



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Pregão para contratação de Instrutor Técnico para aulas/oficina de Ballet Clássico, visando atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição Do Objeto	Código do Catálogo	Exigências Complementares	Quantidade	Unidade de Medida
Lote: 001 - lote 001	01	Instrutor técnico para oficinas/aulas de ballet, para atender crianças do município, educandos de diferentes faixas etárias, a ser definido pela secretaria	72106	Conforme termo de referência	900	Horas

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de caráter continuado de prestação de serviços especializados de ensino de Ballet Clássico.

1.3 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.3.1 O processo se dará por:

ITEM

GRUPO DE ITENS

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

a) Comprovação de formação em Ballet Clássico;

b) Comprovação de formação acadêmica em andamento ou concluída nas áreas de:

- Dança;
- Psicopedagogia.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

c) Comprovação mínima de 1 (um) ano de experiência profissional na ministração de aulas de Ballet Clássico para crianças e adolescentes, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Após a homologação do certame, a licitante vencedora será convocada formalmente para apresentação dos documentos necessários à formalização contratual, conforme exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de ensino de Ballet Clássico, visando atender às atividades culturais promovidas pela Administração Pública.

A oferta de aulas de ballet contribui significativamente para o desenvolvimento físico, motor, cognitivo, emocional e social de crianças e adolescentes atendidos pelos programas municipais. A prática da dança estimula a disciplina, a coordenação motora, a concentração, a expressão corporal, a autoestima e a inclusão social, além de incentivar a participação em atividades culturais e artísticas.

A contratação de profissional habilitada na área de ballet mostra-se necessária para garantir a adequada execução das atividades, assegurando qualidade técnica, segurança pedagógica e desenvolvimento apropriado dos alunos. Considerando que o Município não dispõe, em seu quadro próprio, de profissional com qualificação específica para atender à demanda existente, torna-se indispensável a contratação externa para manutenção da oficina já existente.

A contratação visa assegurar a continuidade da oficina de ballet, atualmente ofertada às crianças da comunidade Realezense, fortalecendo as políticas públicas de cultura, promovendo o acesso democrático às práticas artísticas e contribuindo para a formação cidadã dos participantes.

A realização do processo licitatório atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação de profissional especializada em ballet, mediante regular processo licitatório, para atendimento ao interesse público e adequada execução das atividades propostas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

R. SRG. RAMIRO DA SILVA, S/N - CENTRO
CIVICO, REALEZA - PR, 85770-000

Site: www.realeza.pr.gov.br
E-mail: gabinete@realeza.pr.gov.br

Fone: 46 3045-1100

Inserido por Ana Paula Tonetto Guedz em: 26/05/2026 14:50:58. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARILDE ALBUQUERQUE em 26/05/2026 15:01:44. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. ELIANE LOCATELLI FRARÃO em 26/05/2026 15:02:19. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. ANA PAULA TONETTO GUEDZ em 26/05/2026 15:01:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. NIVEA CRISTINA ELIAS CASARIL em 26/05/2026 15:02:15. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: aa8d5d0b-89a1-4c4d-8081-05b7aff42f9e

Inserido por Ana Paula Tonetto Guedz em: 26/05/2026 16:03:39.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

A presente contratação é a que melhor se amolda às necessidades da Administração, visto que permite o atendimento integral da secretaria mencionada.

O serviço possui caráter contínuo, com execução nos períodos diurno e noturno, enquadrando-se como serviço comum.

Considerando os aspectos acima observados, conclui-se que a presente solução é a que melhor se adequa à realidade da Administração, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico, tendo em vista que a contratação do objeto visa manter o serviço já prestado gratuitamente aos municípios desde 16/08/2022.

Portanto, a contratação mostra-se a alternativa mais viável para alcançar os resultados pretendidos pela Administração em termos técnicos e econômicos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.1.2 O profissional responsável pela prestação do serviço de ensino de Ballet Clássico deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de certificados, diplomas e documentos comprobatórios de formação e experiência profissional.

O projeto contempla o atendimento de crianças e adolescentes residentes no Município, sem distinção ou exclusão, incluindo participantes oriundos da rede pública e privada de ensino, bem como alunos vinculados à APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais.

Constituem requisitos mínimos obrigatórios:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ITEM REQUISITO

- I Formação comprovada em Ballet Clássico
- II Formação acadêmica em andamento ou concluída em Dança e Psicopedagogia
- III Experiência mínima de 1 (um) ano em aulas de Ballet Clássico para crianças e adolescentes
- IV Vedação à subcontratação total ou parcial do objeto
- V Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021

5.1.3 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente por até 5 (cinco) anos, observada a vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.4 Não haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas.

5.1.5 De acordo com a pesquisa de mercado realizada na região, observou-se que existem diversos prestadores de serviços aptos a atender ao objeto da contratação, permitindo ampla competitividade no certame.

5.1.6 Não há necessidade estimada de hospedagem ou deslocamentos específicos custeados pelo Município.

6. SUSTENTABILIDADE

Conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verificam impactos ambientais relevantes.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente da Administração Municipal, 07:30 às 11:30 e das 13:00 até às 17:00.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

8.1.1 Prestação de serviços especializados de ensino de Ballet Clássico para crianças e adolescentes participantes do projeto desenvolvido pelo Município de Realeza/PR.

8.2 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de empenho.

8.2.1 As aulas serão realizadas em local disponibilizado pela Administração Municipal.

8.2.2 Os horários e cronogramas serão definidos pela Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1 Atendimento contínuo às crianças e adolescentes participantes da oficina de Ballet Clássico do Município de Realeza/PR, totalizando estimativa anual de 900 horas de prestação de serviços.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3 Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4 Pagar ao contratado o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura do contratado, no que couber.

10.6 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

10.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

10.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4 considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio Município, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9 Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pelo contratado.

10.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas, entre outros, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando o contratado houver se beneficiado de eventuais preferências estabelecidas em lei.

10.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

11.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no Contratante.

11.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Município.

11.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.14 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

regras de acessibilidade previstas na legislação, quando o contratado houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos previstos na legislação.

11.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração, assim como instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.23 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do contratado com outra pessoa jurídica.

13.2 A alteração subjetiva deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, sendo que o Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

14.2 As comunicações entre o Contratante e o contratado serão realizadas por escrito, através do endereço **de e-mail culturaeesporte@realeza.pr.gov.br**.

14.3 A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular a Sr^a Eliane Locateli Frarão, e-mail culturaeesporte@realeza.pr.gov.br e como Fiscal Suplente a Sr^a Marilde Albuquerque, e-mail culturaeesporte@realeza.pr.gov.br, fone (46) 3045-1125.

14.4 O Município poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5 O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

14.6 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.7 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e edificações, sendo que inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento

14.8 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.9 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

14.11 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.12 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

14.13 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.14 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

14.15 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

14.16 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

14.17 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) (os documentos poderão ser originais, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou versão digital revestida de formalidade e segurança):

14.17.1 Será entregue no primeiro mês da prestação dos serviços, a seguinte documentação:

14.17.1.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.17.1.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.17.1.3 exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; e

14.17.1.4 declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.17.2 Será entregue até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

14.17.2.1 Certidões que comprovem a regularidade tributária perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

14.17.2.2 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

- 14.17.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.17.3 Serão entregues, quando solicitado pelo Contratante, quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.17.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- 14.17.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
- 14.17.3.3 cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.17.3.4 comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.17.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.17.4 Será entregue a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 14.17.4.1 os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.17.4.2 as guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 14.17.4.3 os extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.17.4.4 os exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.18** No caso de cooperativas, serão exigidos:
- 14.18.1 recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- 14.18.2 recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- 14.18.3 comprovante de distribuição de sobras e produção;
- 14.18.4 comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);
- 14.18.5 comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- 14.18.6 comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

14.18.7 eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

14.19 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.20 Sempre que houver admissão de novos empregados pelo contratado, os documentos elencados no subitem 16.16.1 acima deverão ser apresentados.

14.21 O Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.22 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias ou do FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos de controle.

14.23 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante.

14.24 O Contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.25 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, ou não seja possível verificar a regularidade de outra maneira, o Contratante comunicará o fato ao contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.25.1 Não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.25.2 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do contratado.

14.26 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

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

15.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios do Edital.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.1.1 - No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, o contratado deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2 - O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2 Para efeito de recebimento provisório, **ao final de cada período mensal**, o fiscal:

16.2.1 deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

16.2.2 deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado **ao gestor do Contrato**.

16.3 O recebimento provisório ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega de Manuais e Instruções exigíveis.

16.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2 emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3 comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.4.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

17.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

17.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

17.3 O prazo estabelecido no item “a” ficará suspenso na hipótese prevista no item 15, “d.1” das Condições Gerais do Pregão.

17.3.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

17.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Realeza, CNPJ 76.205.673/0001-40, Rua Barão do Rio Branco, Nº 3507, Bairro Centro Cívico, CEP: 85.770-000, constando número da licitação, lote/item, valor unitário, valor total e descritivo do item.

17.5 Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 Caso haja prorrogação em contratos contínuos, a periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC, ou outro que vier a substituí-lo, somente após 12 (doze) meses, desde a apresentação da proposta e a contratada deverá protocolar o pedido de reajuste por escrito. Será concedido o reajuste a partir da data de protocolo do pedido e para o cálculo, será considerado os 12 (doze) meses anteriores ao pedido de reajuste.

18.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

18.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

18.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas: A garantia é a realização do serviço dentro das especificações previstas no Edital.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

20.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo VIII deste Edital:

20.3.1 Prova de atendimento aos requisitos previstos em Edital.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão informados abaixo:

Valor Global: R\$ 51.120,00 (cinquenta e um mil, cento e vinte reais).

20.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

20.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Recursos Livres.

22. MODALIDADE

Licitação na modalidade Pregão em sua forma eletrônica.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021 e do Decreto n.º 4.607 de 27/07/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 4.601 de 27/07/23 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Prefeito Municipal.

Realeza/PR, 22 de maio de 2026.

Nivea Cristina Elias Casaril
Gestora do Contrato

Marilde Albuquerque
Fiscal Suplente

Eliane Locatelli Frarão
Fiscal do Contrato

Ana Paula Tonetto Guedz
Elaboradora do ETP e TR

Assinaturas

Página: 1



Documento: 2706/2026 - 3 - TR CORRETO - vigência atualizada.pdf

Data: 26/05/2026 14:50:58

Assinatura avançada realizada por: MARILDE ALBUQUERQUE em 26/05/2026 15:01:44.

Assinatura avançada realizada por: ANA PAULA TONETTO GUEDZ em 26/05/2026 15:01:53.

Assinatura avançada realizada por: ELIANE LOCATELLI FRARÃO em 26/05/2026 15:02:16.



Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49> com

o código aa8d5d0b-89a1-4c4d-8081-05b7aff42f9e

Inserido por Ana Paula Tonetto Guedz em: 26/05/2026 14:50:58. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARILDE ALBUQUERQUE em 26/05/2026 15:01:44. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. ELIANE LOCATELLI FRARÃO em 26/05/2026 15:02:19. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. ANA PAULA TONETTO GUEDZ em 26/05/2026 15:01:53. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. NIVEA CRISTINA ELIAS CASARIL em 26/05/2026 15:02:15. Documento assinado nos termos do Decreto 4.689/2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://realezaprscp.equiplano.com.br:8080/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/49>, com o código: aa8d5d0b-89a1-4c4d-8081-05b7aff42f9e

Inserido por Ana Paula Tonetto Guedz em: 26/05/2026 16:03:39.