica especializada para ministração das oficinas em questão, para que se possa atender as necessidades dos alunos e implantação dos macrocampos contidos no Projeto Político Pedagógico.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será o menor preço por item.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Condições Especiais De Habilitação (habilitação técnica e qualificação econômico-financeira)

Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO



7.1. A execução do objeto obedecerá:

7.1.1. Início da execução: Conforme cronograma da Secretaria de Educação após a emissão da ordem de serviço.

7.1.2. Cronograma - Horários e local(is) da execução dos serviços:

Os serviços serão executados conforme cronograma da Secretaria Municipal de Educação, nas instituições que ofertam educação em tempo integral, seguindo os cronogramas de horários a serem indicados pelas instituições.

O cronograma poderá sofrer modificações a critério da gestão, obedecendo aos horários da unidade de ensino. É necessário que os profissionais tenham disponibilidade para ministrar as oficinas de segunda a sexta-feira, no turno indicado pela instituição no início do ano letivo correspondente, preferencialmente no horário das 13h às 16h15min. A critério da gestão escolar, o profissional poderá fazer complementação de carga horária para acompanhamento dos alunos nas pausas respectivas ao período de transição das atividades, das 11h30min às 13h, conforme necessidade da unidade de ensino.

7.1.3. Descrição dos procedimentos; das rotinas; dos métodos para a perfeita execução dos serviços:

- a) Os serviços serão executados por profissionais que possuem a qualificação e o devido conhecimento das técnicas necessárias.
- b) A execução das oficinas será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e das instituições de ensino. A CONTRATADA deverá disponibilizar a quantidade de profissionais necessária para o atendimento da demanda, podendo ser solicitado 01 (um) ou mais profissionais simultaneamente para a mesma oficina, conforme definição da gestão escolar. A disponibilização de mais de um profissional não implicará acréscimo do quantitativo contratado, uma vez que a contratação será remunerada pelo total de horas efetivamente executadas da oficina.
- c) As oficinas deverão ser planejadas e executadas em conformidade com as diretrizes, objetivos, conteúdos e metodologias previstas no Projeto das Escolas em Tempo Integral da Secretaria Municipal de Educação, observando fielmente as descrições das atividades estabelecidas para cada oficina.



d) A Secretaria Municipal de Educação poderá exigir, antes do início das atividades ou a qualquer tempo durante a execução contratual, a apresentação dos documentos comprobatórios da formação, escolaridade, certificados e experiência dosicineiros designados para a execução dos serviços, devendo a CONTRATADA substituir, no prazo estabelecido pela Administração, o profissional que não atender aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência.

7.1.4. Descrição das atividades:

7.1.4.1 ESPORTE E LAZER: MÚSICA

INSTRUTOR EDUCACIONAL DE MÚSICA

Requisito de escolaridade e outros: Ensino Médio e Certificado de curso de Música e Habilidade prática com instrumento musical ou Graduação em Música.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover o desenvolvimento de atividades de Educação Musical e responsabilizar-se por crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho, em suas atividades de alimentação, descanso e higiene pessoal.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS:

- Ministrar atividades de interação Musical: musicalização, canto coral, interação com instrumentos, teoria e método musical, banda fanfarra, flauta doce, violão, entre outros, em conformidade com a Proposta Pedagógica da escola.
- Desenvolver oficinas e projetos de vivência musical, visando trabalhar a sensibilização ao som e os elementos formadores de música.
- Organizar mostras, cantatas e outras atividades de culminância do trabalho realizado para serem expostas à comunidade escolar e comunidade em geral.
- Acompanhar as crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho em suas atividades de alimentação e higiene pessoal em horários de transição quando necessário, a critério da instituição de ensino.

7.1.4.2. CULTURA, ARTES E EDUCAÇÃO PATRIMONIAL: ARTESANATO

INSTRUTOR EDUCACIONAL DE ARTESANATO

Requisitos de escolaridade e outros: Ensino Médio e Certificado de curso na área de Artesanato e Habilidade prática em trabalhos manuais ou diploma de Graduação ou Pós Graduação em Artes Visuais.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

8. Propiciar às crianças contato com diversas formas do Artesanato e responsabilizar-se por crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho, em suas atividades de alimentação, descanso e higiene pessoal.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- Auxiliar as crianças no desenvolvimento de atividades que envolvam a pintura com materiais diversos, colagem, escultura, modelagem, criação e construção de produtos artesanais.
- Ensinar técnicas de bordado, ou outros trabalhos manuais com linhas a critério da instituição de trabalho.
- Ensinar técnicas de pintura em tecido, caixas de materiais diversos, quadros, entre outros.
- Estimular as crianças a reconhecerem no artesanato uma fonte de prazer, lazer e geração de renda.
- Ensinar técnicas de artesanato envolvendo o manuseio de papéis diversos e material reciclável na construção de objetos do universo infantil como brinquedos, chaveirinhos, porta-objetos, sacolas e ornamentos em geral.
- Acompanhar as crianças em visitas para conhecer artesãos e produtos elaborados à base da produção de seda.
- Desenvolver oficinas e projetos temáticos relativos ao artesanato, visando estimular habilidades artísticas e a criatividade.
- Organizar mostras e outras atividades de culminância do trabalho realizado para serem expostas à comunidade escolar e comunidade em geral.
- Acompanhar as crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho em suas atividades de alimentação e higiene pessoal.

7.1.4.3. COMUNICAÇÃO, USO DAS MÍDIAS, CULTURA DIGITAL E TECNOLOGIA: INFORMÁTICA

INSTRUTOR EDUCACIONAL DE INFORMÁTICA

Requisitos de escolaridade e outros: Ensino Médio e Certificado de curso de Informática e habilidade prática em informática.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ensinar noções básicas de computação de acordo com a faixa etária das crianças e responsabilizar-se por crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho, em suas atividades de alimentação, descanso e higiene pessoal.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS:

Ensinar noções básicas como ligar e desligar o computador, as partes que o compõem e suas funções, bem como o acesso à internet com monitoramento.

Ensinar aos alunos os passos da digitação e a criação de desenhos.

Auxiliar as crianças na interação com jogos pedagógicos no computador.

Orientar e acompanhar as crianças nos trabalhos de pesquisa na internet.

Organizar murais com atividades realizadas a partir de aprendizagens na informática.

Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos temáticos de forma interdisciplinar.

Participar e organizar Mostra de trabalhos com resultados dos trabalhos realizados no laboratório de informática.

Acompanhar as crianças das turmas correspondentes ao seu turno de trabalho em suas atividades de alimentação e higiene pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

8.1. Será permitida a Subcontratação:

() Sim (x) Não

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.7. Obrigações Da Contratante

8.7.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.7.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.7.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.7.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.7.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8. Obrigações Da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

8.8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.8.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.8.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.8.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.8.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.8.6. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.8.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.8.8. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, os documentos comprobatórios da formação, escolaridade, certificados e experiência dos oficineiros designados para a execução dos serviços, devendo substituir, no prazo estabelecido pela Administração, o profissional que não atender aos requisitos mínimos previstos neste Termo de Referência.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

9.2. A verificação da perfeita execução dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado a disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

- 7.1. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.2. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 7.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 7.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.
- 7.9. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Leudineia Dias, Matrícula 2556 , para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.
- 7.10. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) Barbara Cristina Leite Mazur Hernandez, Matrícula: 4529, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.
- 7.11. Fica designado, como gestor de contratos o(a) servidor(a) Edno Guandalin, Matrícula nº 1169, para exercer a gestão contratual.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR

8.1. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?

(x) SIM

() NÃO

8.2. O prazo de vigência será de (12) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

8.3. Data do orçamento estimado: 10 de Agosto de 2026.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

9.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o(a) servidor(a) responsável foi o(a) Sr(a): Jessica de Oliveira Silva.

9.2. Fundamento Legal: Decreto municipal nº 6.059/2023.

9.3. Cotação de preços solicitada formalmente via e-mail, para 04 (quatro) empresas que são comprovadamente fornecedoras efetivas deste objeto, conforme contratações de outros entes públicos e anúncios empresariais vinculados em sites confiáveis. Destas, 03 (três) retornaram o pedido de cotação.

9.4. Contratações similares de outros entes públicos através de consulta no site <http://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Tribunal/Relacon/Licitacao>, Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e Plataforma Supercota.

9.5. METODOLOGIA: Após a análise dos valores coletados, foi adotada a Média como medida de tendência central para se estimar o preço de referência diante dos valores coletados nas fontes de pesquisa citadas. Não foram considerados no cálculo, os valores que apresentaram grande variação em relação aos demais, ou seja, preços excessivamente elevados e os inexequíveis, evitando assim, que o certame resulte em deserto ou que haja sobrepreço.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento, decorrente da execução dos serviços objeto desta licitação, será realizado, efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

10.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

06.010.12.361.0003.2054.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA - PR

Av. Rocha Pombo, 1453 - Fone (44) 3252-4545

CNPJ: 75.730.994/0001-09 | www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025-2028

Pessoa JUR. FONTE:1103 - RED 372.

06.010.12.361.0003.2055.3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
Pessoa jur. FONTE:1104 - RED :383.

12. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em: 11 / 08 / 2026.

Aprovado em: 11 / 08 / 2026.

Jéssica de Oliveira Silva
Responsável pela emissão do Termo de Referência
Assistente Administrativo

Edno Guandalin
Secretário Municipal de Educação

Leudineia Dias
Fiscal de Contratos

Barbara Cristina Leite Mazur Hernandez
Fiscal de Contratos Substituto

Edno Guandalin
Gestor de Contratos