



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
 CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de profissional de Educação Física devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF, para atuação nas oficinas de ginástica da terceira idade desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Amélia – PR.

1.2. Requisitos da contratação:

1.2.1. Possuir formação superior completa em Educação Física, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

1.2.2. Estar devidamente inscrito e com registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física – CREF da respectiva jurisdição;

1.2.4. Possuir experiência comprovada na realização de atividades físicas voltadas à população idosa, especialmente em oficinas de ginástica, alongamento, mobilidade, condicionamento físico e atividades recreativas para terceira idade;

1.2.5. Ter disponibilidade para cumprir carga horária mínima de 5 (cinco) horas semanais, conforme cronograma e locais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

1.2.6. Demonstrar aptidão técnica para condução de atividades coletivas, respeitando as limitações físicas, condições de saúde e necessidades específicas da população idosa;

1.2.7. Possuir capacidade de planejamento e execução de aulas e atividades físicas adaptadas, promovendo segurança, inclusão, bem-estar e participação dos usuários;

1.2.8. Atuar de forma ética, responsável e humanizada, mantendo postura compatível com o atendimento ao público idoso e com os princípios da Administração Pública;

1.2.9. Responsabilizar-se pela condução segura das atividades, observando normas técnicas, preventivas e orientações voltadas à integridade física dos participantes;

1.2.10. Apresentar, quando solicitado pela Administração, documentação comprobatória de qualificação técnica e experiência profissional compatível com o objeto da contratação;

1.2.11. Participar de reuniões, alinhamentos e demais atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre que convocado;

1.2.12. Desenvolver as atividades em conformidade com os objetivos dos serviços, programas e projetos socioassistenciais executados pelo Município, contribuindo para a promoção da saúde, convivência comunitária e fortalecimento de vínculos da população idosa.

**2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado a vantajosidade.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equiplano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo atender à necessidade de contratação, por meio de dispensa eletrônica, de profissional de Educação Física devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF, com experiência e/ou especialização em atividades físicas voltadas à pessoa idosa, para atuação nas oficinas de ginástica da terceira idade desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santa Amélia – PR.

3.2. A Secretaria Municipal de Assistência Social executa serviços, programas e projetos voltados à promoção da qualidade de vida, fortalecimento de vínculos e inclusão social da população idosa do município, por meio de atividades socioassistenciais, recreativas e de convivência comunitária, especialmente junto aos grupos da terceira idade e ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

3.3. Nesse contexto, as oficinas de ginástica para idosos constituem importante instrumento de promoção da saúde física, mental e social, contribuindo para o envelhecimento ativo, prevenção de doenças, melhora da mobilidade, coordenação motora, equilíbrio, condicionamento físico e autoestima dos participantes, além de auxiliar na redução do sedentarismo e do isolamento social.

3.4. A contratação de profissional especializado mostra-se necessária para garantir a realização de atividades físicas adequadas, seguras e compatíveis com as necessidades específicas da população idosa, considerando as limitações e condições de saúde próprias dessa faixa etária. A atuação de profissional habilitado e regularmente inscrito no CREF é indispensável para assegurar a correta orientação técnica e o acompanhamento dos participantes durante a execução das oficinas.

3.6. Dessa forma, a contratação pretendida é essencial para assegurar a continuidade e a efetividade das ações voltadas à pessoa idosa, garantindo melhores condições para execução das oficinas da ginástica da terceira idade e contribuindo para a promoção do bem-estar, saúde e integração social dos usuários atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO (S) PRODUTO (S)**

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para contratação de profissional de Educação Física devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF, com experiência e/ou especialização em atividades físicas voltadas à pessoa idosa, para atuação nas oficinas de ginástica da terceira idade

4.2. O licitante deverá considerar as especificações correta do item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Valor da hora aula	5 horas semanais	25 horas mensais (4/5 semanas)	300 horas anuais (12 meses)
			Valor semanal	Valor mensal	Valor anual
01	Profissional de Educação Física, com formação superior completa em Educação Física, com diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC; devidamente registrado no Conselho Regional de Educação	R\$97,00	R\$485,00	R\$2.425,00	R\$29.100,0

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ  
CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

	Física – CREF, com experiência e/ou especialização em atividades físicas voltadas à pessoa idosa e com disponibilidade para cumprir carga horária mínima de 5 (cinco) horas semanais, conforme cronograma e locais definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;				
--	---	--	--	--	--

### **5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Não será exigida garantia da contratação para o presente processo licitatório, nos termos do artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, a baixa complexidade da execução contratual e o reduzido risco envolvido na prestação dos serviços.

17.2. A opção pela não exigência de garantia contratual mostra-se adequada e suficiente ao interesse público, não comprometendo a segurança da contratação, especialmente em razão do acompanhamento e fiscalização contínua realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.3. A não exigência de garantia também visa ampliar a competitividade do certame, possibilitando maior participação de profissionais autônomos, micro empreendedores individuais – MEI e pequenas empresas especializadas, sem gerar custos adicionais desnecessários aos licitantes e à Administração Pública.

17.4. Ressalta-se que a execução dos serviços será acompanhada pelo fiscal e equipe técnica designados pela Administração, os quais realizarão o controle da frequência, qualidade das atividades prestadas e cumprimento das obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência.

17.5. O contratado permanecerá responsável pela adequada execução dos serviços, sujeitando-se às penalidades administrativas, sanções legais e demais medidas previstas na legislação vigente em caso de descumprimento contratual.

### **6. SUBCONTRATAÇÃO**

6.1. NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

7.1. Não se aplica o parcelamento do objeto, considerando que a contratação visa a execução contínua e integrada dos serviços por um único profissional durante toda a vigência contratual.

7.2. As oficinas de ginástica serão desenvolvidas ao longo da vigência do contrato, com aulas semanais destinadas aos participantes dos serviços e programas socioassistenciais do Município.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

7.3. Poderão ocorrer situações excepcionais que impeçam a realização das atividades em determinados períodos, como feriados, condições climáticas desfavoráveis ou outras circunstâncias que comprometam a segurança dos participantes.

7.4. A contratação de um único profissional visa assegurar a continuidade das atividades, a uniformidade metodológica e o adequado acompanhamento dos participantes.

7.5. Recomenda-se que os serviços sejam prestados pelo mesmo profissional durante toda a vigência contratual, visando fortalecer os vínculos com os usuários atendidos e proporcionar melhor acompanhamento das atividades desenvolvidas.

7.6. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público, garantindo eficiência administrativa, economicidade e continuidade das ações voltadas à promoção da saúde e qualidade de vida da população idosa.

### **8. EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. As aulas serão realizadas com carga horária de 05 (cinco) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias da semana, com duração de 01 (uma) hora por dia, em horários previamente estipulados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2. O local de realização das atividades será definido e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em espaço público adequado para execução das oficinas da ginástica da terceira idade.

8.3. A execução dos serviços deverá observar as orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como atender às necessidades específicas do público idoso, garantindo segurança, qualidade e adequado acompanhamento das atividades físicas desenvolvidas.

8.4. O contratado será responsável pelo planejamento, organização e execução das aulas e atividades físicas, respeitando as limitações, condições de saúde e capacidades dos participantes.

8.5. A fiscalização e acompanhamento da execução contratual serão realizados por equipe técnica e fiscal designados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, responsáveis por verificar o cumprimento das obrigações contratuais, frequência das atividades, qualidade dos serviços prestados e regular execução das aulas.

8.6. O pagamento dos serviços ficará condicionado à comprovação da efetiva execução das atividades, mediante ateste do fiscal do contrato e apresentação da documentação exigida pela Administração Pública.

8.7. Poderão ocorrer alterações ou remarcações das aulas em razão de feriados, condições climáticas desfavoráveis ou situações que possam comprometer a segurança e o bem-estar dos idosos participantes, mediante alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.8. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, Plano de Trabalho contendo a metodologia de execução das atividades, objetivos, cronograma, estratégias de participação dos usuários e demais informações necessárias ao desenvolvimento das oficinas.

8.9. A execução dos serviços deverá observar integralmente o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser realizadas adequações mediante prévia autorização da fiscalização do contrato.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

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

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

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

9.6. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

9.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.11. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprspcp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

9.14.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

9.18.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19.O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.20.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.21.O gestor do futuro contrato proveniente deste processo licitatório será a respectiva secretária Maria Aparecida Ipolito Coneglian e a fiscal será a servidora Maria Eduarda Porcinelli.

### **10. DO RECEBIMENTO**

10.10 recebimento dos serviços ocorrerá de forma mensal, mediante verificação da efetiva execução das aulas e atividades previstas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou equipe técnica designada pela Administração, mediante conferência da prestação dos serviços executados no período, observando o cumprimento da carga horária, frequência das atividades e demais obrigações contratuais.

10.3. Após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e demais documentos da contratação, será realizado o recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.4. Os serviços somente serão considerados recebidos após o ateste da execução pelo fiscal do contrato, ficando o pagamento condicionado à regular prestação dos serviços e apresentação da documentação exigida pela Administração Pública.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

10.5. Caso sejam constatadas irregularidades, falhas ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, o contratado será notificado para promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10.6. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do contratado quanto à qualidade, segurança e correta execução das atividades desenvolvidas junto aos usuários participantes das oficinas da ginástica da terceira idade.

### **11. DA LIQUIDAÇÃO**

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, ocorrerá a liquidação.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

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

### **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

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

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

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

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

12.6O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. FORMA SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

13.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

13.2. As propostas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, materiais, insumos, deslocamentos e demais despesas pertinentes.

13.3 Considerando as características do objeto será adotado o modo de disputa aberto, permitindo ampla competitividade entre os interessados, maior transparência ao certame e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.1. Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual – CCMEI, quando for o caso, acompanhado de documento oficial com foto, CPF e comprovante de inscrição no Programa de Integração Social – PIS;

14.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

14.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

14.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.6. Documento oficial de identificação com foto e CPF do responsável legal ou do profissional que executará os serviços;

14.7. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, quando pessoa jurídica, ou Cadastro de Pessoa Física – CPF, quando profissional autônomo;

14.8. Comprovante de registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF da respectiva jurisdição, em nome do profissional responsável pela execução dos serviços.

### **15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

15.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 8.212/1991;

15.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

15.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

15.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

15.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.7. Em caso de apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, serão aceitas as certidões que comprovem débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva com penhora efetuada;
- c) Com exigibilidade suspensa por moratória, depósito judicial, recurso ou impugnação administrativa;
- d) Abrangidos por medida liminar ou decisão judicial.

### **16. OUTRAS EXIGÊNCIAS**

16.1. Comprovação de formação superior completa em Educação Física, mediante apresentação de diploma reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;

16.2. Comprovação de registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física – CREF;

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

16.3. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, declaração(ões) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

16.4. Serão aceitos como comprovação de experiência profissional:

- a) Atestados de capacidade técnica;
- b) Declarações emitidas por órgãos públicos ou entidades privadas;
- c) Certidões de prestação de serviços;
- d) Contratos anteriores acompanhados de comprovante de execução;
- e) Cartas de recomendação emitidas por órgãos públicos, entidades, instituições ou empresas onde o profissional tenha prestado serviços.

16.5. Comprovação de experiência profissional, cursos, capacitações, especializações ou qualificações técnicas relacionadas à área de Educação Física, atividades corporais, promoção da saúde, qualidade de vida, práticas esportivas, recreativas, atendimento a grupos ou áreas correlatas.

16.6. Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social o Plano de Trabalho para execução das atividades, contendo metodologia, objetivos, cronograma de execução e demais informações necessárias ao desenvolvimento das oficinas.

16.7. A execução dos serviços deverá observar integralmente o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, podendo ser ajustado mediante solicitação e aprovação da fiscalização do contrato.

16.8. O profissional contratado deverá possuir aptidão técnica e capacidade para atendimento humanizado, respeitando as características, necessidades e particularidades do público atendido.

16.9. Caso admitida a participação de cooperativas, deverão ser apresentados os documentos complementares previstos na legislação aplicável, especialmente aqueles constantes da Lei Federal nº 5.764/1971.

16.10. A Administração poderá solicitar documentos complementares para comprovação da qualificação técnica e experiência profissional, sempre que entender necessário para melhor avaliação da capacidade do licitante na execução do objeto contratado.

### **17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 087/2023, mediante pesquisa de preços realizada com base em diferentes parâmetros de consulta, compreendendo os valores obtidos por meio de Banco de Preços (Inciso I), contratações públicas similares (Inciso II) e pesquisa direta com fornecedores (Inciso IV).

Registra-se que o Chamamento Público nº 01/2025 foi analisado apenas como referência histórica dos valores anteriormente praticados pelo Município, não integrando a metodologia de formação do preço estimado desta contratação. O referido procedimento possui natureza, finalidade e condições de execução distintas da presente contratação, motivo pelo qual seus valores não podem ser utilizados como parâmetro exclusivo para definição do preço de referência.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

Além disso, o contrato decorrente do Edital de Chamamento Público nº 01/2025 encontra-se em fase final de vigência, com encerramento previsto para o dia 07/06/2026 (ou 07/06/2026, se esta for a data correta), não havendo possibilidade de prorrogação, tendo em vista que sua execução estava vinculada a recursos específicos, cujo repasse não foi realizado, impossibilitando a continuidade daquele ajuste contratual.

17.2. Inicialmente, foi apurada a mediana dos valores obtidos em cada uma das fontes de pesquisa, resultando nos seguintes valores: R\$ 97,00 (Inciso I), R\$ 30,00 (Inciso II) e R\$ 110,00 (Inciso IV). Posteriormente, visando consolidar os resultados das diferentes metodologias empregadas e estabelecer um único valor de referência para a contratação, procedeu-se à análise desses valores, adotando-se a mediana como critério estatístico de definição do preço estimado.

Importante destacar que o valor constante no Inciso II corresponde a contratações públicas similares, realizadas em contextos distintos, não sendo suficiente, isoladamente, para refletir a realidade do mercado local. Da mesma forma, o valor praticado no Chamamento Público nº 01/2025 também não pode ser comparado diretamente ao presente procedimento, pois aquele processo decorreu de credenciamento, precedido de inexigibilidade de licitação, modalidade em que não existe disputa de preços entre os interessados, uma vez que a Administração estabelece previamente as condições de contratação e remuneração dos profissionais credenciados.

A presente contratação possui objeto diverso, destinando-se exclusivamente à execução das oficinas de ginástica voltadas à pessoa idosa, com carga horária de 05 (cinco) horas semanais, conforme cronograma da Secretaria Municipal de Assistência Social, diferindo substancialmente do objeto do Edital nº 01/2025, que previa contratação com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, abrangendo condições de execução distintas.

17.3. Ordenados os valores apurados (R\$ 30,00, R\$ 97,00 e R\$ 110,00), verificou-se que a mediana corresponde a R\$ 97,00 (noventa e sete reais), valor adotado como preço estimado da contratação. A utilização da mediana justifica-se por representar medida estatística menos suscetível à influência de valores extremos, proporcionando maior equilíbrio, razoabilidade e aderência aos preços efetivamente praticados no mercado.

Ademais, diferentemente do Chamamento Público nº 01/2025, a presente contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço, assegurando ampla competitividade entre os interessados e permitindo que os licitantes apresentem propostas inferiores ao valor estimado pela Administração. Assim, o valor de R\$ 97,00 constitui apenas o limite máximo estimado para a contratação, obtido mediante pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente, não representando o valor que necessariamente será contratado.

Dessa forma, a diferença entre os valores observados no procedimento anterior e na presente estimativa decorre da adoção da metodologia legal de pesquisa de preços prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 087/2023, das diferenças existentes entre os objetos contratados e, principalmente, da alteração da forma de contratação, que passa a privilegiar a competição entre os interessados, buscando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Amélia.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Assistência Social:

- Dotação: 661 – Elemento de Despesa: Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte Vinculada – Valor: R\$ 5.000,00;
- Dotação: 719 – Elemento de Despesa: Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte Vinculada - Valor: R\$ 24.100,00.

### **19. DA PUBLICIDADE**

19.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento será publicado no portal de transparência e no Diário Oficial do Município de Santa Amélia/PR dos Municípios do Estado do Paraná.

19.2. A Contratada deverá declarar para os devidos fins que está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Santa Amélia/PR e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGDP.

### **20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO**

20.1. As partes deverão observar todas as disposições das regras anticorrupção em vigor no Brasil, em especial, as previsões da Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção e do Decreto Federal nº 8.420/2015.

20.2. As partes deverão se comprometer também a se absterem de praticar quaisquer atividades que constituam violação às disposições das normas anticorrupção e das demais disposições referentes à matéria.

20.3. As partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como por seus sócios, deverão conduzir suas práticas, durante a execução do contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

20.4. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de forma não relacionada ao mesmo ou direcionar negócios que violem as regras anticorrupção, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.5. Na assinatura do contrato, as partes deverão declarar que:

- (a) não violaram, violam ou violarão as regras anticorrupção;
- (b) têm a ciência de que qualquer atividade que viole as regras anticorrupção é proibida; e
- (c) declaram conhecer as consequências possíveis de tal violação.

**Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060**

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprcsc.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA AMÉLIA**

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ Nº 76.235.746/0001-46

20.6. Qualquer descumprimento das regras de integridade mencionadas acima ensejará a resolução imediata do contrato, apenas por meio de notificação extrajudicial, sem prejuízo de eventual pagamento de indenização por perdas e danos.

Santa Amélia/PR, 29 de junho de 2026.

Maria Eduarda Porcinelli  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Maria Aparecida Ipolito Coneglian  
Secretária de Assistência Social

Rua Dr. Alcides Prudente Pavan nº 130, Santa Amélia/PR, CEP 86370-250. Telefone 0800 090 7060

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.

## Assinaturas

Página: 1



Documento: 350/2026 - Termo de Referência.pdf

Data: 29/06/2026 11:20:00

---

Assinatura avançada realizada por: MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36.

Assinatura avançada realizada por: MARIA APARECIDA IPÓLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17.



Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64> com

o código c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 29/06/2026 11:20:00. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: MARIA APARECIDA IPOLITO CONEGLIAN em 30/06/2026 09:41:17. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. MARIA EDUARDA PORCINELLI em 29/06/2026 11:21:36. Documento assinado nos termos do Decreto Municipal nº 150/2024 de 02 de dezembro de 2024. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <http://santaameliaprscp.equipiano.com.br:5064/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/64>, com o código: c1c671f0-bf9e-483e-9f4b-f643112e8838

Inserido por Maria Eduarda Porcinelli em: 30/06/2026 13:47:50.