PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2026

EDITAL

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.880.107/0001-00, por meio do Sr. Prefeito, **LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO** por **ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 074 de 15 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 037, de 21 de maio de 2025 e demais legislação aplicável, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DADOS DO PROCESSO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço

VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$ 1.180.968,20 (um milhão, cento e oitenta mil, novecentos e sessenta e oito reais e vinte centavos).

AMPLA CONCORRÊNCIA – Edital aberto à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

MODO DE DISPUTA: Aberto

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h30min do dia **09 de dezembro de 2026**

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h31min do dia **09 de dezembro de 2026**

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h40min do dia **09 de dezembro de 2026**

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações"

ENDEREÇO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO (PROPOSTA E HABILITAÇÃO): Exclusivamente pelo Sistema de Compras BLL (www.bll.org.br).

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O objeto do presente certame consiste no ***Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de oficinas esportivas, culturais e pedagógicas, com disponibilização de instrutores capacitados e fornecimento dos materiais necessários à execução das atividades, conforme as necessidades e demandas das Secretarias requisitantes.,*** conforme especificações técnicas, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2. A licitação será realizada por **ITEM.**

3.3. O valor máximo previsto para a contratação é de **R$ 1.180.968,20 (um milhão, cento e oitenta mil, novecentos e sessenta e oito reais e vinte centavos).**

3.4. O pagamento será oriundo das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo	Secretaria Ordenadora da despesa
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
238	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
239	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
326	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
327	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
328	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
361	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
362	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
363	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
653	0012.0361.0013	1301	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
492	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
493	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
494	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	10181	Secretaria de Assistência Social
505	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
605	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1021	Secretaria de Assistência Social
613	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
713	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1073	Secretaria de Assistência Social
534	0027.0812.0014	1406	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo
548	0013.0392.0004	420	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1. O Pregão, na forma eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema pertencente à Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

4.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante na página eletrônica www.bll.org.br.

4.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

4.4. O sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.5. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

4.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4.7. O suporte ao licitante será realizado exclusivamente por meio da plataforma BLL e seus canais oficiais, sendo proibida qualquer tentativa de contato direto com o Pregoeiro(a), seja por e-mail, telefone, presencialmente, ou qualquer outra forma que não por meio da plataforma.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

5.1.1. Cabe ao Pregoeiro responder aos pedidos e decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, a contar do recebimento.

5.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser registrados em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações",** ou ainda, encaminhada no endereço eletrônico: licitacao3@ouroverdedooeste.pr.gov.br, devidamente assinada e digitalizada.
5.2.1. Compete ao Licitante entrar em contato com o órgão licitador para obter informações quanto ao presente procedimento, através do telefone (45) 3251-8000, ou, ainda, pelos avisos que se fizerem pela imprensa.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
5.3.1. As respostas serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br "Acesso Identificado no link – licitações",** para ciência de todos os interessados.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações vencidas os respectivos prazos legais.

5.5. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE ATENDEREM AOS SEGUINTES CRITÉRIOS:
6.1.1. Poderão participar desta licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, pessoas jurídicas isoladas, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.3. A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO AS EMPRESAS QUE SE ENQUADREM EM UMA OU, MAIS DAS SITUAÇÕES A SEGUIR:
6.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
6.4.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
6.4.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;**
6.4.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
6.4.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
6.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
6.4.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

6.4.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017;
6.4.9. Empresa que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal ou do Distrito Federal e/ou suspensa de licitar com a Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste;
6.4.10. Cuja atividade não seja compatível com o objeto solicitado;
6.4.11. O autor do projeto básico ou executivo da obra referentes à licitação em apreço.

6.5. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes desta licitação, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

6.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
6.6.1. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

7.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, **até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital** para o recebimento das propostas.

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

7.3. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer processo eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

7.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
7.6.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;
7.6.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil; e
7.6.3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo em caso de itens específicos mediante solicitação do(a) pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada conforme art. 30 parágrafo 5º, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019.
7.6.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.
7.6.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

8.3. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.4. A partir do horário previsto no edital e no sistema terá início a sessão pública de pregão eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
8.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
8.5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.5.4. A falsidade da declaração exigida neste edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
8.5.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e Equipe de Apoio e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.10. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9. DA CONDUÇÃO DO PROCESSO

9.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
9.1.1. Coordenar e conduzir a sessão pública;
9.1.2. receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
9.1.3. verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
9.1.4. coordenar a sessão pública e o envio de lances;
9.1.5. verificar e julgar as condições de habilitação;
9.1.6. sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
9.1.7. receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
9.1.8. indicar o vencedor do certame;
9.1.9. conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
9.1.10. encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação/homologação.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos de entrega, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste edital.

10.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
10.2.1. Valor unitário;
10.2.2. Marca/Modelo (quando houver);
10.2.2.1. O licitante deve apresentar APENAS UMA MARCA. A indicação de mais uma marca implicará na desclassificação da proposta**.**
10.2.2.2. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, deverá o mesmo usar a indicação "marca/serviço próprio" ou "não se aplica", visto que, **é vedada a identificação da licitante, sob pena de desclassificação.**
10.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações iguais ou superiores à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

10.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas nos Anexos deste Edital, ou, ainda, que identifique o licitante.

10.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

10.6. O não preenchimento das informações implicará na desclassificação da licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.7. Os valores propostos devem consignar todos os custos operacionais, impostos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/ prestação dos serviços.

10.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias,** a contar da data de sua apresentação, independente de outro prazo que conste da proposta formulada.

10.9. Os valores cotados deverão ser expressos em real, com apenas 02 (duas) casas após a vírgula.

10.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
10.10.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa licitante ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

10.11. Serão desclassificadas as propostas que:
10.11.1. Possuam, em quaisquer dos documentos que porventura a acompanhem, informações que permitam a identificação da licitante, seja por membro da Comissão de Licitação ou pelos concorrentes.
10.11.2. Tais dados incluem, a título de exemplo, razão social, número do CNPJ, nome fantasia, etc.
10.11.2.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
10.11.3. Contiverem vícios insanáveis;
10.11.4. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Anexo I – Termo de referência do Edital.
10.11.5. Apresentarem preços inexequíveis ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação ao término da etapa de lances.
10.11.5.1. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.11.5.2. A proposta cujo preço analisado for superior ao preço máximo estabelecido.
10.11.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.12. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.13. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, tendo em vista que somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

10.14. No caso de haver divergência entre o preço global grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

10.15. Ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio é facultado propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas de preços quando ocorrerem fato ou fatos supervenientes que justifiquem tal medida.

10.16. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.

11. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
11.2.1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando as regras estabelecidas neste Edital, devendo estar conectados ao sistema eletrônico para envio de lances.

11.4. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro, e do valor consignado.

11.5. O lance deverá ser ofertado pelo unitário.

11.6. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao anteriormente ofertado e registrado pelo sistema.

11.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

11.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
11.8.1. O intervalo mínimo de diferença poderá ser alterado durante a disputa de lances, mediante aviso aos licitantes.

11.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
11.9.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
11.9.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.13. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

11.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

11.15. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem em campo próprio do sistema eletrônico na plataforma da BLL, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

11.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.17. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
11.18. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance ofertado na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO

12.1. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.2. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial pelo sistema, que identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

12.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
12.3.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 037, de 21 de maio de 2025, o critério de regionalização será aplicado como mecanismo de desempate, estendendo-se às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas sediadas na região Oeste e Centro-Oeste (Centro Ocidental) do Paraná, cujas propostas estejam no limite de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conferindo-lhes o direito de preferência, conforme previsto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal nº 8.538/2015.

12.4. A microempresa ou a empresa de pequeno melhor classificada terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

12.5. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido acima, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e, por conseguinte, serão convocadas as demais licitantes na mesma condição que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

12.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento

12.8. Apenas terá direito aos benefícios acima o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha declarado sua condição no momento de seu cadastro no sistema.

12.9. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens acima, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

12.10. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;
12.10.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por aqueles previstos no art. 60, § 1º da Lei 14.133/2021.

12.11. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

12.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
12.12.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
12.12.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12.13. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

12.14. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

13.2. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

13.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

13.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.
13.5.1. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
13.5.2. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

13.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

13.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) Contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.
f) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
13.8.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
13.8.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

13.9. A inexequibilidade só será considerada após efetuadas as diligências pelo Pregoeiro, e comprove:
13.9.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

13.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

13.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
13.11.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.12. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
13.13.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
13.13.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
13.13.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa.

13.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

13.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
13.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

13.16. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos**.**
14.1.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
14.1.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14.2. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir:

14.3. Habilitação Jurídica:
14.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
14.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;
14.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
14.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
14.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
14.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 1971;
14.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
14.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
14.4.1. Prova de Registro Ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
14.4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
14.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
14.4.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
14.4.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da Sede da proponente;
14.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.jus.br).
14.4.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.5. Declarações unificadas:
14.5.1. Declarações Unificadas: O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento

Declarações Unificadas, de acordo com o modelo constante no *Anexo IV do Edital.*

14.6. Qualificação Técnica:
14.6.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto licitado, conforme o(s) item(ns) para o(s) qual(is) esteja participando.

14.7. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
14.7.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, e apresente o documento com a restrição.
14.7.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
14.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

14.8. Será considerada habilitada a licitante cuja documentação atenda plenamente aos requisitos previstos em edital.

14.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
14.9.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
14.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.11. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
14.11.1. OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO SERÃO ENVIADOS POR MEIO DO SISTEMA, EM FORMATO DIGITAL, NO PRAZO DE NO MÁXIMO, 02 (DUAS) HORAS, CONTADO DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO.
14.11.2. O não envio da documentação no prazo estipulado acarretará na inabilitação do licitante.

14.12. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

14.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.17. Todos os documentos exigidos deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante se assim não estiverem. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de lei a respeito.

14.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14.19. Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

14.20. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.21. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: (licitacao3@ouroverdedooeste.pr.gov.br). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador.

14.22. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.23. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.24. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, quando solicitada, deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:
15.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
15.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a Fornecedora, se for o caso.

15.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/2021).
15.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

15.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16. DOS RECURSOS

16.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, **se for o caso**, será concedido o prazo de **15 (quinze) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.3. Manifestada a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

16.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

16.10. As decisões serão disponibilizadas no sítio do Município de Ouro Verde do Oeste - **https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/,** bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "**www.bll.org.br** "Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados.

16.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
17.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
17.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior homologará o procedimento licitatório.

18.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
18.3.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação.
18.3.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
18.3.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
18.3.4. O contrato poderá ser assinado digitalmente, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.
18.3.5. A não retirada do termo ou sua assinatura no prazo proposto consigna desistência do direito respectivo sujeitando à vencedora às penalidades cabíveis, bem como, ensejando a convocação da segunda colocada para o exercício do mesmo direito.
18.3.6. Quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos neste Edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar a licitação, nos termos do Art. 90, § 5º da Lei 14.133/21.

18.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

18.5. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.6. A homologação do resultado da licitação não implicará direito a contratação.

18.7. O proponente vencedor, por ocasião da assinatura do Contrato, deverá apresentar as Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal, Trabalhistas e FGTS, com prazo de validade em vigência, devendo antes de cada

vencimento, renová-las e apresentá-las, até que termine o prazo de vigência do Contrato. A negativa Municipal deverá ser emitida no Município da Sede da proponente.

18.7.1. O(s) proponente(s) vencedor(es) da licitação deverá(ão) manter o permanente acompanhamento da regularidade para com a Seguridade Social, isto é, manter as vigências dos prazos de validades das Certidões Negativas junto Municipal, Estadual, Federal e FGTS, que no caso de certidão vencida ou a falta de nova certidão o impedirá do recebimento de qualquer pagamento.

18.8. O proponente vencedor que deixar de assinar o Contrato, quando exigido, no prazo de até cinco (5) dias após a convocação, facultará o Município em convocar o proponente classificado em segundo lugar para aceitação e assinatura do contrato.

18.8.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.

19.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: **notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.**

19.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.

19.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

19.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

19.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

19.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.

19.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

20. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

20.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes dos (art 92, XII da Lei 14.133/2021).

21. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DAS CONDIÇÕES PARA A ENTREGA DOS PRODUTOS E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. Os critérios de execução, das condições para a entrega do objeto e gestão do contrato encontram-se pormenorizadas no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos deste edital.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, anexos deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
IV) **Multa:**
(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
23.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
23.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
23.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
23.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
23.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
23.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
23.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
23.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
23.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
24.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
24.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 160, § 1º do Decreto 74/2023, de 15/12/2023.
24.3.1. Quando da prorrogação da ata de registro de preços, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a cumulação entre os períodos.
24.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
24.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada
24.6. Poderá ser realizado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, desde que celebrado antes do vencimento desta, e ainda, desde que haja saldo do quantitativo, devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração e se assim também for de interesse do fornecedor.
24.6.1. A comprovação de que os preços permanecem vantajosos se dará por meio de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, através de Pesquisa de Preços, depreendendo-se sua economicidade, previamente à renovação do contrato, conforme § 1º do art. 160 do Decreto Municipal nº 74, de 15 de dezembro de 2023.

24.7. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

24.7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.7.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
24.7.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
24.7.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
24.7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
24.7.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
24.7.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
24.7.5.1. Neste caso, o fornecedor deverá formular pedido, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.
24.7.5.2. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
24.7.5.3. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
24.7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
24.7.5.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
24.7.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a alteração contratual, através de Termo Aditivo, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
24.7.7. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.
24.7.8. Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido. Em caso de mora, a requerente deverá primeiramente efetuar o fornecimento dos produtos das notas de empenhos emitidas e recebidas pelo fornecedor.
24.7.9. A Fornecedora deverá cumprir com a entrega de todos os produtos requisitados e não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

24.8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS
24.8.1. O registro do fornecedor será **cancelado** pelo gerenciador, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

24.8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 24.8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

24.8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

24.8.4. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

24.8.5. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

24.8.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o gestor do contrato poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

25. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

25.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais a que tenham acesso ou venham a tratar em razão do certame ou da execução do contrato administrativo.

25.2. A obrigação de observância à LGPD tem início a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou aceite expresso, estendendo-se durante toda a execução do contrato e, quando aplicável, após seu encerramento.

25.3. Os dados pessoais obtidos no contexto contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se os princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da transparência, da segurança, da prevenção e da responsabilização, conforme disposto no art. 6º da LGPD.

25.4. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais obtidos, com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei ou mediante consentimento específico do titular, quando exigido.

25.5. O contratado deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, assumindo integral responsabilidade por eventuais violações.

25.6. O contratado deverá informar formalmente à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de qualquer contrato de suboperação ou subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual.

25.7. Após o término do tratamento dos dados, o contratado deverá eliminá-los, nos termos do art. 15 da LGPD, salvo as hipóteses previstas no art. 16 da mesma Lei, incluindo os casos em que haja obrigação legal ou contratual de retenção dos dados, enquanto não prescritas tais obrigações.

25.8. O contratado deverá exigir de seus suboperadores, subcontratados ou parceiros o cumprimento dos deveres estabelecidos nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável pela observância da legislação e pelos eventuais danos decorrentes de descumprimento.

25.9. A contratante poderá realizar diligências, auditorias ou solicitar documentações para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo o contratado atender prontamente a tais demandas, sob pena de responsabilização.

25.10. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pela contratante (prorrogável justificadamente), quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual descarte ou medidas de segurança adotadas.

25.11. Os bancos de dados formados em decorrência da execução do contrato, especialmente os que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente digital seguro e controlado, com registros individuais e rastreáveis de acessos, datas, horários e finalidades, conforme previsto no art. 37 da LGPD.

25.11.1. Sempre que possível, tais bases de dados deverão ser desenvolvidas em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização das informações pela Administração Pública, nos termos e limites da LGPD.
25.12. O presente contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, para adequação às recomendações, resoluções ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), inclusive com a imposição de novos procedimentos ou restrições.
25.13. Os contratos e convênios firmados nos termos do §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD, nos termos da regulamentação vigente.

26. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

26.1. Os licitantes e o contratado deveM observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
26.1.1. "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
26.1.2. "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
26.1.3. "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
26.1.4. "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
26.1.5. "**prática obstrutiva**":
26.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
26.1.5.2. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

27.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

27.5. A participação do(a) licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

27.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

27.7. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da equipe de apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

27.8. A autoridade superior reserva-se no direito de optar pela adjudicação à proponente colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a proponente recusante às penalidades legais cabíveis.

27.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.10. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.11. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.12. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
27.14.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

27.15. O Edital está disponibilizado no endereço eletrônico https://ouroverdedooeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, www.bll.org.br, ou nos dias úteis, no Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, sito à Rua Curitiba, nº 657, CEP: 85933-000, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
27.15.1. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através do telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da **Bolsa de Licitações do Brasil** ou pelo e-mail: **contato@bll.org.br.**

27.16. Fica eleito o foro da Comarca de Toledo/PR, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

28. ANEXOS

28.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:
a) Anexo I - Termo de Referência com descrição detalhada do objeto;
b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
c) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial Final;
d) Anexo IV- Declarações Unificadas.

Ouro Verde do Oeste-PR, 23 de novembro de 2026.

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO
(Requisições nº 149, 159 e 160 de 2026)

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo a realização de licitação, nos termos da **Lei Federal n° 14.133/21,** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO por ITEM;**
1.2. Considerados os padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos neste instrumento, os bens a serem adquiridos possuem natureza comum para fins de aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021;
1.3. A presente contratação envolve a realização de **SERVIÇO**, definidos nos termos do art. 6º, incisos XI da Lei n.º 14.133/2021;
1.4. A presente contratação será processada mediante **PREGÃO ELETRÔNICO**, por ser a modalidade preferencial em casos de possibilidade de indicação de padrões de desenvolvimento e qualidade, conforme estabelece o art. 29 da Lei nº 14.133/21;
1.5. O critério de julgamento utilizado será o de **MENOR PREÇO**.
1.6. A presente contratação será procedida pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para prestação de serviços para contratações futuras.

2. DO OBJETO

2.1. ***Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de oficinas esportivas, culturais e pedagógicas, com disponibilização de instrutores capacitados e fornecimento dos materiais necessários à execução das atividades, conforme as necessidades e demandas das Secretarias requisitantes.,*** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
2.2. Da especificação do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	OFICINA DE KUNG FU (MATERIAL E INSTRUTOR).	HORA	920	91,28	83.977,60
2	OFICINA DE MUSICALIZAÇÃO PARA CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERIAL E INSTRUTOR).	HORA	700	66,95	46.865,00
3	A OFICINA DE DINÂMICAS MUSICAIS E CANTO CORAL (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	400	71,36	28.544,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR OFICINA DE CULINÁRIA PARA CRIANÇAS (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	430	149,83	64.426,90
5	OFICINA DE DANÇA.	HORA	400	79,63	31.852,00
6	OFICINA DE RACIOCÍNIO MATEMÁTICO E ROBÓTICA.	HORA	400	121,88	48.752,00
7	OFICINA DE PSICOMOTRICIDADE PARA CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL.	HORA	700	56,97	39.879,00
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINA DE TAI CHI CHUAN (INSTRUTOR). CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OBJETIVOS: APRESENTAR A HISTÓRIA DA TÉCNICA CHINESA QUE CONGREGA PRÁTICA FÍSICA E MENTAL; EXPLICAR SOBRE OS CONCEITOS E INSTRUIR SOBRE OS EXERCÍCIOS DO TAI CHI CHUAN (COM FOCO NOS EXERCÍCIOS DE ALONGAMENTO, FORTALECIMENTO RESPIRATÓRIO, ENTRE OUTROS); PROMOVER O TREINAMENTO COM EXERCÍCIOS E TÉCNICAS DE MOVIMENTO DO TAI CHI CHUAN (PARA O PÚBLICO IDOSO); INCENTIVAR OS PARTICIPANTES A REALIZAREM APRESENTAÇÕES PÚBLICAS DE TAI CHI CHUAN.O OBJETIVO DA OFICINA DE TAI CHI CHUAN É PROMOVER O DESENVOLVIMENTO DA COORDENAÇÃO MOTORA E PERCEPÇÃO CORPORAL, ESTIMULAR A MEMÓRIA, A CONCENTRAÇÃO E ATENÇÃO; DESENVOLVER A TRANQUILIDADE MENTAL; DIMINUIR O ESTRESSE E A ANSIEDADE, ALONGAR MÚSCULOS E RELAXAR TENDÕES. ALÉM DISSO, VISA-SE PROMOVER A SOCIALIZAÇÃO ENTRE OS PARTICIPANTES, AS FAMÍLIAS E A PRÓPRIA SOCIEDADE.PÚBLICO-ALVO: IDOSOS; QUANTIDADE DE ALUNOS: ENTRE 20 E 25	HORA	80	132,25	10.580,00

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
9	OFICINA DE PILATES SOLO (MATERIAL E INSTRUTOR).	HORA	100	252,00	25.200,00
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE OFICINA DE YOGA (INSTRUTOR). CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OBJETIVOS:PROMOVER O APRIMORAMENTO DA CONSCIÊNCIA CORPORAL POR MEIO DAS ÂSANAS (POSTURAS DE YOGA), COM ÊNFASE EM ALONGAMENTO, FLEXIBILIDADE, COORDENAÇÃO MOTORA GERAL, NOÇÃO DE EQUILÍBRIO E ORGANIZAÇÃO ESPAÇO-TEMPORAL; REALIZAR INSTRUÇÃO BASEANDO-SE NA MODALIDADE HATHA YOGA (PARA PÚBLICO IDOSO); ABORDAR A PRÁTICA DO PRÁNÁYÁMA (TÉCNICAS RESPIRATÓRIAS), BEM COMO CONCENTRAÇÃO/MEDITAÇÃO MENTAL E TÉCNICAS DE RELAXAMENTO; ESTIMULAR A CAPACIDADE DE EQUILÍBRIO EMOCIONAL E MENTAL; ENFATIZAR A INTERAÇÃO ENTRE SAÚDE MENTAL E SAÚDE FÍSICA POR MEIO DA PRÁTICA DA YOGA;PÚBLICO-ALVO: IDOSOS;QUANTIDADE DE ALUNOS: ENTRE 20 E 25.	HORA	200	153,00	30.600,00
11	OFICINA DE PREPARO DE BOLOS DECORADOS. (MATERIAL, INSUMOS E INSTRUTOR).	HORA	15	471,00	7.065,00
12	OFICINA DE PREPARO DE PIZZAS (MATERIAL, INSUMOS E INSTRUTOR).	HORA	15	488,69	7.330,35
13	OFICINA DE CONFECÇÃO DE PANETONES (MATERIAL, INSUMOS E INSTRUTOR).	HORA	15	325,83	4.887,45
14	REALIZAÇÃO DE OFICINA DE CAPOEIRA (MATERIAL E INSTRUTOR).	HORA	250	88,33	22.082,50
15	OFICINA DE REGÊNCIA DE ATIVIDADES EQUESTRES (MATERIAL E INSTRUTOR).	HORA	450	246,67	111.001,50
16	OFICINA DE GINÁSTICA RÍTMICA DESPORTIVA (GRD) (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	400	129,75	51.900,00
17	OFICINA DE JIU-JITSU (INSTRUTOR).	HORA	280	154,80	43.344,00
18	CURSO DE MONTARIA EM TOUROS (INSTRUTOR, MATERIAIS E SEGURO DE VIDA).	HORA	80	643,33	51.466,40
19	OFICINA DE SKATE (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	200	119,67	23.934,00
20	OFICINA DE RITMOS (INSTRUTOR).	HORA	180	103,47	18.624,60
21	OFICINA DE LAÇO COMPRIDO (INSTRUTOR, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS).	SERVIÇOS	50	153,33	7.666,50
22	OFICINA DE ARTESANATO (PROFESSOR E MATERIAL).	HORA	300	136,10	40.830,00
23	CURSO DE DANÇA DE SALÃO (INSTRUTOR) DANÇAS A SEREM DESENVOLVIDAS: (VALSA, XOTE, VANEIRA, MARCHA, KATCHAKA, FORRÓ, SAMBA, MILONGA, BUGIO).	HORA	300	154,40	46.320,00
24	AULAS DE FANFARRA (INSTRUTOR).	HORA	400	167,08	66.832,00
25	OFICINA DE TÉCNICA DE PINTURA EM TELA (INSTRUTOR E MATERIAIS).	HORA	300	189,58	56.874,00
26	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE CURSO DE VIOLA CAIPIRA (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	300	496,67	149.001,00
27	CURSO DE VIOLÃO (INSTRUTOR E MATERIAL).	HORA	280	218,33	61.132,40
TOTAL: 1.180.968,20					

2.3. Descrição das oficinas da Secretaria de Educação:

2.3.1. Oficina de Kung Fu (instrutor e material): A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.

Desenvolvimento Físico: Promover o fortalecimento muscular, a flexibilidade e a resistência cardiovascular por meio dos movimentos característicos do Kung Fu.

Melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, essenciais para a execução das técnicas.

Aprender as técnicas tradicionais: Ensinar aos alunos as técnicas de ataque, defesa, movimentação e postura características do kung Fu, transmitindo os fundamentos da arte marcial.

Habilidades Sociais: Estimular o trabalho em equipe e a convivência harmoniosa entre os alunos, promovendo o respeito mútuo durante as atividades.

Autoconfiança e Disciplina: Incentivar a autoconfiança dos alunos ao aprender novas habilidades e superar desafios físicos.

Cultivar os valores marciais: Incentivar valores como respeito, disciplina, humildade, perseverança e autocontrole entre os praticantes de kung Fu, formando não apenas bons lutadores, mas também boas pessoas.

Explorar as diferentes modalidades: introduzir os alunos nas diversas modalidades do Kung Fu, como o Shaolin, Wing Chun, Tai Chi Chuan, entre outros, permitindo que conheçam e experimentem a diversidade dessa arte marcial.
Saúde Mental: Contribuir para o bem-estar mental ao oferecer uma atividade que promove a liberação de endorfinas, ajudando a reduzir o estresse e a ansiedade.
Fomentar um ambiente positivo que encoraje a autoestima e a motivação.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitadas, pela Secretaria de Educação no município.

2.3.2. <u>Oficina de Musicalização para crianças da Educação Infantil</u>: A oficina será ofertada para crianças do CMEI Dedinho Verde e Escolas Municipais.
Desenvolvimento da Percepção Auditiva: Estimular a identificação de sons diferentes, como instrumentos musicais, sons da natureza e ruídos do cotidiano.
Promover a escuta ativa através de atividades que incentivem as crianças a prestar atenção em diferentes ritmos e melodias.
Exploração Sonora: Permitir que as crianças experimentem com sons, utilizando instrumentos simples como pandeiros, chocalhos e xilofones.
Incentivar a exploração livre dos sons, permitindo que elas criem suas próprias combinações sonoras.
Movimento e Ritmo: Integrar o movimento corporal às atividades musicais, promovendo danças, saltos e movimentos que acompanhem a música.
Desenvolver o senso rítmico através de jogos que envolvam bater palmas, pisar ou dançar no ritmo da música.
Expressão Emocional: Proporcionar um espaço onde as crianças possam expressar suas emoções através da música e do movimento.
Utilizar canções e músicas que ajudem a contar histórias ou transmitir sentimentos, permitindo que as crianças se conectem emocionalmente.
Socialização: Fomentar interações sociais entre as crianças por meio de atividades em grupo, como cantos em roda e danças coletivas.
Incentivar o compartilhamento e a colaboração durante jogos musicais, promovendo o respeito e a empatia.
Desenvolvimento da Linguagem: Enriquecer o vocabulário das crianças através de canções e rimas simples, ajudando no desenvolvimento da linguagem oral.
Estimular a repetição e a memorização de letras de músicas curtas e fáceis.
Introdução à Cultura Musical: Apresentar músicas infantis tradicionais e folclóricas que ajudem as crianças a conhecer diferentes culturas desde cedo.
Utilizar histórias musicais para introduzir conceitos básicos sobre instrumentos e gêneros musicais.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitadas, pela Secretaria de Educação.

2.3.3. <u>Oficina de Dinâmicas musicais e canto Coral (instrutor e materiais)</u>: A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.
Empresa especializada para realização de oficina de dinâmicas musicais e canto coral (instrutor e material)
Promover a efetiva participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;
Fornecer, quando solicitado, relatórios sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes;
As aulas de Dinâmicas Musicais e Canto Coral terão como objetivo:
Desenvolver habilidades musicais: Ensinar aos alunos técnicas de respiração, projeção vocal, afinação e interpretação musical, contribuindo para o desenvolvimento das habilidades vocais e musicais individuais.
Explorar repertório variado: Apresentar aos alunos um repertório diversificado de músicas para canto coral, abrangendo diferentes estilos musicais, épocas e culturas, ampliando assim o repertório musical dos participantes.
Promover a integração e trabalho em equipe: Estimular a prática do canto coral como uma atividade coletiva, promovendo a integração social, o respeito mútuo, a colaboração e o trabalho em equipe entre os participantes.
Estimular a expressão artística: Incentivar os alunos a expressarem suas emoções e sentimentos por meio da música, desenvolvendo assim sua capacidade de comunicação e expressão artística através do canto.

A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitado pela Secretaria de Educação.

2.3.4. Oficina de culinária infantil (instrutor e material): A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.
Promover o desenvolvimento de habilidades motoras, cognitivas e sociais das crianças das instituições de ensino por meio de atividades práticas de culinária, incentivando a criatividade, a conscientização nutricional e o trabalho em equipe, em um ambiente seguro e divertido. A oficina será direcionada a crianças a partir de 6 anos, com foco em receitas simples, educativas e adaptadas ao público infantil.
Desenvolver habilidades práticas: Ensinar técnicas básicas de cozinha, como medir ingredientes, misturar, cortar (com supervisão) e montar pratos, aprimorando a coordenação motora e a autonomia.
Promover educação nutricional: Introduzir conceitos de alimentação saudável, identificando grupos alimentares, benefícios de frutas, vegetais e alimentos integrais, e incentivando hábitos alimentares positivos.
Estimular a criatividade e expressão: Permitir que as crianças personalizem receitas, explorando sabores, cores e texturas, fomentando a imaginação e a expressão artística através da comida.
Fomentar o trabalho em equipe e integração social: Realizar atividades em grupo, promovendo colaboração, respeito mútuo, divisão de tarefas e compartilhamento de experiências.
O curso será ministrado para uma quantia de no máximo 100 alunos, dividido em 5 turmas.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

2.3.5. Oficina de dança: A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período integral.
As aulas deverão ser ministradas com foco em um repertório que contemple a faixa etária dos alunos e a diversidade cultural brasileira, considerando a dança como linguagem artística, cultural e educativa. A proposta reconhece que a dança não se restringe á aquisição ou ao desenvolvimento de habilidades técnicas, mas contribui para o aprimoramento das habilidades motoras básicas, dos padrões fundamentais do movimento, do desenvolvimento das potencialidades humanas e da relação do indivíduo consigo, com os outros e com o mundo. A oficina deverá contemplar a pluralidade de linguagens e estilos de dança, assegurando aos/às alunos/as atendidos/as o acesso á diversidade de experiências corporais, expressivas e cultuais. O oficineiro será responsável pela elaboração, execução e cumprimento do planejamento das aulas, bem como pelo acompanhamento pedagógico, registro de frequência dos participantes e apoio ao grupo durante apresentações públicas.
Metodologia:
-Breves exposições teóricas introdutórias;
- Aulas práticas de dança;
- Vivências corporais e expressivas;
-Trabalho em grupo voltados a dança;
- Exploração de diferentes linguagens e estilos de dança.
Tópico das aulas:
- Danças brasileiras;
- Danças urbanas;
- Dança contemporânea;
- Expressão corporal, ritmo e consciência do movimento.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

2.3.6. Oficina de raciocínio lógico matemático e robótica: Deverá ser ministradas aulas que contemplem o letramento matemático, assegurando aos alunos o reconhecimento de que os conhecimentos matemáticos são fundamentais para a compreensão e a atuação no mundo. A proposta busca evidenciar o caráter de jogo intelectual da matemática como elemento favorecedor do desenvolvimento do raciocínio lógico e crítico, estimulando a investigação, a curiosidade e a aprendizagem prazerosa. A oficina utilizará o lúdico como estratégia central para o ensino da matemática, possibilitando resultados positivos no processo de aprendizagem por meio do brincar, de forma criativa e significativa. Pretende-se oportunizar aos alunos a compreensão de que a matemática vai além de cálculos e fórmulas, envolvendo resolução de problemas, tomada de decisões, organização de informações e interpretação da realidade. Serão desenvolvidas atividades que envolvam

contagem exata e aproximada, utilizando estratégias como pareamento e diferentes agrupamentos; estimativa e comparação de quantidades de objetos (com no mínimo 20 elementos), por correspondência um a um ou por estimativa, indicando "tem mais", "tem menos" ou "tem a mesma quantidade". Também serão trabalhados os fatos básicos da adição e da subtração, com uso de cálculos mentais, registros escritos e resolução de situações-problema. A oficina contemplará ainda a organização e ordenação de objetos do cotidiano ou representações por meio de atributos como cor, forma e medida; a descrição da localização de pessoas e objetos no espaço, utilizando termos de referência espacial (direita, esquerda, em frente, atrás, em cima e embaixo); o reconhecimento e a relação entre períodos do dia, dias da semana e meses do ano, com apoio de calendários; a leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos de colunas simples; a contagem e o registro verbal e simbólico de coleções; a comparação de números naturais de até duas ordens em situações cotidianas; a elaboração e resolução de situações problema de adição e subtração; e a produção da escrita de datas, indicando dia, mês, ano e dia da semana. Deverão ser desenvolvidas, ainda aulas de Robótica, com o objetivo de despertar o interesse dos alunos pela tecnologia, bem como a confecção de jogos pedagógicas e a realização de atividades manuais, integrando matemática, tecnologia e criatividade.

Metodologia:

- Aulas dinâmicas e investigativas;
- Utilização de Chromebooks;
- Uso de programas e aplicativos de programação, como Scratch e Pictoblox;
- Atividades lúdicas e jogos matemáticos;
- Construções, experimentações e resolução de problemas;
- Levantamento e testagem de hipóteses;
- Trabalho colaborativo em equipes;
- Desenvolvimento de projetos de robótica e cultura *maker.*

Tópico das aulas:

- Números e operações;
- Formas geométricas;
- Medidas;
- Interpretação de dados;
- Estudo de variação;
- Raciocínio lógico;
- Robótica;
- Informática educativa;
- Cultura maker.

A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

2.3.7. <u>Oficina de Psicomotricidade para crianças da educação infantil</u>: Deverá promover experiências corporais, motoras, sensoriais e lúdicas que contribuam para o desenvolvimento integral das crianças, considerando as diferentes fases do desenvolvimento infantil e respeitando suas características, necessidades e individualidades.

Por meio do movimento, da exploração do corpo, das brincadeiras e da interação com o espaço, as atividades propostas deverão favorecer o desenvolvimento da coordenação motora ampla e fina, equilíbrio, lateralidade, orientação espacial e temporal, percepção corporal, ritmo, expressão corporal, criatividade, autonomia e socialização.

Metodologia: A metodologia deverá ser fundamentada em uma abordagem **lúdica, participativa, inclusiva e adequada ao desenvolvimento infantil,** utilizando o brincar e o movimento como principais instrumentos para a aprendizagem e o desenvolvimento psicomotor.

As aulas deverão ser planejadas considerando a faixa etária das crianças, seus diferentes níveis de desenvolvimento e suas necessidades individuais, proporcionando atividades individuais, em duplas e em pequenos ou grandes grupos.

Tópico das aulas:

Consciência e esquema corporal

- Reconhecimento e identificação das partes do corpo;
- Percepção e consciência corporal;
- Exploração das possibilidades de movimento;

- Movimentos de diferentes segmentos corporais;
- Imitação de movimentos e gestos.

Coordenação motora ampla

- Caminhar, correr, saltar, pular e rastejar;
- Deslocamentos em diferentes direções;
- Mudanças de velocidade e direção;
- Jogos e brincadeiras envolvendo movimentos amplos;
- Circuitos e percursos motores.

Coordenação motora fina

- Preensão e manipulação de objetos;
- Encaixe, empilhamento e montagem;
- Modelagem e manipulação de diferentes materiais;
- Rasgar, amassar, dobrar e outras atividades manuais;
- Desenho, traçados e atividades preparatórias para a escrita.

Equilíbrio e controle postural

- Equilíbrio estático e dinâmico;
- Caminhar sobre linhas e trajetos;
- Transposição de obstáculos;
- Mudanças de posição e postura;
- Atividades com diferentes bases de apoio.

Lateralidade

- Percepção dos lados do corpo;
- Movimentos com os lados direito e esquerdo;
- Atividades bilaterais;
- Exploração e identificação da dominância lateral;
- Jogos envolvendo lateralidade.

Orientação espacial

- Noções de dentro e fora;
- Em cima e embaixo;
- Frente e atrás;
- Perto e longe;
- Direita e esquerda;
- Deslocamento e localização no espaço.

Orientação temporal e ritmo

- Noções de rápido e lento;
- Antes e depois;
- Sequências de movimentos;
- Atividades com músicas, sons, palmas e ritmos;
- Coordenação dos movimentos com estímulos sonoros.

Percepção sensorial

- Exploração de diferentes texturas, formas, cores e sons;
- Percepção tátil, visual e auditiva;
- Identificação e diferenciação de estímulos;
- Atividades de exploração sensorial associadas ao movimento.

Expressão corporal e criatividade

- Movimentos livres e dirigidos;
- Danças e brincadeiras cantadas;
- Imitação de animais, personagens e situações;
- Dramatizações e representação por meio do corpo;
- Criação e experimentação de movimentos.

Jogos, brincadeiras e circuitos psicomotores

- Brincadeiras tradicionais;
- Jogos de movimento e imitação;
- Jogos com bolas, cordas, bambolês, cones e outros materiais;

- Circuitos psicomotores com diferentes desafios;
- Atividades de deslocamento, agilidade e coordenação.

Socialização e cooperação

- Brincadeiras coletivas;
- Atividades em duplas e grupos;
- Cooperação e respeito aos colegas;
- Respeito às regras e à vez do outro;
- Compartilhamento de materiais e espaços;
- Desenvolvimento da autonomia e da confiança.

2.4. Descrição das oficinas da Secretaria de Assistência Social:

a) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina Kung Fu (instrutor)

- A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.
- Conteúdo programático e objetivos: explicar a história do kung fu, sua filosofia e seus diversos estilos; ofertar treinamento sobre os fundamentos e posturas básicas do kung fu; promover o estímulo à competição saudável; incentivar a participação em atividades culturais de apresentação à sociedade e à família. o objetivo da oficina de kung Fu é instigar à socialização entre os participantes; aumentar a autoestima; desenvolver o controle emocional; melhorar a qualidade de vida e o condicionamento físico. além disso, busca-se incentivar a participação em atividades entre cidades e apresentações culturais, como forma de fortalecimento de vínculos com a família e a própria sociedade.
- Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas artes marciais na modalidade Kung Fu.
- Público Alvo: crianças a partir de 6 (seis) anos e adolescentes.
- Turmas: 20 a 25 alunos.
- As aulas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto pela Secretaria de Assistência Social.

b) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de Tai Chi Chuan (instrutor):

- A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.
- Conteúdo programático e objetivos: apresentar a história da técnica chinesa que congrega prática física e mental; explicar sobre os conceitos e instruir sobre os exercícios do Tai Chi Chuan (com foco nos exercícios de alongamento, fortalecimento respiratório, entre outros); promover o treinamento com exercícios e técnicas de movimento do Tai Chi Chuan (para o público idoso); incentivar os participantes a realizarem apresentações públicas de Tai Chi Chuan. O objetivo da oficina de Tai Chi Chuan é promover o desenvolvimento da coordenação motora e percepção corporal, estimular a memória, a concentração e atenção; desenvolver a tranquilidade mental; alongar músculos e relaxar tendões. além disso, visa-se promover a socialização entre os participantes, as famílias e a própria sociedade.
- Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas de artes marciais na modalidade Tai Chi Chuan.
- Público-alvo: idosos.
- Turmas: entre 20 e 25 alunos.
- As aulas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto pela Secretaria de Assistência

c) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de Pilates Solo (Material e Instrutor)

- A carga horária será definida pela secretaria de assistência social.
- Conteúdo programático e objetivos: desenvolver exercícios dinâmicos e funcionais, proporcionando aptidão física, contribuindo para o fortalecimento, alongamento, controle e força muscular; flexibilidade, mobilidade e equilíbrio; na coordenação motora e na marcha. Consequentemente trabalhando a concentração, presença, foco e respiração, para que os alunos consigam realizar os exercícios proposto pela oficina. Trabalhar os exercícios de acordo com as necessidades particulares de cada aluno.
- Contratado(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas de Pilates Solo e sobre a mecânica do corpo humano.
- O contratado(a) deverá: dispor de alguns acessórios necessários para o desempenho e a diversificação dos

exercícios do Pilates Solo.

- Datas e horários serão definidos pela Secretaria de Assistência Social.
- Público alvo: idosos.
- Turma: 20 a 25 alunos.

d) Contratação de empresa especializada para a realização de oficina de yoga (instrutor).

- **Conteúdo programático e objetivos**: promover o bem-estar físico, mental e emocional dos participantes por meio da prática do yoga, respeitando os limites e as necessidades de cada faixa etária. Além de contribuir para a melhoria da qualidade de vida, o fortalecimento de vínculos, a autonomia pessoal e a promoção da saúde integral. Abordando os seguintes conteúdos: contextualizar brevemente os conceitos fundamentais da prática, sua origem e propósito; abordagem dos impactos positivos para a saúde física abordagem dos impactos positivos do yoga na saúde física e mental, com ênfase na melhoria da postura, respiração, concentração, relaxamento, equilíbrio emocional e controle do estresse; **exercícios de aquecimento para a** preparação corporal para a prática segura das posturas; ensino e execução de posturas simples e acessíveis, adaptadas às diferentes idades e condições físicas dos participantes; **técnicas de respiração;** exercícios de atenção plena, visualização e escaneamento corporal; atividades integrativas para fortalecer vínculos, desenvolver a escuta ativa e o respeito ao outro; trabalhar o relaxamento para promover a interiorização e o bem-estar.
- Contratado(a) deverá ter **experiência comprovada** em ministrar aulas yoga e sobre a mecânica do corpo humano.
- **O contratado(a) deverá:** dispor de alguns acessórios necessários para o desempenho e a diversificação dos exercícios do yoga.
- Datas e horários serão definidos pela secretaria de assistência social.
- **Público alvo**: crianças, adolescentes, mulheres e idoso.
- **Turma:** 25 a 30 alunos.
- As oficinas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto pela Secretaria de Assistência Social.

e) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de preparo de Bolos Decorados. (material, insumos e instrutor).

- A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
- **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução à produção e decoração de bolos, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, recheios, coberturas e técnicas básicas de decoração; instruir sobre receitas de fácil preparo; orientar quanto à utilização adequada dos utensílios e equipamentos; noções de higiene e boas práticas no preparo dos alimentos; organização do espaço de trabalho; preparo e montagem dos bolos; aplicação de recheios e coberturas; técnicas de nivelamento e montagem; técnicas de decoração com bicos de confeitar; utilização de diferentes tipos de coberturas e elementos decorativos; acabamento e apresentação dos produtos.
- **O contratado deverá:**
  - dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das atividades práticas e preparo das receitas;
  - fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
  - disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
  - orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
  - responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.
- **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
- **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
- As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

f) Contratação de empresa especializada para a realização de Oficina de Preparo de Pizzas (material, insumos e instrutor).

- A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
- **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução ao preparo de pizzas, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, molhos e recheios; orientar sobre receitas de fácil preparo; ensinar técnicas de mistura, sova, descanso e abertura da massa; preparo e utilização de diferentes tipos de molhos e recheios; montagem e finalização das pizzas; técnicas de forneamento; noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; organização do espaço de trabalho; utilização adequada de utensílios e equipamentos; conservação e acondicionamento dos ingredientes e das preparações.
- **O contratado deverá:**
  - dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das atividades práticas e preparo das receitas;
  - fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
  - disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
  - orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
  - responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.
- **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
- **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
- As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

g) Contratação de empresa especializada para a realização de Oficina de Confecção de Panetones (material, insumos e instrutor).

- A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
- **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução à produção de panetones, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, fermentação, modelagem, recheio e finalização; orientar sobre receitas de fácil preparo; apresentar os ingredientes utilizados e suas funções; técnicas de mistura e sova; etapas e cuidados com a fermentação; porcionamento e modelagem; preparo e aplicação de recheios; acondicionamento adequado das massas; técnicas de forneamento e resfriamento; acabamento e embalagem dos produtos; noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; organização do espaço de trabalho; utilização adequada de utensílios e equipamentos; conservação e armazenamento dos produtos.
- **O contratado deverá:**
  - dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das atividades práticas e preparo das receitas;
  - fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
  - disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
  - orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
  - responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.
- **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
- **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
- As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

h) Contração de empresa especializada para a realização de Oficina de Culinária Infantil (material e instrutor).

- A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.
- Conteúdo programático e objetivos: desenvolver atividades de introdução à culinária com crianças; instruir sobre receitas de fácil preparo (doces e salgados); observar o uso adequado, de utensílios domésticos, para cada faixa etária; o objetivo da oficina é proporcionar o contato com ingredientes e as formas de preparo de receitas atrativas ao público. além disso, visa-se incentivar o hábito da alimentação saudável, reaproveitamento de alimentos e conscientização sobre a importância de evitar o desperdício.
- O contratado deverá: dispor de todos os insumos necessários para o preparo das receitas; fornecer material impresso com as receitas realizadas, para cada participante.
- Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas Culinária.
- A oficina acontecerá dentro município de Ouro Verde do Oeste, em instituição vinculada a Secretaria de Assistência Social.
- Público-alvo: crianças e adolescentes.

Turmas: 15 a 20 alunos.

2.5. Descrição das oficinas da Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo:

2.5.1. Oficina de Capoeira:

a) As aulas da oficina de Capoeira deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para todas as faixas etárias, sem exclusão.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas teóricas e práticas abordando fundamentos da capoeira, movimentos básicos, toques de berimbau, cantos e história da modalidade.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá ofertar disponibilizar berimbau, atabaque, pandeiro, cordas, uniformes, e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Capoeira.
f) Instrutores: Profissional habilitado e com experiência comprovada na área mediante documento comprobatório.
g) Objetivo: Promover o desenvolvimento físico, cultural e social dos participantes, valorizando a cultura afro-brasileira e incentivando o respeito, a disciplina e a inclusão.
h) Participar de atividades promovidas pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo ou demais eventos na região.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

2.5.2. Oficina de Regência Atividades Equestres:

a) As aulas da oficina de atividades equestres deverão ser realizadas em espaço apropriado disponibilizado pela Contratada.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 03 (três) anos, não havendo limite máximo de idade.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas teóricas e práticas sobre noções básicas de equitação, cuidados com o cavalo, postura, controle, manejo, alimentação e banho.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar selas, capacetes, arreios, equipamentos de segurança e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Equitação.
f) Animais: deverão estar em boas condições físicas e de saúde, bem como apresentar comportamento e aptidão adequados.

g) Instrutores: Profissional capacitado em equitação e manejo animal, mediante apresentação de documento comprobatório.
h) Objetivo: Desenvolver habilidades motoras, equilíbrio, autocontrole e respeito aos animais, estimulando o contato com a natureza e o aprendizado responsável.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

2.5.3. Oficina de GRD (Ginástica Rítmica Desportiva):
a) As aulas da oficina de GRD deverão ser realizadas em sala própria localizada no Ginásio de Esportes do município.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças entre 04 (quatro) a 12 (doze) anos de idade.
d) Desenvolvimento das aulas: Exercícios de alongamento, flexibilidade, expressão corporal e coreografias com fitas, arcos, bolas e maças.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar aparelhos oficiais da GRD, como maças, arcos, bolas, fitas, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de GRD.
f) Instrutores: Profissional de Educação Física com Conselho Regional de Educação Física – CREF ativo e especialização na modalidade, mediante documentos de comprovação.
g) Objetivo: Desenvolver coordenação motora, ritmo, disciplina e espírito de equipe, promovendo o gosto pela prática esportiva e artística.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

2.5.4. Oficina de Jiu-Jitsu:
a) As aulas da oficina de Jiu-Jitsu deverão ser realizadas em sala apropriada para a prática da modalidade, localizada no Ginásio de Esportes do município.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 04 (quatro) anos, sem limite máximo de idade.
d) Desenvolvimento das aulas: Treinamentos técnicos, fundamentos de defesa pessoal e exercícios de condicionamento físico.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar quimonos, faixas e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Jiu-Jitsu.
f) Instrutores: Profissional graduado em faixa marrom ou preta e reconhecido pela federação correspondente, mediante apresentação de documento comprobatório.
g) Objetivo: Promover o autocontrole, disciplina e respeito, além de incentivar hábitos saudáveis e o desenvolvimento da autoconfiança.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

2.5.5. Oficina de Kung Fu:

a) As aulas da oficina de Kung Fu deverão ser realizadas em sala apropriada para a prática da modalidade, localizada no Ginásio de Esportes do município.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 06 (seis) anos, sem limite máximo de idade.
d) Desenvolvimento das aulas: Práticas de movimentos, posturas, técnicas de defesa e filosofia oriental.
e) Materiais e equipamentos: A empresa contratada deverá disponibilizar uniformes e materiais de treino específicos da arte marcial, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Kung Fu.
f) Instrutores: Mestre ou profissional com formação em artes marciais chinesas, mediante apresentação de documento comprobatório.
g) Objetivo: Trabalhar equilíbrio físico e mental, disciplina, respeito e fortalecimento corporal, com base na filosofia oriental.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

2.5.6. <u>Curso de Montaria em Touros:</u>
a) As aulas do Curso de Montaria em Touros deverão ser realizadas no Parque de Rodeios do município.
b) O cronograma da realização dos cursos será definido pela Secretaria responsável, podendo ser ajustado conforme disponibilidade do calendário municipal, disponibilidade do espaço, bem como a pedido da Administração Municipal. A carga horária de cada curso deverá ser de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas, a ser cumprida fielmente em cada fim de semana.
c) Poderão participar do Curso de Montaria em Touros adolescentes a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, não havendo limite máximo de idade. Os participantes menores de 18 (dezoito) anos deverão autorização expressa do responsável legal, como condição para a participação no curso.
d) Desenvolvimento das aulas: As atividades serão desenvolvidas de forma teórica e prática, contemplando orientações sobre segurança, preparação física, condicionamento e técnicas específicas da montaria em touros. Os treinamentos poderão incluir exercícios com simuladores, preparação e ajuste dos equipamentos, técnicas de posicionamento e equilíbrio sobre o animal, bem como montarias práticas supervisionadas, observando-se as condições de segurança e a evolução técnica dos participantes.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar touros mecânicos, simuladores, capacetes, coletes, cordas americanas, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento do Curso de Montaria em Touros.
f) Animais: Touros especializados, treinados e em condições físicas adequadas para rodeios.
g) Instrutores: Profissional para ministrar o curso e equipe de salva-vidas com experiência comprovada em rodeio.
h) Segurança e Emergência: A empresa Contratada deverá apresentar ambulância com equipe médica, a fim de garantir a segurança dos participantes e toda a equipe de trabalho durante a realização do Curso.
i) Objetivo: Capacitar os participantes para o esporte de montaria, com foco em segurança, técnica e valorização da cultura do rodeio, além de possibilitar a formação de novos peões de rodeio do município.

2.5.7. <u>Oficina de Skate:</u>
a) As aulas da oficina de Skate deverão ser realizadas em espaço apropriado para a prática da modalidade, localizado no Complexo Habitacional Frei Ângelo Caru.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 06 (seis) anos.
d) Desenvolvimento das aulas: Técnicas básicas de equilíbrio, manobras, segurança e ética no esporte.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar skates, capacetes, equipamentos de proteção e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Skate.

f) Instrutores: Atleta ou professor qualificado na modalidade mediante apresentação de comprovação.
g) Objetivo: Estimular o esporte urbano, promover o lazer e o desenvolvimento da coordenação, coragem e persistência.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

2.5.8. Oficina de Ritmos:
a) As aulas da oficina de Ritmos deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para jovens, adultos e idosos.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas dinâmicas de dança com ritmos variados e atividades aeróbicas.
e) Materiais e equipamentos: Sistema de som e equipamentos como jump, step, entre outros.
f) Instrutores: Profissional qualificado na modalidade.
g) Objetivo: Promover o bem-estar físico e emocional, incentivando a prática regular de exercícios de forma divertida e inclusiva.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

2.5.9. Oficina de Laço Comprido:
a) As aulas da oficina de Laço Comprido deverão ser realizadas em local apropriado, disponibilizado pela Contratada, com estrutura adequada e segura para a realização das atividades práticas.
b) A carga horária semanal da oficina será definida pela Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda, a procura pela modalidade e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada conforme a faixa etária definida pela Secretaria responsável, considerando as características da modalidade e os requisitos de segurança necessários à participação nas atividades.
d) Desenvolvimento das aulas: As aulas deverão contemplar orientações teóricas e práticas sobre os fundamentos do Laço Comprido, técnicas básicas da modalidade, utilização dos equipamentos, regras e procedimentos de segurança e bem-estar animal.
e) Materiais e equipamentos: A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das aulas, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso e segurança.
f) Estrutura: A Contratada deverá disponibilizar e manter, sob sua responsabilidade, local apropriado para a prática do Laço Comprido, incluindo pista ou área de treinamento, cercamento e demais instalações necessárias à realização segura das atividades.
g) Instrutores: A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado e com experiência compatível com a modalidade, mediante apresentação de documentação comprobatória quando solicitada pela Administração.
h) Objetivo: Proporcionar o aprendizado e o aperfeiçoamento técnico na modalidade de Laço Comprido, incentivar a participação de novos praticantes, desenvolver habilidades e responsabilidades relacionadas à prática esportiva e valorizar a modalidade tradicional no Município, observando a segurança dos participantes e o bem-estar animal.

2.5.10. Oficina de Artesanato:
a) As aulas da oficina de Artesanato deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens, adultos e idosos.

d) Desenvolvimento das aulas: Confecção de peças artesanais em diversas técnicas (crochê, pintura, reciclagem, bordado, entre outras).
e) Materiais e equipamentos: Tesouras, linhas, tecidos, tintas, pincéis e demais materiais artísticos.
f) Instrutores: Artesão ou instrutor com experiência comprovada.
g) Objetivo: Incentivar a criatividade, a geração de renda e o resgate de saberes tradicionais.

2.5.11. Oficina de Dança de Salão:
a) As aulas da oficina de Dança de Salão deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 08 (oito) anos, jovens, adultos e idosos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino de ritmos variados, com foco em postura, ritmo e expressão corporal.
e) Materiais e equipamentos: Sistema de som e espaço amplo.
f) Instrutores: Professor especializado em danças de salão.
g) Objetivo: Promover a integração social, coordenação motora e lazer, fortalecendo vínculos comunitários.

2.5.12. Oficina de Fanfarra:
a) As aulas da oficina de Fanfarra deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino musical e rítmico, prática de instrumentos de sopro e percussão, e formação de repertório coletivo.
e) Materiais e equipamentos: Instrumentos de fanfarra e uniformes.
f) Instrutores: Regente ou maestro com experiência em bandas municipais.
g) Objetivo: Desenvolver disciplina, cooperação e expressão artística, fortalecendo o espírito de equipe e a identidade cultural.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

2.5.13. Oficina de Pintura em Tela:
a) As aulas da oficina de Pintura em Tela deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Técnicas de pintura, mistura de cores, composição e expressão artística.
e) Materiais e equipamentos: Tintas, pincéis, telas, cavaletes e aventais.
f) Instrutores: Artista plástico ou professor de artes visuais.
g) Objetivo: Estimular a sensibilidade estética, coordenação motora e expressão criativa dos participantes.

2.5.14. Oficina de Viola Caipira:
a) As aulas da oficina de Viola Caipira deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 09 (nove) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas práticas de afinação, batidas, acordes e repertório tradicional.
e) Materiais e equipamentos: Instrumentos musicais (violas) e partituras.
f) Instrutores: Músico ou professor com domínio da viola caipira.
g) Objetivo: Valorizar a cultura regional e promover o aprendizado musical tradicional.

2.5.15. Oficina de Violão:

a) As aulas da oficina de Violão deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 09 (nove) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino teórico e prático de notas, acordes, cifras e ritmos musicais.
e) Materiais e equipamentos: Violões, estantes e material didático.
f) Instrutores: Professor de música qualificado.
g) Objetivo: Desenvolver habilidades musicais, coordenação e apreciação cultural, estimulando o convívio social e artístico.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Secretaria de Educação:

3.1.1. A presente contratação tem por finalidade a prestação de serviços especializados para o planejamento, organização e execução de oficinas pedagógicas nas modalidades de Kung Fu, Musicalização para crianças da Educação Infantil, Dinâmicas Musicais/Coral, Culinária para Crianças, Dança, Raciocínio Matemático e Robótica, Psicomotricidade para crianças da educação infantil, destinadas aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

3.1.2. A contratação justifica-se pela necessidade de ampliar e diversificar as experiências educativas proporcionadas aos estudantes, mediante atividades planejadas, lúdicas, práticas e interdisciplinares, em consonância com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, com a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e com os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento previstos para cada etapa de ensino.

3.1.3. A BNCC estabelece que a Educação Infantil possui como eixos estruturantes as interações e a brincadeira, assegurando às crianças os direitos de conviver, brincar, participar, explorar, expressar-se e conhecer-se, organizando as aprendizagens em cinco campos de experiências: "O eu, o outro e o nós"; "Corpo, gestos e movimentos"; "Traços, sons, cores e formas"; "Escuta, fala, pensamento e imaginação"; e "Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações".

3.1.4. Nesse contexto, as oficinas constituem importante estratégia pedagógica para ampliar o repertório cultural, corporal, artístico, científico, tecnológico e matemático dos estudantes, proporcionando experiências que articulam conhecimentos, habilidades, atitudes, criatividade, interação social, autonomia e resolução de problemas.

3.1.5. A proposta também está alinhada à finalidade da Educação Infantil prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, que estabelece como objetivo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social.

3.1.6. Além disso, a contratação atende a uma necessidade organizacional da Rede Municipal de Ensino relacionada à organização da hora-atividade dos professores. A realização das oficinas por profissionais especializados possibilitará que, durante os períodos previamente destinados às atividades dos docentes, os professores possam desenvolver adequadamente suas atribuições pedagógicas, incluindo planejamento das aulas, elaboração e adequação de atividades, avaliação e acompanhamento da aprendizagem, registros pedagógicos, estudos, organização de materiais, reuniões pedagógicas e demais ações inerentes ao trabalho docente.

3.1.7. Dessa forma, as oficinas não devem ser compreendidas como mera atividade de ocupação do tempo escolar, mas como ação pedagógica complementar e planejada, que contribui para a qualidade do ensino e, simultaneamente, proporciona condições para que os professores exerçam de maneira adequada as atividades inerentes à sua função durante a hora-atividade.

3.1.8. A organização dessa dinâmica contribui para uma melhor utilização dos recursos humanos disponíveis na Rede Municipal de Ensino, evitando a descontinuidade das atividades pedagógicas e possibilitando que os docentes disponham de períodos efetivamente destinados ao planejamento, acompanhamento e avaliação do processo de ensino e aprendizagem.

3.2. Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo:

3.2.1. A contratação de empresas especializadas para a realização de oficinas esportivas e culturais objetiva atender à diversidade de interesses da população, proporcionando atividades orientadas por profissionais com experiência e conhecimento técnico, especialmente para crianças, adolescentes, jovens e adultos.

3.2.2. A oferta de diferentes modalidades contribui para o fomento do esporte no Município, ampliando as oportunidades de participação, inclusão, convivência e integração social, além de incentivar hábitos saudáveis, o uso adequado dos espaços públicos e a ocupação do tempo livre com atividades esportivas e culturais.
3.2.3. As oficinas esportivas contemplam modalidades com diferentes características e finalidades, incluindo diferentes modalidades de artes marciais, ginástica rítmica, skate, aulas de ritmos, atividades equestres e montaria em touros, possibilitando o desenvolvimento de capacidades físicas, motoras, cognitivas e sociais, bem como de valores como disciplina, respeito, autocontrole, responsabilidade, cooperação e autoestima. A iniciativa também permite ampliar a oferta de atividades esportivas no Município, fortalecer a participação da comunidade e contribuir para a formação e o desenvolvimento de novos praticantes e atletas.
3.2.4. Além das modalidades citadas, considera-se a inclusão da oficina de Laço Comprido, justificando-se pela existência de praticantes e interessados na modalidade no Município, bem como pela oportunidade de oferecer, de forma inédita, atividades de ensino e aperfeiçoamento técnico orientadas por profissional qualificado. A iniciativa visa proporcionar aos praticantes o aprimoramento de seus conhecimentos e habilidades, incentivar a adesão de novos participantes e ampliar a diversidade das atividades esportivas ofertadas à população, valorizando também uma prática tradicional e promovendo a integração e a participação comunitária.
3.2.5. A realização de atividades culturais, tais como os cursos de Artesanato, Dança de Salão, Fanfarra, Pintura em Tela, Viola Caipira e Violão, mostra-se necessária para ampliar e democratizar o acesso da população às manifestações culturais e artísticas, promovendo oportunidades de aprendizagem, desenvolvimento de habilidades e participação comunitária. A oferta dessas atividades contribui significativamente para a valorização e preservação das expressões culturais, bem como para o fortalecimento da identidade cultural local. Além disso, possibilita o desenvolvimento da criatividade, da expressão artística e da convivência social dos participantes, favorecendo a inclusão, a integração comunitária e a formação cultural.
3.2.6. Dessa forma, a contratação de empresas especializadas mostra-se necessária para viabilizar a oferta regular e diversificada de oficinas esportivas e culturais, garantindo profissionais qualificados e condições adequadas para o desenvolvimento das atividades. A iniciativa contribui para ampliar o acesso da população ao esporte, ao lazer e à cultura, promover a inclusão e a integração social, estimular o desenvolvimento de habilidades e fortalecer as ações e políticas públicas municipais nessas áreas.

3.3. Secretaria de Assistência Social:
3.3.1. A presente contratação decorre da necessidade de ampliar e qualificar a oferta de atividades coletivas e oficinas no âmbito da Proteção Social Básica, destinadas aos diferentes públicos atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as especificidades, necessidades e características dos usuários dos serviços socioassistenciais.
3.3.2. As oficinas constituem importante estratégia para promover espaços de convivência, socialização, participação e desenvolvimento de habilidades, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, o desenvolvimento de capacidades e potencialidades, a promoção da autonomia e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.
3.3.3. No âmbito do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, verifica-se a necessidade de ofertar atividades coletivas destinadas às famílias e indivíduos atendidos e acompanhados pelos serviços e ações da unidade, proporcionando oportunidades de convivência, participação social, desenvolvimento de habilidades e fortalecimento da autonomia. As atividades poderão contemplar oficinas práticas diversificadas, de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e com as necessidades identificadas junto aos usuários.
3.3.4. Para as crianças e adolescentes que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, desenvolvido no Centro Municipal de Atendimento à Criança, ao Adolescente e à Família – CEMAF, identifica-se a necessidade de ofertar atividades que favoreçam o desenvolvimento de habilidades pessoais, sociais, culturais, cognitivas e motoras, estimulando a criatividade, a cooperação, a participação, a convivência e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.
3.3.5. Para as pessoas idosas que frequentam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, evidencia-se a necessidade de proporcionar atividades que estimulem a convivência social, a participação comunitária, a autonomia, a autoestima, o bem-estar e a qualidade de vida, contribuindo para a prevenção do isolamento social e da fragilização dos vínculos familiares e comunitários.
3.3.6. Considerando as características dos públicos atendidos e os objetivos dos serviços socioassistenciais, a oferta de oficinas diversificadas possibilita a criação de espaços coletivos de aprendizagem, interação e

participação, respeitando as capacidades, interesses e necessidades de cada grupo. As atividades poderão envolver diferentes linguagens e práticas, incluindo atividades culturais, recreativas, educativas, artísticas, corporais e práticas, conforme o público e o planejamento da Administração.

3.3.7. A contratação deverá observar o planejamento da Secretaria Municipal de Assistência Social, contemplando os públicos, locais, cargas horárias, quantitativos, conteúdos, materiais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, de forma a assegurar a adequada execução das oficinas.

3.3.8. A contratação pretendida busca garantir a oferta continuada e qualificada de oficinas no âmbito do CRAS, do CEMAF e das ações destinadas às pessoas idosas, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a convivência social, o desenvolvimento de capacidades e potencialidades, a promoção da autonomia e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social.

3.3.9. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a ampliação e a qualificação das ações desenvolvidas pela Proteção Social Básica, em consonância com as finalidades dos serviços socioassistenciais e com as demandas identificadas junto aos usuários atendidos pela rede municipal de Assistência Social.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O licitante vencedor deverá comprovar, após a etapa competitiva, que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes à habilitação Jurídica, Fiscal, Social e Trabalhista e Econômico Financeira, mediante apresentação de documentos dispostos no Edital.

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

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

5.4. O método para obtenção do preço estimado, ou seja, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021., conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar (item 5 – Levantamento de mercado).

5.5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO MOMENTO DA HABILITAÇÃO:

5.5.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços com características semelhantes ao objeto licitado, conforme o(s) item(ns) para o(s) qual(is) esteja participando.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

6. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor máximo previsto para a contratação é de **R$ 1.180.968,20 (um milhão, cento e oitenta mil, novecentos e sessenta e oito reais e vinte centavos).**

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os pagamentos decorrentes da contratação correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo	Secretaria Ordenadora da despesa
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
238	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
239	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
326	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação

327	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
328	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
361	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
362	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
363	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
653	0012.0361.0013	1301	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
492	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
493	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
494	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	10181	Secretaria de Assistência Social
505	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
605	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1021	Secretaria de Assistência Social
613	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
713	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1073	Secretaria de Assistência Social
534	0027.0812.0014	1406	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo
548	0013.0392.0004	420	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo

8. DO PAGAMENTO

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.
8.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: **notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.**
8.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.
8.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
8.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
8.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
8.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.
8.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

9. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO INSTRUTOR
9.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar, **IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** os seguintes requisitos dos instrutores, conforme descritos a seguir:
9.1.2. Comprovar através de uma declaração o profissional que ministrará as oficinas/cursos;
9.1.3. Apresentar comprovação de vínculo do Profissional com a empresa licitante por meio de Carteira de Trabalho, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços.
9.1.4. Comprovar a formação do profissional na área específica para cada oficina/curso, com a apresentação de diploma ou certificado.

9.2. Para ministrar a **Oficina de Kung Fu** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ser **Mestre de Kung Fu.**
9.3. Para ministrar a **Oficina de Musicalização para crianças da educação infantil** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças.

9.4. Para ministrar a **Oficina de Dinâmicas musicais e canto coral** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Música.**
9.5. Para ministrar a **Oficina de Culinária para Crianças** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **curso técnico ou graduação na área de Gastronomia, Culinária ou Alimentos.**
9.6. Para ministrar a **Oficina de Dança** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Dança, ou Licenciatura em Educação Física, com especialização na área da dança.**
9.7. Para ministrar a **Oficina de Raciocínio matemático e robótica** o contratado deverá possuir experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura em Matemática, Pedagogia, cursos na área de robótica ou informática educativa.**
9.8. Para ministrar a Oficina de Psicomotricidade para crianças da Educação Infantil: o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças da Educação infantil, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Educação Física.**
9.9. Comprovação mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica do Instrutor**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço de característica equivalente, ou semelhante ou superior ao objeto licitado.

9.10. A empresa não poderá substituir o instrutor apresentado, sob pena de aplicação de sanções administrativas. A substituição somente será permitida mediante solicitação formal da Secretaria, em casos em que for constatada inadequação na prestação de serviços.
9.11. O pagamento referente aos serviços prestados será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente ministradas nas aulas, conforme lista de presença dos alunos e relatórios de atividades apresentados pela contratada. O município se reserva o direito de não efetuar pagamento por aulas não realizadas, independentemente de justificativa apresentada pela contratada.
9.12. A Secretaria de consumo autorizada, solicitará por email as quantidades necessárias e a empresa terá o prazo de até 10 (dez) dias para a realização do serviço no local estipulado.
9.13. Todos os custos decorrentes de equipamentos, manuseio, impressões, transportes, deslocamento e alimentação correrão por conta da Contratada, incluindo os custos com os materiais necessários para realização das oficinas.
9.14. Todas oficinas deverão estar de acordo com a realidade de cada turma, prezando pela observância das normas e disciplinas locais. Além disso, deverão proporcionar excelente qualidade de ensino, atingindo seus objetivos através de fundamentos teóricos, exercícios práticos, atividades lúdicas, atividades individuais e/ou em grupo.
9.15. Os serviços licitados serão entregues mediante expedição de Ordem de Compra, por parte da Secretaria de Educação e enviada ao licitante vencedor por e-mail.
9.16. Todas as oficinas deverão estar de acordo com a realidade de cada turma, prezando pela observância das normas e disciplinas locais. Além disso, deverão proporcionar excelente qualidade de ensino, atingindo seus objetivos através de fundamentos teóricos, exercícios práticos, atividades lúdicas, atividades individuais e/ou em grupo.
9.17. A contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes do transporte do instrutor e demais ônus decorrentes da execução adequada das oficinas.
9.18. Se o Contratado não cumprir com o prazo de execução dos serviços solicitados, sem justificativa formal aceita pela Administração, decairá seu direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se a sanção prevista no edital.
9.19. Será de responsabilidade da contratada todo e qualquer fato superveniente que venha a ocorrer na execução do objeto.

10. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2. 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.
10.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
10.5. O Fornecedor 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
10.6. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
10.7. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
10.7.1. A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
10.7.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.
10.8. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços equivalente, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
10.8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
10.9. O fiscal da Ata de Registro de Preços verificará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
10.10. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará ao gestor do contato, 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, bem como, deverá comunicar o gestor o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
10.10.1. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
10.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
10.12. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

10.13. Vedação a acréscimo de quantitativos
10.13.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Administração:
11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;
11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência
11.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

11.1.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
11.1.5. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
11.1.6. Providenciar os pagamentos à Contratada das Notas Fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;
11.1.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;
11.1.8. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
11.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11.1.10. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pelo Fornecedor, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
11.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11.1.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.
11.1.13. Em caso de baixa adesão de alunos nas turmas ofertadas, a Contratante irá avaliar a necessidade de remanejamento das turmas ou a suspensão temporária das aulas, até que regularize quantidade mínima adequada para a realização das aulas, mediante comunicação formal à contratada.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
12.1.1. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição, e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou desajustes;
12.1.2. 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);
12.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.1.7. 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 Contratante;
12.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
12.1.9. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
12.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
12.1.12. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
12.1.13. Dispor de todo o equipamento, material e recursos humanos necessários para a execução do objeto;
12.1.14. Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Administração;
12.1.15. Comunicar expressamente a Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala do decorrer da aquisição do objeto;
12.1.16. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa, na entrega do objeto, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;
12.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para o fornecimento do objeto, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Termo de Referência, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
12.2. O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratadas, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente edital, isentando integralmente o Município.
12.3. A Contratada deverá encaminhar, junto à Nota Fiscal, registros fotográficos da realização das aulas, listas de chamada com datas, assinaturas dos alunos participantes e assinatura do professor, via e-mail, a fim de garantir a transparência e comprovação da realização das atividades.
12.4. Nos casos em que o objeto da contratação contemplar o fornecimento de materiais, a Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Secretaria responsável, materiais de qualidade e em boas condições de uso necessários à realização e continuidade das atividades, de modo a assegurar o bom andamento das aulas.
12.5. Para a **Oficina de Regência de Atividades Equestres**, a Contratada deverá disponibilizar espaço próprio e adequado à realização das atividades, bem como animais em condições de saúde, físicas e sanitárias apropriadas, compatíveis com as práticas equestres previstas, devendo assegurar o manejo, alimentação, cuidados e bem-estar dos animais durante todo o período de execução da oficina. Além disso, os animais deverão apresentar comportamento e aptidão adequados para as atividades propostas, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários à condução, manejo e segurança dos participantes, bem como a manutenção das instalações e a adoção das medidas necessárias para garantir a segurança dos participantes e o adequado desenvolvimento das atividades.
12.6. Exclusivamente com relação ao **Curso de Montaria em Touros**, ficará sob inteira responsabilidade da empresa Contratada garantir Atendimento Médico necessário, o Fornecimento e Aptidão dos animais, bem como a contratação de Seguros de Vida, de acordo com o que se dispõe:
12.6.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter no local de realização do Curso de Montaria em Touros, durante todo o período de execução das atividades práticas, 01 (uma) Unidade de Suporte Básico (USB) ou Avançado (UTI Móvel), devidamente equipada e homologada pelos órgãos competentes, permanecendo em local estratégico, de fácil acesso à arena.
12.6.2. Caso a ambulância necessite se ausentar do recinto para realizar a remoção de um acidentado, as atividades práticas com os animais deverão ser imediatamente suspensas até o retorno do veículo ou a chegada de uma unidade de substituição.
12.6.3. A equipe de atendimento médico de emergência que guarnece a ambulância deverá ser composta, no mínimo, por 01 (um) Técnico em Enfermagem ou Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e 01 (um) Condutor de Veículo de Emergência, habilitado conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

12.6.4. A Contratada deverá disponibilizar, sob sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os animais necessários à execução do Curso de Montaria em Touros, incluindo touros especializados para rodeio, em quantidade suficiente para atender ao fluxo de alunos, respeitando as condições de saúde, aptidão e bem-estar animal. Deverá, ainda, manter animais de reserva disponíveis na arena para substituição imediata em caso de estresse, lesão, fadiga ou qualquer outra condição que comprometa a segurança ou a participação do animal nas atividades;
12.6.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 10.519, de 17 de julho de 2002, sendo expressamente proibido o uso de esporas com rosetas pontiagudas, sedéns cortantes ou quaisquer outros apetrechos que causem ferimentos, dor ou sofrimento atípico aos animais.
12.6.6. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com a logística de manejo, o que inclui o transporte em veículos adequados, o fornecimento de alimentação balanceada (feno/ração), cochos, hidratação constante e a limpeza diária dos locais de acomodação (bretes, piquetes ou baias).
12.6.7. Em cumprimento estrito ao Art. 4º, inciso IV da Lei Federal nº 10.519/2002, a Contratada obriga-se a contratar, sob suas expensas, uma Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo em nome de todos os alunos inscritos, instrutores e equipe técnica atuante na arena/pista.
12.7. Com relação à **Oficina de Laço Comprido**, a Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e exclusiva responsabilidade, local próprio, adequado e seguro para a realização das atividades, incluindo toda a infraestrutura necessária à execução da oficina, como pista ou área apropriada à prática da modalidade, instalações e demais estruturas necessárias. Deverá, ainda, fornecer todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso e conservação. Caberá à Contratada responsabilizar-se pela montagem, manutenção, conservação e adequação da estrutura disponibilizada, bem como pela organização do espaço e pela adoção das medidas de segurança necessárias à proteção dos participantes durante todo o período de execução da oficina, sem custos adicionais para a Contratante.
12.8. A Administração Pública exime-se de qualquer responsabilidade civil ou indenizatória em caso de óbito, invalidez, furto, roubo ou fuga dos animais fornecidos pela empresa licitada, correndo tais riscos integralmente por conta e ordem da empresa licitada.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções administrativas a serem aplicadas neste procedimento fazem referência a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

14. GARANTIAS CONTRATUAIS

14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do art. 92, XII da Lei 14.133/2021.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 160, § 1º do Decreto 74/2023, de 15/12/2023.
15.2. Poderá ser realizado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, desde que celebrado antes do vencimento desta, e ainda, desde que haja saldo do quantitativo, devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração e se assim também for de interesse do fornecedor.
15.2.1. O contrato oriundo da Ata de Registro de Preços seguirá de forma independente e terá sua vigência nos termos do capítulo V da Lei 14.133/21.

16. DO FISCAL DO CONTRATO

16.1. Secretaria de Educação:
16.1.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **ROSÂNGELA PIEDADE BARRETO**, Coordenadora Pedagógica, Matrícula nº 14711, lotada na Secretaria de Educação.
16.1.2. Na ausência da servidora supra designado, fica designado como suplente o servidor **FELIPE ALVES DA SILVA,** auxiliar administrativo, matrícula nº 2910270-2, lotado na Secretaria de Educação.

16.2. Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo:

16.2.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **BRUNA FRANCIELI ALVES**, Técnica Desportiva, Matrícula nº 18471, lotada na Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
16.2.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **PATRICIA DOS REIS SERENINI**, Técnica Desportiva, Matrícula nº 2910465, lotada na Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.

16.3. Secretaria de Assistência Social:
16.3.1. Ficam designadas como Fiscais de Contrato, as servidoras:
16.3.1.1. VANESSA DE SOUZA SOARES DA SILVEIRA, zeladora, matrícula nº 2910117, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica**.**
16.3.1.2. PATRÍCIA LAGO PEREIRA, orientador social, matrícula nº 5036114**,** lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica;

16.3.2. Na ausência das servidoras supra designadas, ficam designadas como suplentes as servidoras:
16.3.2.1. ALINE ABELHA TAVARES DOS SANTOS, pedagoga, matrícula nº 18771, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica.
16.3.2.2 ELISETE FERREIRA SOBRINHO DE OLIVEIRA, zeladora, matricula n° 29101134, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica

17. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. O Contratante deve observar e o Contratado deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
17.1.1. "**Prática Corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
17.1.2. "**Prática Fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
17.1.3. "**Prática Colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
17.1.4. "**Prática Coercitiva**": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
17.1.5. "**Prática Obstrutiva**":
17.1.5.1. destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
17.1.5.2. atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Ouro Verde do Oeste, 18 de novembro de 2026.

MARLENE GONÇALVES DE ASSIS GOZZI
Secretária de Educação
Ordenadora da Despesa
Gestora do Contrato

VANESSA JANNING
Secretária de Assistência Social
Ordenadora da Despesa
Gestora do Contrato

DIOGO FRANCO DE SOUZA
Secretário Interino de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo
Ordenador da despesa
Gestor do Contrato

ANEXO II

(Minuta da Ata de Registro de Preços)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° XXX/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2026
PREGÃO N° 067/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE/PR, PELO PERÍODO DE DOZE MESES PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS ESPORTIVAS, CULTURAIS E PEDAGÓGICAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTRUTORES CAPACITADOS E FORNECIMENTO DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, CONFORME AS NECESSIDADES E DEMANDAS DAS SECRETARIAS REQUISITANTES.

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.880.107/0001-00, com sede à Rua Curitiba, nº 657, Centro, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, o **Sr. LUCIAN ALUISIO DIERINGS**, portador da CI/RG nº 8.841.574-4 SESP/PR e do CPF nº 059.283.919-27, residente e domiciliado nesta cidade, pela **Sra. MARLENE GONÇALVES DE ASSIS GOZZI**, na condição de Secretária de Educação, de acordo com a Portaria nº 002, de 1º de janeiro de 2021 e Portaria nº 375 de 02 de setembro de 2025, residente e domiciliada na cidade de Toledo/PR, portadora da CI/RG nº 4.488.958-7 SESP/PR e do CPF nº 786.745.659-72, pela **Sra. VANESSA JANNING**, na condição de Secretária de Assistência Social, de acordo com a Portaria nº 518, de 09 de dezembro de 2025, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da CI/RG nº 8.603.722-0 SESP/PR, e do CPF nº 047.930.679-64, e pelo **Sr. DIOGO FRANCO DE SOUZA**, na condição de Secretário Interino de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo, de acordo com a Portaria nº 230, de 01 de setembro de 2026, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG nº 8.841.570-1 SESP/PR e do CPF nº 010.385.009-07, e de outro lado a empresa:

FORNECEDORA: xxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº xxx, com sede à xxx, n° xxx, xxx, CEP xxx, na cidade de xxx, Estado do xxx, Fone: xxx, e-mail: xxx, neste ato representada por xxx**,** na função de representante legal, residente e domiciliada na xxx, n° xxx, xxx, CEP xxx, na cidade de xxx, Estado do xxx, portador (a) da CI/RG n° xxx e do CPF nº xxx.

Resolvem registrar os preços abaixo descritos, com integral observância a Lei Federal nº 14.133/2021, e de acordo com as conclusões do Pregão eletrônico nº 067/2026, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de oficinas esportivas, culturais e pedagógicas, com disponibilização de instrutores capacitados e fornecimento dos materiais necessários à execução das atividades, conforme as necessidades e demandas das Secretarias requisitantes.

1.2. Descrição das oficinas da Secretaria de Educação:

1.2.1. Oficina de Kung Fu (instrutor e material): A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.

Desenvolvimento Físico: Promover o fortalecimento muscular, a flexibilidade e a resistência cardiovascular por meio dos movimentos característicos do Kung Fu.
Melhorar a coordenação motora e o equilíbrio, essenciais para a execução das técnicas.
Aprender as técnicas tradicionais: Ensinar aos alunos as técnicas de ataque, defesa, movimentação e postura características do kung Fu, transmitindo os fundamentos da arte marcial.
Habilidades Sociais: Estimular o trabalho em equipe e a convivência harmoniosa entre os alunos, promovendo o respeito mútuo durante as atividades.
Autoconfiança e Disciplina: Incentivar a autoconfiança dos alunos ao aprender novas habilidades e superar desafios físicos.
Cultivar os valores marciais: Incentivar valores como respeito, disciplina, humildade, perseverança e autocontrole entre os praticantes de kung Fu, formando não apenas bons lutadores, mas também boas pessoas.
Explorar as diferentes modalidades: introduzir os alunos nas diversas modalidades do Kung Fu, como o Shaolin, Wing Chun, Tai Chi Chuan, entre outros, permitindo que conheçam e experimentem a diversidade dessa arte marcial.
Saúde Mental: Contribuir para o bem-estar mental ao oferecer uma atividade que promove a liberação de endorfinas, ajudando a reduzir o estresse e a ansiedade.
Fomentar um ambiente positivo que encoraje a autoestima e a motivação.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitadas, pela Secretaria de Educação no município.

1.2.2. <u>Oficina de Musicalização para crianças da Educação Infantil</u>: A oficina será ofertada para crianças do CMEI Dedinho Verde e Escolas Municipais.
Desenvolvimento da Percepção Auditiva: Estimular a identificação de sons diferentes, como instrumentos musicais, sons da natureza e ruídos do cotidiano.
Promover a escuta ativa através de atividades que incentivem as crianças a prestar atenção em diferentes ritmos e melodias.
Exploração Sonora: Permitir que as crianças experimentem com sons, utilizando instrumentos simples como pandeiros, chocalhos e xilofones.
Incentivar a exploração livre dos sons, permitindo que elas criem suas próprias combinações sonoras.
Movimento e Ritmo: Integrar o movimento corporal às atividades musicais, promovendo danças, saltos e movimentos que acompanhem a música.
Desenvolver o senso rítmico através de jogos que envolvam bater palmas, pisar ou dançar no ritmo da música.
Expressão Emocional: Proporcionar um espaço onde as crianças possam expressar suas emoções através da música e do movimento.
Utilizar canções e músicas que ajudem a contar histórias ou transmitir sentimentos, permitindo que as crianças se conectem emocionalmente.
Socialização: Fomentar interações sociais entre as crianças por meio de atividades em grupo, como cantos em roda e danças coletivas.
Incentivar o compartilhamento e a colaboração durante jogos musicais, promovendo o respeito e a empatia.
Desenvolvimento da Linguagem: Enriquecer o vocabulário das crianças através de canções e rimas simples, ajudando no desenvolvimento da linguagem oral.
Estimular a repetição e a memorização de letras de músicas curtas e fáceis.
Introdução à Cultura Musical: Apresentar músicas infantis tradicionais e folclóricas que ajudem as crianças a conhecer diferentes culturas desde cedo.
Utilizar histórias musicais para introduzir conceitos básicos sobre instrumentos e gêneros musicais.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitadas, pela Secretaria de Educação.

1.2.3. <u>Oficina de Dinâmicas musicais e canto Coral (instrutor e materiais)</u>: A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.
Empresa especializada para realização de oficina de dinâmicas musicais e canto coral (instrutor e material)
Promover a efetiva participação dos usuários nas atividades propostas, levando em consideração seus limites, possibilidades e potencialidades;

Fornecer, quando solicitado, relatórios sobre o desempenho, aptidões, dificuldades encontradas, entre outros dados considerados importantes;
As aulas de Dinâmicas Musicais e Canto Coral terão como objetivo:
Desenvolver habilidades musicais: Ensinar aos alunos técnicas de respiração, projeção vocal, afinação e interpretação musical, contribuindo para o desenvolvimento das habilidades vocais e musicais individuais.
Explorar repertório variado: Apresentar aos alunos um repertório diversificado de músicas para canto coral, abrangendo diferentes estilos musicais, épocas e culturas, ampliando assim o repertório musical dos participantes.
Promover a integração e trabalho em equipe: Estimular a prática do canto coral como uma atividade coletiva, promovendo a integração social, o respeito mútuo, a colaboração e o trabalho em equipe entre os participantes.
Estimular a expressão artística: Incentivar os alunos a expressarem suas emoções e sentimentos por meio da música, desenvolvendo assim sua capacidade de comunicação e expressão artística através do canto.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.
O professor e os alunos farão apresentações, sempre que solicitado pela Secretaria de Educação.

1.2.4. <u>Oficina de culinária infantil (instrutor e material)</u>: A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período do Tempo Integral.
Promover o desenvolvimento de habilidades motoras, cognitivas e sociais das crianças das instituições de ensino por meio de atividades práticas de culinária, incentivando a criatividade, a conscientização nutricional e o trabalho em equipe, em um ambiente seguro e divertido. A oficina será direcionada a crianças a partir de 6 anos, com foco em receitas simples, educativas e adaptadas ao público infantil.
Desenvolver habilidades práticas: Ensinar técnicas básicas de cozinha, como medir ingredientes, misturar, cortar (com supervisão) e montar pratos, aprimorando a coordenação motora e a autonomia.
Promover educação nutricional: Introduzir conceitos de alimentação saudável, identificando grupos alimentares, benefícios de frutas, vegetais e alimentos integrais, e incentivando hábitos alimentares positivos.
Estimular a criatividade e expressão: Permitir que as crianças personalizem receitas, explorando sabores, cores e texturas, fomentando a imaginação e a expressão artística através da comida.
Fomentar o trabalho em equipe e integração social: Realizar atividades em grupo, promovendo colaboração, respeito mútuo, divisão de tarefas e compartilhamento de experiências.
O curso será ministrado para uma quantia de no máximo 100 alunos, dividido em 5 turmas.
A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

1.2.5. <u>Oficina de dança</u>: A oficina será ofertada para crianças a partir de 6 anos, nas escolas municipais para os alunos matriculados no período integral.
As aulas deverão ser ministradas com foco em um repertório que contemple a faixa etária dos alunos e a diversidade cultural brasileira, considerando a dança como linguagem artística, cultural e educativa. A proposta reconhece que a dança não se restringe á aquisição ou ao desenvolvimento de habilidades técnicas, mas contribui para o aprimoramento das habilidades motoras básicas, dos padrões fundamentais do movimento, do desenvolvimento das potencialidades humanas e da relação do indivíduo consigo, com os outros e com o mundo. A oficina deverá contemplar a pluralidade de linguagens e estilos de dança, assegurando aos/às alunos/as atendidos/as o acesso á diversidade de experiências corporais, expressivas e cultuais. O oficineiro será responsável pela elaboração, execução e cumprimento do planejamento das aulas, bem como pelo acompanhamento pedagógico, registro de frequência dos participantes e apoio ao grupo durante apresentações públicas.
Metodologia:
-Breves exposições teóricas introdutórias;
- Aulas práticas de dança;
- Vivências corporais e expressivas;
-Trabalho em grupo voltados a dança;
- Exploração de diferentes linguagens e estilos de dança.
Tópico das aulas:
- Danças brasileiras;
- Danças urbanas;
- Dança contemporânea;

- Expressão corporal, ritmo e consciência do movimento.

A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

1.2.6. <u>Oficina de raciocínio lógico matemático e robótica</u>: Deverá ser ministradas aulas que contemplem o letramento matemático, assegurando aos alunos o reconhecimento de que os conhecimentos matemáticos são fundamentais para a compreensão e a atuação no mundo. A proposta busca evidenciar o caráter de jogo intelectual da matemática como elemento favorecedor do desenvolvimento do raciocínio lógico e crítico, estimulando a investigação, a curiosidade e a aprendizagem prazerosa. A oficina utilizará o lúdico como estratégia central para o ensino da matemática, possibilitando resultados positivos no processo de aprendizagem por meio do brincar, de forma criativa e significativa. Pretende-se oportunizar aos alunos a compreensão de que a matemática vai além de cálculos e fórmulas, envolvendo resolução de problemas, tomada de decisões, organização de informações e interpretação da realidade. Serão desenvolvidas atividades que envolvam contagem exata e aproximada, utilizando estratégias como pareamento e diferentes agrupamentos; estimativa e comparação de quantidades de objetos (com no mínimo 20 elementos), por correspondência um a um ou por estimativa, indicando "tem mais", "tem menos" ou "tem a mesma quantidade". Também serão trabalhados os fatos básicos da adição e da subtração, com uso de cálculos mentais, registros escritos e resolução de situações-problema. A oficina contemplará ainda a organização e ordenação de objetos do cotidiano ou representações por meio de atributos como cor, forma e medida; a descrição da localização de pessoas e objetos no espaço, utilizando termos de referência espacial (direita, esquerda, em frente, atrás, em cima e embaixo); o reconhecimento e a relação entre períodos do dia, dias da semana e meses do ano, com apoio de calendários; a leitura e interpretação de dados em tabelas e gráficos de colunas simples; a contagem e o registro verbal e simbólico de coleções; a comparação de números naturais de até duas ordens em situações cotidianas; a elaboração e resolução de situações problema de adição e subtração; e a produção da escrita de datas, indicando dia, mês, ano e dia da semana. Deverão ser desenvolvidas, ainda aulas de Robótica, com o objetivo de despertar o interesse dos alunos pela tecnologia, bem como a confecção de jogos pedagógicas e a realização de atividades manuais, integrando matemática, tecnologia e criatividade.

Metodologia:

- Aulas dinâmicas e investigativas;
- Utilização de Chromebooks;
- Uso de programas e aplicativos de programação, como Scratch e Pictoblox;
- Atividades lúdicas e jogos matemáticos;
- Construções, experimentações e resolução de problemas;
- Levantamento e testagem de hipóteses;
- Trabalho colaborativo em equipes;
- Desenvolvimento de projetos de robótica e cultura *maker.*

Tópico das aulas:

- Números e operações;
- Formas geométricas;
- Medidas;
- Interpretação de dados;
- Estudo de variação;
- Raciocínio lógico;
- Robótica;
- Informática educativa;
- Cultura maker.

A carga horária semanal será definida pela Secretaria de Educação.

1.2.7. <u>Oficina de Psicomotricidade para crianças da educação infantil</u>: Deverá promover experiências corporais, motoras, sensoriais e lúdicas que contribuam para o desenvolvimento integral das crianças, considerando as diferentes fases do desenvolvimento infantil e respeitando suas características, necessidades e individualidades.

Por meio do movimento, da exploração do corpo, das brincadeiras e da interação com o espaço, as atividades propostas deverão favorecer o desenvolvimento da coordenação motora ampla e fina, equilíbrio, lateralidade,

orientação espacial e temporal, percepção corporal, ritmo, expressão corporal, criatividade, autonomia e socialização.

Metodologia: A metodologia deverá ser fundamentada em uma abordagem **lúdica, participativa, inclusiva e adequada ao desenvolvimento infantil,** utilizando o brincar e o movimento como principais instrumentos para a aprendizagem e o desenvolvimento psicomotor.

As aulas deverão ser planejadas considerando a faixa etária das crianças, seus diferentes níveis de desenvolvimento e suas necessidades individuais, proporcionando atividades individuais, em duplas e em pequenos ou grandes grupos.

Tópico das aulas:

Consciência e esquema corporal

- Reconhecimento e identificação das partes do corpo;
- Percepção e consciência corporal;
- Exploração das possibilidades de movimento;
- Movimentos de diferentes segmentos corporais;
- Imitação de movimentos e gestos.

Coordenação motora ampla

- Caminhar, correr, saltar, pular e rastejar;
- Deslocamentos em diferentes direções;
- Mudanças de velocidade e direção;
- Jogos e brincadeiras envolvendo movimentos amplos;
- Circuitos e percursos motores.

Coordenação motora fina

- Preensão e manipulação de objetos;
- Encaixe, empilhamento e montagem;
- Modelagem e manipulação de diferentes materiais;
- Rasgar, amassar, dobrar e outras atividades manuais;
- Desenho, traçados e atividades preparatórias para a escrita.

Equilíbrio e controle postural

- Equilíbrio estático e dinâmico;
- Caminhar sobre linhas e trajetos;
- Transposição de obstáculos;
- Mudanças de posição e postura;
- Atividades com diferentes bases de apoio.

Lateralidade

- Percepção dos lados do corpo;
- Movimentos com os lados direito e esquerdo;
- Atividades bilaterais;
- Exploração e identificação da dominância lateral;
- Jogos envolvendo lateralidade.

Orientação espacial

- Noções de dentro e fora;
- Em cima e embaixo;
- Frente e atrás;
- Perto e longe;
- Direita e esquerda;
- Deslocamento e localização no espaço.

Orientação temporal e ritmo

- Noções de rápido e lento;
- Antes e depois;
- Sequências de movimentos;
- Atividades com músicas, sons, palmas e ritmos;
- Coordenação dos movimentos com estímulos sonoros.

Percepção sensorial

- Exploração de diferentes texturas, formas, cores e sons;
- Percepção tátil, visual e auditiva;

- Identificação e diferenciação de estímulos;
- Atividades de exploração sensorial associadas ao movimento.

Expressão corporal e criatividade

- Movimentos livres e dirigidos;
- Danças e brincadeiras cantadas;
- Imitação de animais, personagens e situações;
- Dramatizações e representação por meio do corpo;
- Criação e experimentação de movimentos.

Jogos, brincadeiras e circuitos psicomotores

- Brincadeiras tradicionais;
- Jogos de movimento e imitação;
- Jogos com bolas, cordas, bambolês, cones e outros materiais;
- Circuitos psicomotores com diferentes desafios;
- Atividades de deslocamento, agilidade e coordenação.

Socialização e cooperação

- Brincadeiras coletivas;
- Atividades em duplas e grupos;
- Cooperação e respeito aos colegas;
- Respeito às regras e à vez do outro;
- Compartilhamento de materiais e espaços;
- Desenvolvimento da autonomia e da confiança.

1.3. Descrição das oficinas da Secretaria de Assistência Social:

a) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina Kung Fu (instrutor)

➢ A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.

➢ Conteúdo programático e objetivos: explicar a história do kung fu, sua filosofia e seus diversos estilos; ofertar treinamento sobre os fundamentos e posturas básicas do kung fu; promover o estímulo à competição saudável; incentivar a participação em atividades culturais de apresentação à sociedade e à família. o objetivo da oficina de kung Fu é instigar à socialização entre os participantes; aumentar a autoestima; desenvolver o controle emocional; melhorar a qualidade de vida e o condicionamento físico. além disso, busca-se incentivar a participação em atividades entre cidades e apresentações culturais, como forma de fortalecimento de vínculos com a família e a própria sociedade.

➢ Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas artes marciais na modalidade Kung Fu.

➢ Público Alvo: crianças a partir de 6 (seis) anos e adolescentes.

➢ Turmas: 20 a 25 alunos.

➢ As aulas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto pela Secretaria de Assistência Social.

b) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de Tai Chi Chuan (instrutor):

➢ A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.

➢ Conteúdo programático e objetivos: apresentar a história da técnica chinesa que congrega prática física e mental; explicar sobre os conceitos e instruir sobre os exercícios do Tai Chi Chuan (com foco nos exercícios de alongamento, fortalecimento respiratório, entre outros); promover o treinamento com exercícios e técnicas de movimento do Tai Chi Chuan (para o público idoso); incentivar os participantes a realizarem apresentações públicas de Tai Chi Chuan. O objetivo da oficina de Tai Chi Chuan é promover o desenvolvimento da coordenação motora e percepção corporal, estimular a memória, a concentração e atenção; desenvolver a tranquilidade mental; alongar músculos e relaxar tendões. além disso, visa-se promover a socialização entre os participantes, as famílias e a própria sociedade.

➢ Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas de artes marciais na modalidade Tai Chi Chuan.

➢ Público-alvo: idosos.

➢ Turmas: entre 20 e 25 alunos.

➢ As aulas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto

pela Secretaria de Assistência

c) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de Pilates Solo (Material e Instrutor)

- A carga horária será definida pela secretaria de assistência social.
- Conteúdo programático e objetivos: desenvolver exercícios dinâmicos e funcionais, proporcionando aptidão física, contribuindo para o fortalecimento, alongamento, controle e força muscular; flexibilidade, mobilidade e equilíbrio; na coordenação motora e na marcha. Consequentemente trabalhando a concentração, presença, foco e respiração, para que os alunos consigam realizar os exercícios proposto pela oficina. Trabalhar os exercícios de acordo com as necessidades particulares de cada aluno.
- Contratado(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas de Pilates Solo e sobre a mecânica do corpo humano.
- O contratado(a) deverá: dispor de alguns acessórios necessários para o desempenho e a diversificação dos exercícios do Pilates Solo.
- Datas e horários serão definidos pela Secretaria de Assistência Social.
- Público alvo: idosos.
- Turma: 20 a 25 alunos.

d) Contratação de empresa especializada para a realização de oficina de yoga (instrutor).

- **Conteúdo programático e objetivos**: promover o bem-estar físico, mental e emocional dos participantes por meio da prática do yoga, respeitando os limites e as necessidades de cada faixa etária. Além de contribuir para a melhoria da qualidade de vida, o fortalecimento de vínculos, a autonomia pessoal e a promoção da saúde integral. Abordando os seguintes conteúdos: contextualizar brevemente os conceitos fundamentais da prática, sua origem e propósito; abordagem dos impactos positivos para a saúde física abordagem dos impactos positivos do yoga na saúde física e mental, com ênfase na melhoria da postura, respiração, concentração, relaxamento, equilíbrio emocional e controle do estresse; **exercícios de aquecimento para a** preparação corporal para a prática segura das posturas; ensino e execução de posturas simples e acessíveis, adaptadas às diferentes idades e condições físicas dos participantes; **técnicas de respiração;** exercícios de atenção plena, visualização e escaneamento corporal; atividades integrativas para fortalecer vínculos, desenvolver a escuta ativa e o respeito ao outro; trabalhar o relaxamento para promover a interiorização e o bem-estar.
- Contratado(a) deverá ter **experiência comprovada** em ministrar aulas yoga e sobre a mecânica do corpo humano.
- **O contratado(a) deverá:** dispor de alguns acessórios necessários para o desempenho e a diversificação dos exercícios do yoga.
- Datas e horários serão definidos pela secretaria de assistência social.
- **Público alvo**: crianças, adolescentes, mulheres e idoso.
- **Turma:** 25 a 30 alunos.
- As oficinas acontecerão dentro do município de Ouro Verde do Oeste, em espaço apropriado disposto pela Secretaria de Assistência Social.

e) Contratação de empresa especializada para realização de Oficina de preparo de Bolos Decorados. (material, insumos e instrutor).

- A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
- **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução à produção e decoração de bolos, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, recheios, coberturas e técnicas básicas de decoração; instruir sobre receitas de fácil preparo; orientar quanto à utilização adequada dos utensílios e equipamentos; noções de higiene e boas práticas no preparo dos alimentos; organização do espaço de trabalho; preparo e montagem dos bolos; aplicação de recheios e coberturas; técnicas de nivelamento e montagem; técnicas de decoração com bicos de confeitar; utilização de diferentes tipos de coberturas e elementos decorativos; acabamento e apresentação dos produtos.
- **O contratado deverá:**

• dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das

atividades práticas e preparo das receitas;
- fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
- disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
- orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
- responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.

➢ **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
➢ **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
➢ As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

f) Contratação de empresa especializada para a realização de Oficina de Preparo de Pizzas (material, insumos e instrutor).

➢ A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
➢ **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução ao preparo de pizzas, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, molhos e recheios; orientar sobre receitas de fácil preparo; ensinar técnicas de mistura, sova, descanso e abertura da massa; preparo e utilização de diferentes tipos de molhos e recheios; montagem e finalização das pizzas; técnicas de forneamento; noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; organização do espaço de trabalho; utilização adequada de utensílios e equipamentos; conservação e acondicionamento dos ingredientes e das preparações.
➢ **O contratado deverá:**
- dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das atividades práticas e preparo das receitas;
- fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
- disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
- orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
- responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.

➢ **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
➢ **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
➢ As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

g) Contratação de empresa especializada para a realização de Oficina de Confecção de Panetones (material, insumos e instrutor).

➢ A carga horária da oficina será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme planejamento e disponibilidade da Administração.
➢ **Conteúdo programático e objetivos:** desenvolver atividades de introdução à produção de panetones, com o objetivo de ensinar técnicas de preparo de massas, fermentação, modelagem, recheio e finalização; orientar sobre receitas de fácil preparo; apresentar os ingredientes utilizados e suas funções; técnicas de mistura e sova; etapas e cuidados com a fermentação; porcionamento e modelagem; preparo e aplicação de recheios; acondicionamento adequado das massas; técnicas de forneamento e resfriamento; acabamento e embalagem dos produtos; noções de higiene e boas práticas na manipulação de alimentos; organização do espaço de trabalho; utilização adequada de utensílios e equipamentos; conservação e armazenamento dos produtos.
➢ **O contratado deverá:**
- dispor de todos os ingredientes, insumos, materiais e utensílios necessários para o desenvolvimento das atividades práticas e preparo das receitas;

- fornecer material impresso contendo as receitas e orientações das preparações realizadas, em quantidade suficiente para cada participante;
- disponibilizar instrutor com conhecimento e experiência compatíveis com o conteúdo e a metodologia da oficina;
- orientar os participantes quanto às normas de higiene, segurança, conservação e utilização adequada dos materiais e utensílios empregados;
- responsabilizar-se pela disponibilização de todos os materiais necessários à adequada execução da oficina.

➢ **Público-alvo:** famílias e indivíduos atendidos e/ou acompanhados pelos serviços do CRAS.
➢ **Turma:** de 15 (quinze) a 20 (vinte) participantes.
➢ As oficinas serão realizadas no Município de Ouro Verde do Oeste/PR, em espaço apropriado disponibilizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

h) Contração de empresa especializada para a realização de Oficina de Culinária Infantil (material e instrutor).

➢ A carga horária semanal será definida pela secretaria de Assistência Social.
➢ Conteúdo programático e objetivos: desenvolver atividades de introdução à culinária com crianças; instruir sobre receitas de fácil preparo (doces e salgados); observar o uso adequado, de utensílios domésticos, para cada faixa etária; o objetivo da oficina é proporcionar o contato com ingredientes e as formas de preparo de receitas atrativas ao público. além disso, visa-se incentivar o hábito da alimentação saudável, reaproveitamento de alimentos e conscientização sobre a importância de evitar o desperdício.
➢ O contratado deverá: dispor de todos os insumos necessários para o preparo das receitas; fornecer material impresso com as receitas realizadas, para cada participante.
➢ Instrutor(a) deverá ter experiência comprovada em ministrar aulas Culinária.
➢ A oficina acontecerá dentro município de Ouro Verde do Oeste, em instituição vinculada a Secretaria de Assistência Social.
➢ Público-alvo: crianças e adolescentes.

Turmas: 15 a 20 alunos.

1.4. Descrição das oficinas da Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo:

1.4.1. Oficina de Capoeira:

a) As aulas da oficina de Capoeira deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para todas as faixas etárias, sem exclusão.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas teóricas e práticas abordando fundamentos da capoeira, movimentos básicos, toques de berimbau, cantos e história da modalidade.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá ofertar disponibilizar berimbau, atabaque, pandeiro, cordas, uniformes, e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Capoeira.
f) Instrutores: Profissional habilitado e com experiência comprovada na área mediante documento comprobatório.
g) Objetivo: Promover o desenvolvimento físico, cultural e social dos participantes, valorizando a cultura afro-brasileira e incentivando o respeito, a disciplina e a inclusão.
h) Participar de atividades promovidas pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo ou demais eventos na região.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

1.4.2. Oficina de Regência Atividades Equestres:

a) As aulas da oficina de atividades equestres deverão ser realizadas em espaço apropriado disponibilizado pela Contratada.

b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade e a necessidade de atendimento dos participantes.

c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 03 (três) anos, não havendo limite máximo de idade.

d) Desenvolvimento das aulas: Aulas teóricas e práticas sobre noções básicas de equitação, cuidados com o cavalo, postura, controle, manejo, alimentação e banho.

e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar selas, capacetes, arreios, equipamentos de segurança e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Equitação.

f) Animais: deverão estar em boas condições físicas e de saúde, bem como apresentar comportamento e aptidão adequados.

g) Instrutores: Profissional capacitado em equitação e manejo animal, mediante apresentação de documento comprobatório.

h) Objetivo: Desenvolver habilidades motoras, equilíbrio, autocontrole e respeito aos animais, estimulando o contato com a natureza e o aprendizado responsável.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

1.4.3. Oficina de GRD (Ginástica Rítmica Desportiva):

a) As aulas da oficina de GRD deverão ser realizadas em sala própria localizada no Ginásio de Esportes do município.

b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.

c) A oficina será ofertada para crianças entre 04 (quatro) a 12 (doze) anos de idade.

d) Desenvolvimento das aulas: Exercícios de alongamento, flexibilidade, expressão corporal e coreografias com fitas, arcos, bolas e maças.

e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar aparelhos oficiais da GRD, como maças, arcos, bolas, fitas, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de GRD.

f) Instrutores: Profissional de Educação Física com Conselho Regional de Educação Física – CREF ativo e especialização na modalidade, mediante documentos de comprovação.

g) Objetivo: Desenvolver coordenação motora, ritmo, disciplina e espírito de equipe, promovendo o gosto pela prática esportiva e artística.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

1.4.4. Oficina de Jiu-Jitsu:

a) As aulas da oficina de Jiu-Jitsu deverão ser realizadas em sala apropriada para a prática da modalidade, localizada no Ginásio de Esportes do município.

b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.

c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 04 (quatro) anos, sem limite máximo de idade.

d) Desenvolvimento das aulas: Treinamentos técnicos, fundamentos de defesa pessoal e exercícios de condicionamento físico.

e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar quimonos, faixas e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Jiu-Jitsu.

f) Instrutores: Profissional graduado em faixa marrom ou preta e reconhecido pela federação correspondente, mediante apresentação de documento comprobatório.
g) Objetivo: Promover o autocontrole, disciplina e respeito, além de incentivar hábitos saudáveis e o desenvolvimento da autoconfiança.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

1.4.5. Oficina de Kung Fu:
a) As aulas da oficina de Kung Fu deverão ser realizadas em sala apropriada para a prática da modalidade, localizada no Ginásio de Esportes do município.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 06 (seis) anos, sem limite máximo de idade.
d) Desenvolvimento das aulas: Práticas de movimentos, posturas, técnicas de defesa e filosofia oriental.
e) Materiais e equipamentos: A empresa contratada deverá disponibilizar uniformes e materiais de treino específicos da arte marcial, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Kung Fu.
f) Instrutores: Mestre ou profissional com formação em artes marciais chinesas, mediante apresentação de documento comprobatório.
g) Objetivo: Trabalhar equilíbrio físico e mental, disciplina, respeito e fortalecimento corporal, com base na filosofia oriental.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas. A participação em competições não será contabilizada como carga horária da oficina, uma vez que não é possível prever ou garantir o período exato de participação da equipe ou dos atletas.

1.4.6. Curso de Montaria em Touros:
a) As aulas do Curso de Montaria em Touros deverão ser realizadas no Parque de Rodeios do município.
b) O cronograma da realização dos cursos será definido pela Secretaria responsável, podendo ser ajustado conforme disponibilidade do calendário municipal, disponibilidade do espaço, bem como a pedido da Administração Municipal. A carga horária de cada curso deverá ser de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas, a ser cumprida fielmente em cada fim de semana.
c) Poderão participar do Curso de Montaria em Touros adolescentes a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, não havendo limite máximo de idade. Os participantes menores de 18 (dezoito) anos deverão autorização expressa do responsável legal, como condição para a participação no curso.
d) Desenvolvimento das aulas: As atividades serão desenvolvidas de forma teórica e prática, contemplando orientações sobre segurança, preparação física, condicionamento e técnicas específicas da montaria em touros. Os treinamentos poderão incluir exercícios com simuladores, preparação e ajuste dos equipamentos, técnicas de posicionamento e equilíbrio sobre o animal, bem como montarias práticas supervisionadas, observando-se as condições de segurança e a evolução técnica dos participantes.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar touros mecânicos, simuladores, capacetes, coletes, cordas americanas, entre outros materiais necessários para o desenvolvimento do Curso de Montaria em Touros.
f) Animais: Touros especializados, treinados e em condições físicas adequadas para rodeios.

g) Instrutores: Profissional para ministrar o curso e equipe de salva-vidas com experiência comprovada em rodeio.
h) Segurança e Emergência: A empresa Contratada deverá apresentar ambulância com equipe médica, a fim de garantir a segurança dos participantes e toda a equipe de trabalho durante a realização do Curso.
i)Objetivo: Capacitar os participantes para o esporte de montaria, com foco em segurança, técnica e valorização da cultura do rodeio, além de possibilitar a formação de novos peões de rodeio do município.

1.4.7. Oficina de Skate:
a) As aulas da oficina de Skate deverão ser realizadas em espaço apropriado para a prática da modalidade, localizado no Complexo Habitacional Frei Ângelo Caru.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para crianças a partir de 06 (seis) anos.
d) Desenvolvimento das aulas: Técnicas básicas de equilíbrio, manobras, segurança e ética no esporte.
e) Materiais e equipamentos: A empresa Contratada deverá disponibilizar skates, capacetes, equipamentos de proteção e demais materiais necessários para o desenvolvimento das aulas de Skate.
f) Instrutores: Atleta ou professor qualificado na modalidade mediante apresentação de comprovação.
g) Objetivo: Estimular o esporte urbano, promover o lazer e o desenvolvimento da coordenação, coragem e persistência.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

1.4.8. Oficina de Ritmos:
a) As aulas da oficina de Ritmos deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) A carga horária semanal da oficina será definida Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda e a procura pela modalidade, a disponibilidade dos espaços e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada para jovens, adultos e idosos.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas dinâmicas de dança com ritmos variados e atividades aeróbicas.
e) Materiais e equipamentos: Sistema de som e equipamentos como jump, step, entre outros.
f) Instrutores: Profissional qualificado na modalidade.
g) Objetivo: Promover o bem-estar físico e emocional, incentivando a prática regular de exercícios de forma divertida e inclusiva.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

1.4.9. Oficina de Laço Comprido:
a) As aulas da oficina de Laço Comprido deverão ser realizadas em local apropriado, disponibilizado pela Contratada, com estrutura adequada e segura para a realização das atividades práticas.
b) A carga horária semanal da oficina será definida pela Secretaria responsável, podendo ser ajustada conforme a demanda, a procura pela modalidade e a necessidade de atendimento dos participantes.
c) A oficina será ofertada conforme a faixa etária definida pela Secretaria responsável, considerando as características da modalidade e os requisitos de segurança necessários à participação nas atividades.
d) Desenvolvimento das aulas: As aulas deverão contemplar orientações teóricas e práticas sobre os fundamentos do Laço Comprido, técnicas básicas da modalidade, utilização dos equipamentos, regras e procedimentos de segurança e bem-estar animal.

e) Materiais e equipamentos: A Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das aulas, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso e segurança.
f) Estrutura: A Contratada deverá disponibilizar e manter, sob sua responsabilidade, local apropriado para a prática do Laço Comprido, incluindo pista ou área de treinamento, cercamento e demais instalações necessárias à realização segura das atividades.
g) Instrutores: A Contratada deverá disponibilizar profissional capacitado e com experiência compatível com a modalidade, mediante apresentação de documentação comprobatória quando solicitada pela Administração.
h) Objetivo: Proporcionar o aprendizado e o aperfeiçoamento técnico na modalidade de Laço Comprido, incentivar a participação de novos praticantes, desenvolver habilidades e responsabilidades relacionadas à prática esportiva e valorizar a modalidade tradicional no Município, observando a segurança dos participantes e o bem-estar animal.

1.4.10. Oficina de Artesanato:
a) As aulas da oficina de Artesanato deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens, adultos e idosos.
d) Desenvolvimento das aulas: Confecção de peças artesanais em diversas técnicas (crochê, pintura, reciclagem, bordado, entre outras).
e) Materiais e equipamentos: Tesouras, linhas, tecidos, tintas, pincéis e demais materiais artísticos.
f) Instrutores: Artesão ou instrutor com experiência comprovada.
g) Objetivo: Incentivar a criatividade, a geração de renda e o resgate de saberes tradicionais.

1.4.11. Oficina de Dança de Salão:
a) As aulas da oficina de Dança de Salão deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 08 (oito) anos, jovens, adultos e idosos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino de ritmos variados, com foco em postura, ritmo e expressão corporal.
e) Materiais e equipamentos: Sistema de som e espaço amplo.
f) Instrutores: Professor especializado em danças de salão.
g) Objetivo: Promover a integração social, coordenação motora e lazer, fortalecendo vínculos comunitários.

1.4.12. Oficina de Fanfarra:
a) As aulas da oficina de Fanfarra deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino musical e rítmico, prática de instrumentos de sopro e percussão, e formação de repertório coletivo.
e) Materiais e equipamentos: Instrumentos de fanfarra e uniformes.
f) Instrutores: Regente ou maestro com experiência em bandas municipais.
g) Objetivo: Desenvolver disciplina, cooperação e expressão artística, fortalecendo o espírito de equipe e a identidade cultural.

OBS: Nos casos de participação em apresentações, eventos ou atividades externas relacionadas à oficina, serão contabilizadas como horas-aula exclusivamente as horas efetivamente correspondentes às atividades desenvolvidas, não sendo computados períodos destinados a deslocamento, espera ou permanência no local sem realização de atividades previstas.

1.4.13. Oficina de Pintura em Tela:
a) As aulas da oficina de Pintura em Tela deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 10 (dez) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Técnicas de pintura, mistura de cores, composição e expressão artística.
e) Materiais e equipamentos: Tintas, pincéis, telas, cavaletes e aventais.
f) Instrutores: Artista plástico ou professor de artes visuais.
g) Objetivo: Estimular a sensibilidade estética, coordenação motora e expressão criativa dos participantes.

1.4.14. Oficina de Viola Caipira:
a) As aulas da oficina de Viola Caipira deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 09 (nove) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Aulas práticas de afinação, batidas, acordes e repertório tradicional.
e) Materiais e equipamentos: Instrumentos musicais (violas) e partituras.
f) Instrutores: Músico ou professor com domínio da viola caipira.
g) Objetivo: Valorizar a cultura regional e promover o aprendizado musical tradicional.

1.4.15. Oficina de Violão:
a) As aulas da oficina de Violão deverão ser realizadas em local a ser definido pela Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.
b) Carga horária: A definir pelo Departamento responsável.
c) A oficina será ofertada para crianças, a partir de 09 (nove) anos, jovens e adultos.
d) Desenvolvimento das aulas: Ensino teórico e prático de notas, acordes, cifras e ritmos musicais.
e) Materiais e equipamentos: Violões, estantes e material didático.
f) Instrutores: Professor de música qualificado.
g) Objetivo: Desenvolver habilidades musicais, coordenação e apreciação cultural, estimulando o convívio social e artístico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR
2.1. O valor total estimado para a para a aquisição dos bens durante o prazo de vigência da presente ATA, é de **R$ XXX (...).**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O ABASTECIMENTO
3.1. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO INSTRUTOR
3.1.1. A CONTRATADA deverá comprovar, **IMEDIATAMENTE APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** os seguintes requisitos dos instrutores, conforme descritos a seguir:
3.1.2. Comprovar através de uma declaração o profissional que ministrará as oficinas/cursos;
3.1.3. Apresentar comprovação de vínculo do Profissional com a empresa licitante por meio de Carteira de Trabalho, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviços.
3.1.4. Comprovar a formação do profissional na área específica para cada oficina/curso, com a apresentação de diploma ou certificado.

3.2. Para ministrar a **Oficina de Kung Fu** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ser **Mestre de Kung Fu.**
3.3. Para ministrar a **Oficina de Musicalização para crianças da educação infantil** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças.
3.4. Para ministrar a **Oficina de Dinâmicas musicais e canto coral** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Música.**

3.5. Para ministrar a **Oficina de Culinária para Crianças** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **curso técnico ou graduação na área de Gastronomia, Culinária ou Alimentos.**
3.6. Para ministrar a **Oficina de Dança** o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Dança, ou Licenciatura em Educação Física, com especialização na área da dança.**
3.7. Para ministrar a **Oficina de Raciocínio matemático e robótica** o contratado deverá possuir experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura em Matemática, Pedagogia, cursos na área de robótica ou informática educativa.**
3.8. Para ministrar a Oficina de Psicomotricidade para crianças da Educação Infantil: o contratado deverá comprovar experiência mínima de 1 (um) ano, como ministrante de aula para crianças da Educação infantil, além de apresentar certificado do profissional indicado que comprove ter formação em **Licenciatura ou Bacharel em Educação Física.**
3.9. Comprovação mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica do Instrutor**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço de característica equivalente, ou semelhante ou superior ao objeto licitado.

3.10. A empresa não poderá substituir o instrutor apresentado, sob pena de aplicação de sanções administrativas. A substituição somente será permitida mediante solicitação formal da Secretaria, em casos em que for constatada inadequação na prestação de serviços.
3.11. O pagamento referente aos serviços prestados será realizado exclusivamente pelas horas efetivamente ministradas nas aulas, conforme lista de presença dos alunos e relatórios de atividades apresentados pela contratada. O município se reserva o direito de não efetuar pagamento por aulas não realizadas, independentemente de justificativa apresentada pela contratada.
3.12. A Secretaria de consumo autorizada, solicitará por email as quantidades necessárias e a empresa terá o prazo de até 10 (dez) dias para a realização do serviço no local estipulado.
3.13. Todos os custos decorrentes de equipamentos, manuseio, impressões, transportes, deslocamento e alimentação correrão por conta da Contratada, incluindo os custos com os materiais necessários para realização das oficinas.
3.14. Todas oficinas deverão estar de acordo com a realidade de cada turma, prezando pela observância das normas e disciplinas locais. Além disso, deverão proporcionar excelente qualidade de ensino, atingindo seus objetivos através de fundamentos teóricos, exercícios práticos, atividades lúdicas, atividades individuais e/ou em grupo.
3.15. Os serviços licitados serão entregues mediante expedição de Ordem de Compra, por parte da Secretaria de Educação e enviada ao licitante vencedor por e-mail.
3.16. Todas as oficinas deverão estar de acordo com a realidade de cada turma, prezando pela observância das normas e disciplinas locais. Além disso, deverão proporcionar excelente qualidade de ensino, atingindo seus objetivos através de fundamentos teóricos, exercícios práticos, atividades lúdicas, atividades individuais e/ou em grupo.
3.17. A contratada deverá arcar com todos os custos decorrentes do transporte do instrutor e demais ônus decorrentes da execução adequada das oficinas.
3.18. Se o Contratado não cumprir com o prazo de execução dos serviços solicitados, sem justificativa formal aceita pela Administração, decairá seu direito de fornecer os produtos adjudicados, sujeitando-se a sanção prevista no edital.
3.19. Será de responsabilidade da contratada todo e qualquer fato superveniente que venha a ocorrer na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do objeto em epígrafe correrão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Referência	Funcional	Ação	Elemento	Vínculo	Secretaria Ordenadora da despesa
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
238	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
239	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
326	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
327	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
328	0012.0361.0013	1310	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
361	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
362	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	103	Secretaria de Educação
363	0012.0365.0013	1302	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
653	0012.0361.0013	1301	3339039659900000300	104	Secretaria de Educação
237	0012.0361.0013	1300	3339039659900000300	0	Secretaria de Educação
492	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
493	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
494	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	10181	Secretaria de Assistência Social
505	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	0	Secretaria de Assistência Social
605	0008.0245.0011	1102	3339039659900000300	1021	Secretaria de Assistência Social
613	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1023	Secretaria de Assistência Social
713	0008.0245.0011	1105	3339039659900000300	1073	Secretaria de Assistência Social
534	0027.0812.0014	1406	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo
548	0013.0392.0004	420	3339039659900000300	0	Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do § 3º do art. 7º da IN SEGES/ME nº 77 de 04 de novembro de 2022.
5.2. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail: **notasfiscais@ouroverdedooeste.pr.gov.br.**
5.3. O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da Contratada, sendo vedada à emissão de títulos ou boletos pela mesma.
5.4. A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
5.5. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
5.5.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
5.6. A contratada deverá atender à obrigatoriedade de retenção do imposto de renda. Dessa forma, na nota fiscal deverá ser informado o valor do imposto de renda a ser retido, conforme Decreto Municipal nº 050/2023.
5.7. O pagamento será efetuado via transferência Bancária, devendo para tanto a Empresa vencedora informar no ato da Entrega da Nota Fiscal a Agência Bancária e a Conta Corrente que deverá estar obrigatoriamente em nome da mesma.

CLÁUSULA SEXTA - DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
6.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 160, § 1º do Decreto 74/2023, de 15/12/2023.
6.3.1. Quando da prorrogação da ata de registro de preços, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a cumulação entre os períodos.
6.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada
6.6. Poderá ser realizado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, desde que celebrado antes do vencimento desta, e ainda, desde que haja saldo do quantitativo, devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração e se assim também for de interesse do fornecedor.
6.6.1. A comprovação de que os preços permanecem vantajosos se dará por meio de análise entre os preços contratados e aqueles praticados no mercado, através de Pesquisa de Preços, depreendendo-se sua economicidade, previamente à renovação do contrato, conforme § 1º do art. 160 do Decreto Municipal nº 74, de 15 de dezembro de 2023.

6.7. REVISÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.7.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
6.7.2.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
6.7.2.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
6.7.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
6.7.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.7.5. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
6.7.5.1. Neste caso, o fornecedor deverá formular pedido, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
b) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
c) Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
d) Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado;

histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

6.7.5.2. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.7.5.3. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

6.7.5.5. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a alteração contratual, através de Termo Aditivo, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7.7. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

6.7.8. Para solicitar o reequilíbrio não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido. Em caso de mora, a requerente deverá primeiramente efetuar o fornecimento dos produtos das notas de empenhos emitidas e recebidas pelo fornecedor.

6.7.9. A Fornecedora deverá cumprir com a entrega de todos os produtos requisitados e não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

6.8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.8.1. O registro do fornecedor será **cancelado** pelo gerenciador, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.8.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.8.4. O fornecedor ou prestador será notificado pessoalmente para apresentar defesa no prazo de cinco dias, a contar do recebimento da comunicação.

6.8.5. A notificação poderá ser feita por meio eletrônico.

6.8.6. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o gestor do contrato poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Administração:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Fornecedor, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

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

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Fornecedor;

7.1.4. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
7.1.5. Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.6. Providenciar os pagamentos à Contratada das Notas Fiscais devidamente atestadas, nos prazos fixados;
7.1.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e demais informações que esta venha a solicitar;
7.1.8. Aplicar ao Fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
7.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7.1.10. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pelo Fornecedor, exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de forças maiores, devidamente justificados e aceitos pela Contratante;
7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7.1.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes.
7.1.13. Em caso de baixa adesão de alunos nas turmas ofertadas, a Contratante irá avaliar a necessidade de remanejamento das turmas ou a suspensão temporária das aulas, até que regularize quantidade mínima adequada para a realização das aulas, mediante comunicação formal à contratada.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
8.1.1. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição, e solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionado particularmente com as entregas, com defeitos ou desajustes;
8.1.2. 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);
8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.1.7. 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 Contratante;
8.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
8.1.9. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
8.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
8.1.12. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
8.1.13. Dispor de todo o equipamento, material e recursos humanos necessários para a execução do objeto;
8.1.14. Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada, nem subcontratar, sem prévio assentimento da Administração;
8.1.15. Comunicar expressamente a Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer situação anômala do decorrer da aquisição do objeto;
8.1.16. Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros em decorrência de dolo ou culpa, na entrega do objeto, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;
8.1.17. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada para o fornecimento do objeto, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que não mencionadas no Termo de Referência, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
8.2. O licitante vencedor será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratadas, incluindo despesas com deslocamentos, uniformes, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente edital, isentando integralmente o Município.
8.3. A Contratada deverá encaminhar, junto à Nota Fiscal, registros fotográficos da realização das aulas, listas de chamada com datas, assinaturas dos alunos participantes e assinatura do professor, via e-mail, a fim de garantir a transparência e comprovação da realização das atividades.
8.4. Nos casos em que o objeto da contratação contemplar o fornecimento de materiais, a Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Secretaria responsável, materiais de qualidade e em boas condições de uso necessários à realização e continuidade das atividades, de modo a assegurar o bom andamento das aulas.
8.5. Para a **Oficina de Regência de Atividades Equestres**, a Contratada deverá disponibilizar espaço próprio e adequado à realização das atividades, bem como animais em condições de saúde, físicas e sanitárias apropriadas, compatíveis com as práticas equestres previstas, devendo assegurar o manejo, alimentação, cuidados e bem-estar dos animais durante todo o período de execução da oficina. Além disso, os animais deverão apresentar comportamento e aptidão adequados para as atividades propostas, sendo de responsabilidade da Contratada a disponibilização dos equipamentos e materiais necessários à condução, manejo e segurança dos participantes, bem como a manutenção das instalações e a adoção das medidas necessárias para garantir a segurança dos participantes e o adequado desenvolvimento das atividades.
8.6. Exclusivamente com relação ao **Curso de Montaria em Touros**, ficará sob inteira responsabilidade da empresa Contratada garantir Atendimento Médico necessário, o Fornecimento e Aptidão dos animais, bem como a contratação de Seguros de Vida, de acordo com o que se dispõe:
8.6.1. A Contratada deverá disponibilizar e manter no local de realização do Curso de Montaria em Touros, durante todo o período de execução das atividades práticas, 01 (uma) Unidade de Suporte Básico (USB) ou Avançado (UTI Móvel), devidamente equipada e homologada pelos órgãos competentes, permanecendo em local estratégico, de fácil acesso à arena.
8.6.2. Caso a ambulância necessite se ausentar do recinto para realizar a remoção de um acidentado, as atividades práticas com os animais deverão ser imediatamente suspensas até o retorno do veículo ou a chegada de uma unidade de substituição.
8.6.3. A equipe de atendimento médico de emergência que guarnece a ambulância deverá ser composta, no mínimo, por 01 (um) Técnico em Enfermagem ou Enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e 01 (um) Condutor de Veículo de Emergência, habilitado conforme as exigências do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

8.6.4. A Contratada deverá disponibilizar, sob sua exclusiva responsabilidade e às suas expensas, todos os animais necessários à execução do Curso de Montaria em Touros, incluindo touros especializados para rodeio, em quantidade suficiente para atender ao fluxo de alunos, respeitando as condições de saúde, aptidão e bem-estar animal. Deverá, ainda, manter animais de reserva disponíveis na arena para substituição imediata em caso de estresse, lesão, fadiga ou qualquer outra condição que comprometa a segurança ou a participação do animal nas atividades;
8.6.5. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 10.519, de 17 de julho de 2002, sendo expressamente proibido o uso de esporas com rosetas pontiagudas, sedéns cortantes ou quaisquer outros apetrechos que causem ferimentos, dor ou sofrimento atípico aos animais.
8.6.6. Correrão por conta exclusiva da Contratada todas as despesas com a logística de manejo, o que inclui o transporte em veículos adequados, o fornecimento de alimentação balanceada (feno/ração), cochos, hidratação constante e a limpeza diária dos locais de acomodação (bretes, piquetes ou baias).
8.6.7. Em cumprimento estrito ao Art. 4º, inciso IV da Lei Federal nº 10.519/2002, a Contratada obriga-se a contratar, sob suas expensas, uma Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais Coletivo em nome de todos os alunos inscritos, instrutores e equipe técnica atuante na arena/pista.
8.7. Com relação à **Oficina de Laço Comprido**, a Contratada deverá disponibilizar, por sua conta e exclusiva responsabilidade, local próprio, adequado e seguro para a realização das atividades, incluindo toda a infraestrutura necessária à execução da oficina, como pista ou área apropriada à prática da modalidade, instalações e demais estruturas necessárias. Deverá, ainda, fornecer todos os materiais, equipamentos e acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades, em quantidade suficiente e em condições adequadas de uso e conservação. Caberá à Contratada responsabilizar-se pela montagem, manutenção, conservação e adequação da estrutura disponibilizada, bem como pela organização do espaço e pela adoção das medidas de segurança necessárias à proteção dos participantes durante todo o período de execução da oficina, sem custos adicionais para a Contratante.
8.8. A Administração Pública exime-se de qualquer responsabilidade civil ou indenizatória em caso de óbito, invalidez, furto, roubo ou fuga dos animais fornecidos pela empresa licitada, correndo tais riscos integralmente por conta e ordem da empresa licitada.

CLÁUSULA NONA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
I) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
IV) Multa:

(1) Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;
9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
9.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
9.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
9.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
9.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
9.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS
10.1. Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO CONHECIMENTO DAS PARTES
11.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS CONTRATUAIS
12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos moldes do art. 92, XII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FISCAL DE CONTRATO

14.1. Secretaria de Educação:

14.1.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **ROSÂNGELA PIEDADE BARRETO**, Coordenadora Pedagógica, Matrícula nº 14711, lotada na Secretaria de Educação.

14.1.2. Na ausência da servidora supra designado, fica designado como suplente o servidor **FELIPE ALVES DA SILVA,** auxiliar administrativo, matrícula nº 2910270-2, lotado na Secretaria de Educação.

14.2. Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo:

14.2.1. Fica designada como Fiscal de Contrato a servidora **BRUNA FRANCIELI ALVES**, Técnica Desportiva, Matrícula nº 18471, lotada na Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.

14.2.2. Na ausência da servidora supra designada, fica designada como suplente a servidora **PATRICIA DOS REIS SERENINI**, Técnica Desportiva, Matrícula nº 2910465, lotada na Secretaria de Esportes, Cultura, Eventos e Turismo.

14.3. Secretaria de Assistência Social:

14.3.1. Ficam designadas como Fiscais de Contrato, as servidoras:

14.3.1.1. VANESSA DE SOUZA SOARES DA SILVEIRA, zeladora, matrícula nº 2910117, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica**.**

14.3.1.2. PATRÍCIA LAGO PEREIRA, orientador social, matrícula nº 5036114**,** lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica;

14.3.2. Na ausência das servidoras supra designadas, ficam designadas como suplentes as servidoras:

14.3.2.1. ALINE ABELHA TAVARES DOS SANTOS, pedagoga, matrícula nº 18771, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica.

14.3.2.2 ELISETE FERREIRA SOBRINHO DE OLIVEIRA, zeladora, matricula n° 29101134, lotada no Departamento de Gestão de Programas, Projetos Monitoramento e Proteção Social Básica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a contar de sua publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante comprovação da vantajosidade de preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 e Art. 160, § 1º do Decreto 74/2023, de 15/12/2023.

15.2. Poderá ser realizado contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, desde que celebrado antes do vencimento desta, e ainda, desde que haja saldo do quantitativo, devidamente demonstrada a vantajosidade para a Administração e se assim também for de interesse do fornecedor.

15.2.1. O contrato oriundo da Ata de Registro de Preços seguirá de forma independente e terá sua vigência nos termos do capítulo V da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. As partes obrigam-se a cumprir integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere ao tratamento de dados pessoais a que tenham acesso ou venham a tratar em razão do certame ou da execução do contrato administrativo.

16.2. A obrigação de observância à LGPD tem início a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou aceite expresso, estendendo-se durante toda a execução do contrato e, quando aplicável, após seu encerramento.

16.3. Os dados pessoais obtidos no contexto contratual somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observando-se os princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da transparência, da segurança, da prevenção e da responsabilização, conforme disposto no art. 6º da LGPD.

16.4. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais obtidos, com terceiros, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei ou mediante consentimento específico do titular, quando exigido.

16.5. O contratado deverá orientar e treinar seus empregados, colaboradores e eventuais subcontratados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, assumindo integral responsabilidade por eventuais violações.

16.6. O contratado deverá informar formalmente à Administração, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a celebração de qualquer contrato de suboperação ou subcontratação que envolva o tratamento de dados pessoais relacionado à execução contratual.
16.7. Após o término do tratamento dos dados, o contratado deverá eliminá-los, nos termos do art. 15 da LGPD, salvo as hipóteses previstas no art. 16 da mesma Lei, incluindo os casos em que haja obrigação legal ou contratual de retenção dos dados, enquanto não prescritas tais obrigações.
16.8. O contratado deverá exigir de seus suboperadores, subcontratados ou parceiros o cumprimento dos deveres estabelecidos nesta cláusula, permanecendo integralmente responsável pela observância da legislação e pelos eventuais danos decorrentes de descumprimento.
16.9. A contratante poderá realizar diligências, auditorias ou solicitar documentações para verificar o cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula, devendo o contratado atender prontamente a tais demandas, sob pena de responsabilização.
16.10. O contratado deverá prestar, no prazo fixado pela contratante (prorrogável justificadamente), quaisquer informações relativas ao tratamento de dados pessoais, inclusive sobre eventual descarte ou medidas de segurança adotadas.
16.11. Os bancos de dados formados em decorrência da execução do contrato, especialmente os que contenham dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente digital seguro e controlado, com registros individuais e rastreáveis de acessos, datas, horários e finalidades, conforme previsto no art. 37 da LGPD.
16.11.1. Sempre que possível, tais bases de dados deverão ser desenvolvidas em formato interoperável, de modo a permitir a reutilização das informações pela Administração Pública, nos termos e limites da LGPD.
16.12. O presente contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, para adequação às recomendações, resoluções ou determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), inclusive com a imposição de novos procedimentos ou restrições.
16.13. Os contratos e convênios firmados nos termos do §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à ANPD, nos termos da regulamentação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO
17.1. A CONTRATANTE deve observar e a CONTRATADA deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
17.1.1. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
17.1.2. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
17.1.3. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
17.1.4. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
17.1.5. "Prática obstrutiva":
17.1.5.1. Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;
17.1.5.2. Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO
18.1. O Extrato Contratual contendo os dados essenciais do presente instrumento será publicado no órgão oficial do Município, no prazo legal estipulado.
18.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para dirimir as dúvidas e os casos omissos, que porventura surgirem.

E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Ouro Verde do Oeste/PR, __ de _____de 2026.

CONTRATADA

MARLENE GONÇALVES DE ASSIS GOZZI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

VANESSA JANNING
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIOGO FRANCO DE SOUZA
SECRETÁRIO INTERINO DE ESPORTES, CULTURA, EVENTOS E TURISMO

LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

TESTEMUNHAS:
1._____ 2. _____

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 120/2026
PREGÃO Nº 067/2026 – MODALIDADE ELETRÔNICO
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº 067/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
NOME DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
DADOS BANCÁRIOS: (agência, conta e banco)
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
REPRESENTANTE:
CARGO DO REPRESENTANTE NA EMPRESA:
CARTEIRA DE IDENTIDADE:
CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
PREÇO (readequado ao lance vencedor)
PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
A validade da proposta será de 60 (sessenta dias).

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

MODELO - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE:.....
ENDEREÇO:.....
CNPJ/MF: ..... FONE: (0xx) .....
E-MAIL:

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Ouro Verde do Oeste, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

c) Não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

d) Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

e) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ouro Verde do Oeste nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Estamos sob o **regime de microempresa ou empresa de pequeno porte**, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **SIM ( ) NÃO ( ).**

h) Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato, (aac), _____ Função do representante legal, (aac), _____ Endereço residencial do representante legal, _____, Cidade_____, CEP:_____ nº do telefone _____ e-mail _____ RG nº _____ Órgão emissor ____/____ CPF nº _____

i) DADOS BANCÁRIOS:
Nome/código da Instituição:
Agência:
Conta:
Tipo de Conta: ( ) Conta Corrente
A Contratada deverá possuir conta bancária, preferencialmente, junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs: Se a empresa licitante possuir menores aprendizes deverá declarar essa condição.