



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026.

PROCESSO Nº 142/2026.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DA ABERTURA DA DISPUTA: 10/11/2026

HORÁRIO DA DISPUTA: 09:00 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema eletrônico no endereço eletrônico: www.bllcompras.com

OBJETO: A presente licitação visa a: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR.

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONCADOR-PR, inscrita no CNPJ N. 75.371.401/0001-57, por intermédio de seu **Agente de Contratação Maicon Fernando Sacoman, e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria 02/2026**, de 05 de janeiro de 2026, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO,



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR., nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 Dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 35/2024, regulamentos municipais, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.bllcompras.com, no dia 10 de novembro de 2026, com início às 09:00 horas, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até as 08:00 horas do dia 10 de novembro de 2026.

2. DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação para: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR. condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – www.blcompras.com -, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.blcompras.com.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.1.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RECURSOS FINANCEIROA

3.1.2 Dotação orçamentária

09.005.08.241.0290.2.088.3.3.90.39.00.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

09.005.08.241.0290.2.088.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Vinculo/Fonte: 1000 -162

Reduzido:419 - 681

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao presente Edital poderão ser feitas até as 17:00hs do dia 04/11/2026, **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita, pelo endereço de e-mail licitacao@roncador.pr.gov.br ou em campo específico no sítio eletrônico <https://roncador.pr.gov.br/>.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21.

4.5. 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 n. 14.133/21.

4.6. As razões de recurso e as contrarrazões serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou da divulgação da interposição do recurso.

4.7. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

4.7.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 15 minutos da intenção via sistema, sob pena de preclusão;

4.7.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata final do certame.

4.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, na 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.

4.9. O recurso ou o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou decisão recorrida até a deliberação final. Ainda, o acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste procedimento interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

5.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.3 Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. **NÃO poderão disputar esta licitação** (art. 14 da Lei 14.133/21):

6.1.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.1.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.1.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.1.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.1.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.2. A vedação de que trata o item 6.1.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.3. O impedimento de que trata o item 6.1.5 será também aplicado ao licitante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.4. **A critério da Administração e exclusivamente a aquisição do produto**, a empresa a que se referem os itens 6.1.3 e 6.1.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

6.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.6. Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na aquisição dos produtos, nos demais regimes de execução.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

7.2. 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 abertura da sessão pública.

7.3. Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4. Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:

7.4.1. Valor unitário e total do item/grupos ou valor global ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

7.4.2. Marca e/ou modelo

7.4.3. Fabricante

7.4.4. Descrição detalhada do objeto, conforme consta no Termo de Referência.

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8. 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.

7.9. O **prazo de validade** da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os licitantes deverão encaminhar, **antes da abertura da sessão pública**, nos termos deste Edital, juntamente com a proposta, todos os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório.

8.2 Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.3 As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4 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.

8.5 Os licitantes deverão preencher e protocolar, juntamente com as propostas e os documentos de habilitação, as declarações dispostas nos Anexos deste Edital: Memorial Descritivo, Anexo I - Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais; Anexo II- Declaração de Enquadramento ME/EPP e Anexo III- Informações necessárias para a Contratação Compromissos Firmados.

8.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6.1 Documento que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, em especial:

- a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

f) Procuração do representante do licitante na Concorrência, se for o caso.

8.7 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.7.1 A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.2 Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, através da Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, de acordo com a Portaria do MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;

8.7.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.7.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

8.7.5 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.7.6 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.7.7 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:

- a) Declaração de que está enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações
- b) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação.
- c) Existindo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração, para a regularização da documentação na forma do art. 43, §1º da LC 123/2006. A falta de regularização dos documentos no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, passível de aplicação das sanções previstas no §5º do art. 90, da Lei 14.133/21.

8.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

8.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote ou global.

9.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até uma hora antes da abertura da sessão pública.

9.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor registrado no sistema.

9.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital:

9.9.1 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.

9.9.2 No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

9.10 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratações no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados

9.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.13 O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser menor desconto.

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

9.15 Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.16 **DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:** será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006.

9.16.1 As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

9.16.2 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, contados pelo sistema após a comunicação automática.

9.16.3 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.16.4 Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

9.17 Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.17.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.17.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

9.17.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.17.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.18 Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e adquiridos produzidos ou prestados por:

9.18.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

9.18.2 empresas brasileiras;

9.18.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.18.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.18.5 persistindo se promoverá sorteio entre as empresas empatadas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

9.19 O prazo para a habilitação e envio da proposta reajustada, será de 30 minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Assim, definido o resultado da fase de lances, a Administração negociará condições mais vantajosas com o licitante que ofertar o melhor preço ou maior desconto.

10.2 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.3 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 licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

10.5 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

10.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5.3 Cadastro no Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

10.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será desclassificado, por falta de condições de participação.

10.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.8 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

10.9 Existindo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente 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.

11.2 O Agente de Contratação poderá consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.3 Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente a abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

11.4 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

11.5 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11.6 Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo de 15 (quinze) minutos para o registro, via sistema, das intenções recursais.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

12.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;

12.1.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

12.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa não será inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

12.5.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

12.7. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

12.8. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.9.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.9.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

12.10.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;

12.10.2. suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

12.10.3. suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.11. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

13. DOS PRAZOS E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.2 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

13.3 A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

13.4 Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.5 O prazo para a prestação dos serviços será após a ordem de serviço expedida pelo órgão solicitante/departamento solicitante.

13.6 A entrega dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

13.7 O item deverá atender as normas e regulamentações técnicas exigidos por lei e por este Edital.

13.8 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste anexo e na proposta, devendo ser substituído/refeitos/corrigidos/ no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação emitida por este Órgão Público, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.9 O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal de Contratos e acontecerá no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento do objeto.

13.10 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.11 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

13.12 A minuta do Contrato Administrativo encontra-se anexa ao edital.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento, decorrente da entrega do(s) produto(s) objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento dos produtos em cada autorização de fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.4 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.
- 15.5 Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 15.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 15.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 15.8 São partes integrantes deste Edital: Anexos, Contrato Administrativo, Decretos Municipais...

Roncador 26 de outubro de 2026

Maicon Fernando Sacoman
Pregoeiro Municipal



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

MEMORIAL DESCRITIVO

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 98.107,83 (Noventa e oito mil cento e sete reais e oitenta e três centavos).

Ordem	Especificação	Unid.	Quant	Valor. Unit.	Valor Total
1	Transporte rodoviário – Ônibus rodoviário, devidamente licenciado pelas agências reguladoras, com capacidade de 55 passageiros, com motoristas profissionais com experiencia em viagens intermunicipais, combustível, pedágio e demais despesas de deslocamento (incluindo as despesas do motorista com alimentação e hospedagem). Com deslocamento na cidade de Curitiba, para levar os passageiros até os pontos de passeio, ou buscar os mesmos em locais onde o passeio turístico já contemple o transporte. Seguro viagem – para todos os 55 passageiros Guia de Turismo – para acompanhar em todos os passeios Café da manhã, Almoço, jantar, lanche da manhã e lanche da tarde, para os 55 passageiros, sendo por pessoa: - 02 cafés da manhã completo - 02 almoços completo - 02 jantares completo	Unid.	01	98.107,83	98.107,83



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

- 02 lanches da manhã - 02 lanches da tarde (piqueniques) Total de refeição por pessoa: 10 Total geral de refeições: 550 OBS: As refeições de almoço, jantar, lanches da manhã e da tarde deverão ter o fornecimento de água, refrigerante e/ou suco. As refeições de café da manhã, deverão ter o fornecimento de água, suco, café, leite, chá, etc. Ingresso Trem Curitiba/Morretes. Ingresso Linha Turismo Curitiba Ingresso Baile Tradicional Gaúcho Pontos turísticos - GRATUITOS: - Jardim Botânico - Bosque do Alemão - Parque Barigui Hospedagem – 01 diária para todos os passageiros, em quartos com banheiro, ar condicionado, água para consumo, roupa de cama e banho. Hospedagem para todos os 55 passageiros				
---	--	--	--	--

OBS: OS CRISTERIOS A SEREM ATENDIDOS:

Para a execução adequada do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Registro e Regularidade:

Estar devidamente registrada no **CADASTUR (Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos do Ministério do Turismo)**, conforme a legislação aplicável;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Apresentar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido para as contratações públicas;

Possuir atividade econômica compatível com o objeto da contratação;

Comprovar capacidade para organização e execução de viagens turísticas para grupos, considerando as características e a quantidade de participantes envolvidos.

Transporte:

Disponibilizar **ônibus de turismo devidamente licenciado e regularizado**, com capacidade compatível com o número de participantes;

O veículo deverá possuir **ar-condicionado, cintos de segurança individuais, banheiro, poltronas reclináveis e condições adequadas de higiene, conservação e conforto**;

Os veículos deverão possuir Certificado de Registro e Licenciamento regular, seguro contra acidentes pessoais de passageiros – APP e demais documentos exigidos para o transporte intermunicipal de passageiros;

O motorista deverá possuir **CNH compatível com o veículo conduzido**, bem como atender às exigências legais aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros;

A contratada deverá responsabilizar-se pelo combustível, pedágios, estacionamento e demais despesas relacionadas ao deslocamento;

O transporte deverá ser realizado nos horários estabelecidos no roteiro, observando as condições de segurança, conforto e bem-estar das pessoas idosas e monitores;

A empresa deverá garantir a substituição do veículo em caso de pane, defeito mecânico ou qualquer outra situação que impeça a continuidade segura da viagem, sem prejuízo da execução do objeto.

Hospedagem:

A contratada deverá disponibilizar hospedagem em estabelecimento hoteleiro regularizado, localizado no município de Curitiba/PR, com condições adequadas de segurança, higiene, acessibilidade, conforto e atendimento ao público idoso;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A hospedagem deverá contemplar 01 (uma) diária para os 55 (cinquenta e cinco) participantes, conforme previsto no Plano de Trabalho;

Os quartos deverão possuir camas individuais convencionais ou camas de casal, conforme a composição dos ocupantes, sendo expressamente vedada a utilização de camas beliche, camas suspensas ou outras estruturas que exijam subir ou descer escadas para acesso ao leito;

A distribuição dos participantes nos quartos deverá ser previamente organizada pela contratada em conjunto com a equipe responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando as necessidades de conforto, segurança, privacidade e organização do grupo;

Deverá ser assegurada, sempre que houver casais entre os participantes, a possibilidade de acomodação conjunta em quarto com cama de casal, respeitada a manifestação de vontade dos interessados e a disponibilidade de acomodações compatíveis com as necessidades do grupo;

Os participantes que necessitarem de acompanhamento, apoio ou condições específicas de acomodação deverão ser considerados na organização dos quartos, mediante informações previamente fornecidas pela equipe responsável;

Os quartos deverão possuir camas em quantidade compatível com o número de ocupantes, colchões adequados e espaço suficiente para circulação, sendo vedada a acomodação de número de pessoas superior à capacidade autorizada do estabelecimento;

Deverá ser priorizada a disponibilização de quartos em pavimentos com acesso facilitado, preferencialmente no térreo ou em locais atendidos por elevador, quando necessário, de modo a reduzir dificuldades de locomoção;

O estabelecimento deverá dispor de condições de acessibilidade e segurança compatíveis com as necessidades das pessoas idosas, incluindo circulação segura, pisos em boas condições, iluminação adequada e acesso facilitado às áreas comuns;

Os quartos deverão dispor de banheiro privativo, roupas de cama, toalhas de banho, ventilação adequada e demais itens básicos necessários à hospedagem;

Deverá ser fornecida água potável para consumo dos participantes durante o período de hospedagem, sem custo adicional para a Administração, conforme as condições estabelecidas no Plano de Trabalho;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A hospedagem deverá incluir o café da manhã previsto no Plano de Trabalho, servido em local adequado, acessível e com capacidade para atender a todos os participantes;

O estabelecimento deverá possuir estrutura adequada para receber grupos de pessoas idosas, proporcionando condições de segurança, privacidade, higiene, conforto e autonomia;

A contratada deverá informar previamente à Secretaria Municipal de Assistência Social o nome e endereço do estabelecimento, contatos, quantidade e configuração dos quartos, capacidade de cada acomodação, existência de elevadores e condições de acessibilidade, além das demais informações necessárias à organização e fiscalização da hospedagem;

Eventual substituição do estabelecimento hoteleiro deverá ser previamente comunicada e autorizada pela Administração, devendo o estabelecimento substituto apresentar condições iguais ou superiores às inicialmente contratadas.

Alimentação:

Fornecer integralmente as refeições previstas no Plano de Trabalho, compreendendo **cafés da manhã, lanches da manhã, almoços, lanches da tarde/piqueniques e jantares**;

As refeições deverão ser servidas em estabelecimentos com estrutura adequada para atendimento de grupos e em condições compatíveis com as normas sanitárias vigentes;

Os alimentos deverão ser preparados, armazenados, transportados e servidos de acordo com as normas de higiene e segurança alimentar aplicáveis;

A alimentação deverá ser adequada ao público infantojuvenil e compatível com os horários estabelecidos no roteiro;

Deverão ser fornecidas as bebidas previstas na composição dos serviços, conforme especificações do Plano de Trabalho;

Os locais de alimentação deverão possuir espaço suficiente para acomodação de todo o grupo, evitando-se a necessidade de divisão inadequada dos participantes;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A contratada deverá observar, sempre que previamente informadas pela equipe responsável, eventuais restrições ou necessidades alimentares dos participantes, buscando assegurar alimentação adequada e segura.

Seguro Viagem:

A contratada deverá providenciar **seguro viagem para todos os participantes**, contemplando as **50 pessoas idosas e os 05 monitores**, totalizando 55 pessoas;

O seguro deverá possuir validade durante todo o período da viagem, abrangendo os deslocamentos e atividades previstas no roteiro;

Deverá contemplar cobertura para acidentes pessoais e demais coberturas previstas na contratação;

A contratada deverá disponibilizar previamente à Secretaria Municipal de Assistência Social os documentos comprobatórios da contratação do seguro e a relação dos participantes segurados;

Em caso de necessidade de utilização do seguro durante a viagem, a contratada deverá prestar o suporte necessário para acionamento da assistência contratada.

Acompanhamento e Monitoramento:

Disponibilizar **guia de turismo devidamente credenciado**, conforme as exigências legais aplicáveis, para acompanhamento do grupo durante as atividades previstas no roteiro;

O guia deverá possuir conhecimento dos locais turísticos visitados e prestar informações de caráter histórico, cultural, turístico e ambiental aos participantes;

O guia deverá trabalhar em articulação com os monitores e com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social;

A atuação do guia de turismo **não substitui a responsabilidade dos monitores pela supervisão e acompanhamento das crianças e adolescentes**;

A contratada deverá manter responsável ou canal de comunicação disponível durante todo o período da viagem para atendimento de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços contratados;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A contratada deverá colaborar com a equipe da Secretaria Municipal de Assistência Social na organização dos embarques, desembarques, deslocamentos, refeições, hospedagem e visitas.

Cronograma e Roteiro:

Apresentar roteiro detalhado, contendo **horários de saída e retorno, pontos de parada, locais de alimentação, hospedagem, atrativos turísticos, deslocamentos e demais atividades previstas;**

Cumprir o roteiro estabelecido no Plano de Trabalho e na Ficha de Informações;

O roteiro deverá contemplar as atividades previstas em **Curitiba/PR e Morretes/PR**, incluindo o passeio de trem Curitiba/Morretes e os demais atrativos definidos para a viagem;

Os horários deverão ser organizados de forma a garantir o cumprimento da programação sem comprometer os períodos destinados à alimentação, descanso e hospedagem;

Eventuais alterações no roteiro somente poderão ocorrer mediante justificativa e prévia comunicação à equipe responsável, especialmente quando puderem afetar os serviços contratados ou a segurança dos participantes;

A contratada deverá observar as condições de trânsito, deslocamento e funcionamento dos atrativos turísticos para garantir a adequada execução da programação.

Ingressos para Atrativos Turísticos:

A contratada deverá fornecer e garantir os **ingressos de acesso aos atrativos turísticos previstos no roteiro**, incluindo os ingressos para o passeio de trem Curitiba/Morretes e para a Linha Turismo de Curitiba, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;

Os ingressos deverão ser compatíveis com o número total de participantes;

A contratada deverá realizar previamente os agendamentos e reservas necessários para garantir o acesso do grupo aos atrativos;

Os ingressos, vouchers, bilhetes ou demais comprovantes necessários deverão ser disponibilizados à equipe responsável em tempo hábil para organização da viagem;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A empresa deverá garantir que os horários das reservas sejam compatíveis com o roteiro previamente estabelecido.

Segurança e Bem-Estar dos Participantes:

A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições de **segurança, integridade física, privacidade, dignidade, conforto e bem-estar das pessoas idosas**;

A contratada deverá colaborar com a equipe de monitores e da Secretaria Municipal de Assistência Social para garantir a adequada organização do grupo durante os deslocamentos, alimentação, hospedagem e visitas;

Em caso de emergência, acidente, indisposição ou qualquer ocorrência envolvendo os participantes, a contratada deverá prestar o suporte necessário e comunicar imediatamente os responsáveis pelo grupo;

A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para minimizar riscos relacionados ao transporte, hospedagem, alimentação e participação nos atrativos turísticos;

A empresa deverá comunicar imediatamente à equipe responsável qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança ou a continuidade da programação.

Organização e Informações Prévias:

Antes da realização da viagem, a contratada deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Assistência Social todas as informações necessárias para o planejamento e acompanhamento da execução, incluindo: Identificação e endereço do hotel; telefone e demais contatos do estabelecimento hoteleiro; quantidade e configuração dos quartos; capacidade de cada quarto; distribuição prevista dos participantes e monitores; confirmação das reservas de hospedagem; horários de check-in e check-out; confirmação das refeições; confirmação dos ingressos e reservas dos atrativos; informações referentes ao seguro viagem; identificação do guia de turismo; identificação do veículo e motorista responsável pelo transporte;

Informações sobre do baile gaúcho.

A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer alteração relacionada ao **transporte, hospedagem, alimentação, seguro, guia, ingressos ou demais serviços integrantes do pacote**, devendo assegurar, em caso de



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

necessidade de substituição, a manutenção das mesmas condições ou de condições superiores às originalmente contratadas.

Considerando a **natureza e a complexidade do objeto**, bem como a necessidade de contratação de empresa especializada para organização, coordenação e execução integrada de viagem turística destinada a **50 (cinquenta) pessoas idosas atendidas pelo SCFV 60+ e 05 (cinco) monitores**, totalizando 55 (cinquenta e cinco) participantes, serão exigidos documentos complementares que permitam à Administração verificar a **compatibilidade da empresa com o objeto pretendido, sua regularidade no setor turístico e sua experiência na execução de serviços de natureza semelhante**.

A exigência decorre das características específicas da contratação, que não se limita ao simples fornecimento de transporte, mas envolve a **coordenação integrada de transporte rodoviário, hospedagem, alimentação, seguro viagem, guia de turismo, ingressos, reservas, deslocamentos e demais serviços necessários à execução do roteiro**, conforme previsto no ETP e no Plano de Trabalho do Termo de Convênio nº 050/2026.

Dessa forma, para fins de análise da proposta final e sem prejuízo dos documentos de habilitação exigidos no momento próprio do procedimento, deverão ser apresentados, conforme as condições estabelecidas no edital:

Comprovação de inscrição e regularidade no CADASTUR

A licitante deverá apresentar **comprovante de inscrição regular no CADASTUR – Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos**, mantido pelo Ministério do Turismo, compatível com a atividade desenvolvida pela empresa e com o objeto da contratação, quando exigível pela legislação aplicável.

Atestado(s) de capacidade técnica

A licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução anterior, de forma satisfatória, de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

Os documentos deverão comprovar experiência anterior em atividades relacionadas à **organização, agenciamento, coordenação ou execução de viagens turísticas**, preferencialmente envolvendo grupos de pessoas e serviços integrados de natureza semelhante aos ora contratados.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Informações relativas à estrutura de execução do serviço

A proposta deverá apresentar, de forma clara, as informações necessárias à verificação de que o pacote ofertado atende integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, no mínimo:

- identificação da empresa responsável pelo agenciamento da viagem;
- identificação e características dos serviços de transporte ofertados;
- identificação do estabelecimento de hospedagem proposto;
- confirmação da disponibilidade de **01 (uma) diária de hospedagem**;
- informação prévia quanto à organização da hospedagem dos participantes, com distribuição dos quartos de acordo com as necessidades individuais das pessoas idosas, priorizando camas convencionais e vedando a utilização de beliches ou camas suspensas. Deverá ser considerada a acomodação conjunta de casais participantes da viagem, sempre que houver essa situação, respeitando-se a composição dos casais e suas preferências, de modo a garantir conforto, privacidade e bem-estar. A organização dos quartos também deverá considerar a proximidade ou permanência dos monitores em acomodações próximas, facilitando o acompanhamento e o suporte necessário durante a hospedagem.
- confirmação do fornecimento de **água mineral para consumo nos quartos**;
- descrição da alimentação incluída no pacote, bem como onde serão realizadas as refeições;
- confirmação da contratação de seguro viagem para os **55 participantes**;
- identificação ou comprovação da disponibilidade de **guia de turismo**, devidamente cadastrado no CADASTUR;
- confirmação da inclusão dos ingressos e reservas necessários ao passeio de trem **Curitiba/Morretes, Linha Turismo de Curitiba** e ao **Baile Tradicional Gaúcho**;
- confirmação do atendimento integral do roteiro estabelecido pela Administração.

Declaração de atendimento integral do objeto

A licitante deverá apresentar declaração de que, caso seja vencedora, possui condições de **executar integralmente o pacote turístico nas datas estabelecidas**, atendendo às condições de transporte, hospedagem, alimentação, seguro viagem, guia, ingressos e demais serviços previstos neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A declaração deverá contemplar, ainda, o compromisso de manutenção das condições ofertadas durante a execução do objeto e de comunicação imediata à Administração acerca de qualquer situação que possa comprometer o cumprimento do roteiro.

Documentação relativa aos serviços de terceiros

Considerando que a agência de turismo poderá utilizar estabelecimentos e prestadores terceirizados para a execução dos serviços integrantes do pacote, a contratada deverá permanecer **integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto**, inclusive pelos serviços prestados por terceiros, devendo esta, apresentar declaração de ciência de que será responsável pela execução do objeto, mesmo que utilize serviços de terceiros.

A eventual utilização de terceiros não afastará a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade, regularidade, segurança e cumprimento dos serviços previstos.

Declaração de ciência quanto à possibilidade de reagendamento da viagem

A licitante deverá apresentar **declaração expressa de ciência e concordância** de que a viagem poderá ser **reagendada pela Administração Municipal**, sem caracterização de inadimplemento contratual ou incidência de penalidades à Administração, quando houver situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos participantes ou a adequada execução do roteiro.

A possibilidade de reagendamento poderá ocorrer, especialmente, diante de **condições meteorológicas adversas ou situações de risco**, tais como previsão ou ocorrência de chuvas intensas, temporais, vendavais, tempestades, descargas atmosféricas, alagamentos, deslizamentos, interdições de rodovias, emissão de alertas meteorológicos ou da Defesa Civil, condições inseguras de tráfego ou outras circunstâncias que possam representar risco às **crianças, adolescentes, monitores, motoristas e demais participantes**.

A decisão pelo reagendamento será tomada pela **Administração Municipal, em conjunto com a equipe responsável pelo acompanhamento da viagem**, considerando as informações oficiais dos órgãos competentes, especialmente os alertas meteorológicos e da Defesa Civil, bem como as condições efetivamente verificadas para o deslocamento e realização das atividades previstas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A empresa contratada deverá estar ciente de que, em tais situações, deverá **manter a disponibilidade e preservar, as condições originalmente contratadas**, procedendo ao reagendamento dos serviços para nova data a ser definida pela Administração, sem cobrança de valores adicionais decorrentes exclusivamente da alteração motivada por condições de segurança.

A nova data deverá ser definida **de comum acordo entre a Administração e a empresa contratada, com as devidas autorização da Secretaria de Estado do Turismo**, observadas a disponibilidade dos serviços, a vigência do instrumento contratual e do convênio, bem como as demais condições administrativas necessárias à realização da viagem.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO/ ENTREGA

Prazo de entrega/execução

A execução dos serviços objeto da presente contratação deverá ocorrer nos dias **18 e 19 de novembro de 2026**, conforme roteiro, programação e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Plano de Trabalho vinculado ao **Termo de Convênio nº 050/2026, Protocolo nº 25.153.023-8**, celebrado entre a Secretaria de Estado do Turismo – SETU e o Município de Roncador/PR, no âmbito do Programa **Paraná + Viagem**.

A contratação deverá contemplar a **execução integral e coordenada dos serviços necessários à realização da viagem**, abrangendo transporte rodoviário, hospedagem, alimentação, seguro viagem, acompanhamento de guia de turismo, ingressos, reservas, passeio de trem entre Curitiba e Morretes, utilização da Linha Turismo de Curitiba e demais serviços expressamente previstos neste Termo de Referência.

A empresa contratada deverá estar com todos os serviços **previamente organizados, reservados e confirmados** antes do início da viagem, de forma que não haja necessidade de providências adicionais por parte da Administração que sejam de responsabilidade da contratada.

Considerando que o grupo será composto por **50 (cinquenta) pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV 60+ e 05 (cinco) monitores**, totalizando **55 (cinquenta e cinco participantes)**, a contratada deverá assegurar que todos os serviços estejam dimensionados e preparados para atender integralmente ao grupo durante todo o período da viagem.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Do transporte

O transporte deverá estar disponível no Município de Roncador/PR na data e horário estabelecidos pela Administração para o início da viagem, devendo permanecer à disposição para cumprimento integral do roteiro contratado.

O veículo utilizado deverá estar em **perfeitas condições de segurança, conservação, higiene e funcionamento**, devidamente licenciado e autorizado pelos órgãos competentes para o transporte turístico de passageiros, acompanhado de motorista devidamente habilitado e apto à execução do serviço.

A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, incluindo **combustível, pedágios, estacionamento, taxas, remuneração e despesas dos motoristas, manutenção do veículo e demais custos necessários à execução do deslocamento**, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Da hospedagem

A hospedagem deverá estar previamente reservada e disponível para o grupo durante o período estabelecido no roteiro, em estabelecimento compatível com as condições exigidas neste Termo de Referência.

Os participantes deverão ser acomodados em quartos com capacidade adequada à quantidade de hóspedes, considerando as necessidades individuais das pessoas idosas e garantindo conforto, privacidade, segurança e condições apropriadas de descanso. Deverá ser vedada a utilização de beliches ou camas suspensas, priorizando-se camas convencionais, individuais ou de casal, conforme a composição dos participantes.

A organização da hospedagem deverá **prever expressamente a acomodação conjunta dos casais participantes da viagem**, em quartos com cama de casal, sempre que aplicável, respeitando a composição dos casais e garantindo sua privacidade e conforto. Os demais participantes deverão ser distribuídos nos quartos de forma organizada, considerando suas necessidades individuais e preferências, conforme orientações da Administração Municipal.

Os quartos deverão apresentar condições adequadas de **higiene, conservação, segurança, ventilação, acessibilidade e conforto**, dispondo de camas em quantidade suficiente para todos os hóspedes, banheiro em condições adequadas de uso e espaço para circulação segura.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Deverá ser disponibilizada **água mineral para consumo nos quartos**, em quantidade adequada ao número de hóspedes.

A contratada deverá apresentar previamente as informações sobre a hospedagem e observar as orientações da Administração Municipal quanto à distribuição dos participantes, assegurando que os casais sejam acomodados conjuntamente e que todos os idosos disponham de condições adequadas de segurança, privacidade e bem-estar durante a estadia.

Da alimentação

As refeições previstas no roteiro deverão ser fornecidas nos dias, horários e quantidades estabelecidos neste Termo de Referência, devendo a contratada assegurar que os estabelecimentos escolhidos possuam capacidade suficiente para atender simultaneamente todo o grupo.

Os serviços de alimentação deverão ser prestados em condições adequadas de **higiene, segurança alimentar, organização e conforto**, observando-se a legislação sanitária aplicável.

Dos ingressos, reservas e atrações

A contratada deverá providenciar antecipadamente todos os ingressos, reservas, bilhetes e demais autorizações necessárias para o acesso do grupo aos atrativos previstos no roteiro.

Deverá ser assegurada a disponibilidade para todos os 55 (cinquenta e cinco) participantes, evitando-se situações de indisponibilidade, lotação, ausência de reserva ou impossibilidade de acesso aos atrativos previamente contratados.

A contratada deverá garantir, em especial, a reserva e disponibilização dos serviços relacionados ao passeio de trem entre Curitiba e Morretes, bem como aos demais atrativos turísticos, à Linha Turismo de Curitiba, e ao Baile Tradicional Gaúcho, conforme programação estabelecida.

Do seguro viagem

A contratada deverá providenciar seguro viagem para todos os 55 (cinquenta e cinco) participantes, com cobertura durante todo o período da viagem e em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho do convênio.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A comprovação da contratação do seguro deverá ser disponibilizada à Administração antes do início da viagem.

Do acompanhamento e coordenação

A empresa contratada deverá assegurar a coordenação integrada de todos os serviços, mantendo comunicação permanente com os responsáveis indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

A contratada deverá possuir condições de solucionar, de forma imediata, eventuais problemas relacionados a transporte, hospedagem, alimentação, reservas, ingressos, seguro ou demais serviços integrantes do objeto, de modo a evitar prejuízos à programação e, principalmente, à segurança e ao bem-estar dos participantes.

A eventual contratação de terceiros para execução de qualquer dos serviços não afastará a responsabilidade integral da empresa contratada perante o Município, que permanecerá responsável pela qualidade, regularidade, segurança e cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Das condições meteorológicas e do eventual reagendamento

A contratada deverá estar ciente de que, em situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos participantes, especialmente em razão de condições meteorológicas adversas, a Administração poderá determinar o reagendamento da viagem.

Poderão ensejar o reagendamento, entre outras situações, a ocorrência ou previsão de chuvas intensas, temporais, vendavais, tempestades, descargas atmosféricas, alagamentos, deslizamentos, interdições de rodovias, condições inadequadas de tráfego, alertas meteorológicos ou alertas emitidos pela Defesa Civil e demais órgãos oficiais, quando tais circunstâncias representarem risco à integridade dos participantes ou inviabilizarem a execução segura do roteiro.

Nessas situações, a empresa contratada deverá colaborar com a Administração para o reagendamento da viagem para nova data, preservando, sempre que possível, as condições originalmente contratadas, sem cobrança de valores adicionais decorrentes exclusivamente da alteração motivada por situação de risco.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Da conclusão da execução

A execução será considerada concluída somente após o cumprimento integral do roteiro e de todos os serviços contratados, incluindo o retorno dos participantes ao Município de Roncador/PR, sem prejuízo das obrigações posteriores eventualmente decorrentes da contratação.

Qualquer alteração no roteiro, nos serviços, nos horários ou nos estabelecimentos previamente contratados deverá ser previamente comunicada e submetida à apreciação da Administração, salvo situações emergenciais que exijam providência imediata para preservação da segurança dos participantes.

A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, seguro, ingressos, reservas, taxas, pedágios, estacionamento, encargos, tributos, mão de obra e demais custos direta ou indiretamente relacionados à prestação dos serviços, não podendo ser repassado ao Município qualquer custo adicional que já esteja compreendido no objeto contratado.

Local, horário e endereço de entrega:

A execução dos serviços ocorrerá nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, tendo como ponto de partida e retorno o Município de Roncador/PR, contemplando deslocamentos, hospedagem, alimentação, atividades turísticas e demais serviços previstos na programação abaixo.

O embarque dos participantes ocorrerá no Município de Roncador/PR, em local previamente definido e informado pela Secretaria Municipal de Assistência Social à contratada.

A contratada deverá disponibilizar o veículo no local de embarque com antecedência suficiente para organização dos participantes, conferência dos procedimentos necessários e início da viagem no horário estabelecido pela Administração.

18/11/2026 1º DIA – 2º DIA 19/11/2026 – RONCADOR /
CURITIBA / MORRETES / CURITIBA

Horário	Atividade
00h00	Saída do Município de Roncador/PR
06h00	Chegada em Curitiba/PR



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Horário	Atividade
06h30	Café da manhã em restaurante local de Curitiba/PR
08h00	Descida de trem – Curitiba/PR → Morretes/PR
10h00	Lanche de bordo
12h00	Almoço em restaurante local de Morretes/PR
14h00	Retorno para Curitiba/PR (ônibus deverá ir até Morretes para buscar o pessoal)
15h30	Visita ao Jardim Botânico de Curitiba/PR
16h00	Piquenique no Jardim Botânico
17h00	Retorno ao hotel para banho e organização dos participantes
18h30	Jantar em restaurante local de Curitiba/PR
19h30	Baile tradicional gaúcho
23h00	Retorno ao hotel

18/11/2026 2º DIA – 19/11/2026 – CURITIBA / RONCADOR

Horário	Atividade
07h00	Café da manhã no hotel
08h30	Passeio de ônibus pela Linha Turismo de Curitiba
10h00	Lanche de bordo
12h00	Almoço em restaurante local de Curitiba/PR
13h30	Visita ao Bosque do Alemão
15h00	Visita ao Parque Barigui
15h15	Piquenique no Parque Barigui
17h00	Saída de Curitiba/PR para retorno a Roncador/PR



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Horário	Atividade
19h00	Parada para jantar em restaurante localizado no trajeto de retorno

Das condições de execução do roteiro

A programação acima constitui o roteiro básico de execução da viagem, devendo ser integralmente observada pela contratada, salvo alterações previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou decorrentes de situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos participantes.

Os horários indicados poderão sofrer pequenos ajustes decorrentes de condições de trânsito, tempo de deslocamento, funcionamento dos atrativos, condições operacionais do transporte, atrasos de terceiros ou outras circunstâncias inerentes à execução da viagem, desde que tais alterações não prejudiquem a realização das atividades contratadas e sejam comunicadas à equipe responsável.

A contratada deverá realizar previamente todas as reservas, agendamentos e confirmações necessárias, especialmente para o passeio de trem, hospedagem, restaurantes, Linha Turismo e demais atrativos previstos, de modo que o grupo tenha condições de cumprir a programação estabelecida.

Da responsabilidade pelo cumprimento dos horários

A empresa contratada deverá organizar a logística dos serviços de forma a compatibilizar os horários de transporte, alimentação, hospedagem, passeios, ingressos e demais atividades, evitando conflitos entre os serviços contratados.

A contratada deverá considerar, em seu planejamento, os tempos necessários para embarque e desembarque dos participantes, deslocamentos, estacionamento, acesso aos atrativos, organização do grupo e demais procedimentos necessários, especialmente em razão de se tratar de grupo composto por crianças e adolescentes.

Eventuais alterações decorrentes de fatores imprevisíveis deverão ser imediatamente comunicadas ao responsável indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, cabendo à contratada apresentar solução que minimize os impactos sobre a programação.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Das situações de risco e reagendamento

Caso, antes ou durante a viagem, sejam identificadas condições que possam colocar em risco a integridade dos participantes, especialmente em razão de chuvas intensas, temporais, vendavais, tempestades, descargas atmosféricas, alagamentos, deslizamentos, interdições de rodovias, condições inadequadas de tráfego, alertas meteorológicos ou da Defesa Civil, a Administração poderá determinar a alteração da programação ou o reagendamento da viagem, priorizando-se sempre a segurança das crianças, adolescentes, monitores e demais participantes.

Nessas situações, a contratada deverá prestar o suporte necessário para reorganização dos serviços e, quando determinado o reagendamento, deverá colaborar para a manutenção das condições originalmente contratadas, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

A empresa contratada obriga-se a:

- I. Executar os serviços em estrita conformidade com as especificações, condições, roteiro, quantidades, datas, horários e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Plano de Trabalho vinculado ao Convênio nº 050/2026, Protocolo nº 25.153.023-8, e na proposta apresentada.
- II. Responsabilizar-se integralmente pela organização, coordenação e execução da viagem, assegurando a prestação de todos os serviços que compõem o objeto, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, seguro viagem, acompanhamento de guia de turismo, ingressos, reservas, passeio de trem, Linha Turismo e demais serviços previstos no roteiro.
- III. Disponibilizar transporte adequado para o deslocamento dos 55 (cinquenta e cinco) participantes, sendo 50 (cinquenta) pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV 60+ e 05 (cinco) monitores, utilizando veículo devidamente licenciado, regularizado e autorizado pelos órgãos competentes, em perfeitas condições de segurança, conservação, higiene e funcionamento.
- IV. Disponibilizar motorista devidamente habilitado e capacitado para condução do veículo utilizado, observando integralmente a legislação de trânsito, as normas aplicáveis ao transporte de passageiros e os períodos legais de descanso e condução.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

V. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas relacionadas ao transporte, incluindo combustível, pedágios, estacionamento, taxas, manutenção, remuneração e despesas dos motoristas e demais custos necessários à perfeita execução dos deslocamentos previstos no roteiro.

VI. Providenciar e garantir a hospedagem de todos os participantes em estabelecimento que atenda às condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando acomodações adequadas às necessidades das pessoas idosas, com camas convencionais, vedada a utilização de beliches ou camas suspensas, e garantindo a acomodação conjunta dos casais participantes da viagem, em quartos com cama de casal, quando aplicável. A distribuição dos demais participantes deverá considerar a capacidade dos quartos, a privacidade, o conforto, a segurança e o bem-estar de todos os hóspedes.

VII. Garantir que os quartos disponibilizados apresentem condições adequadas de higiene, segurança, conservação, ventilação, conforto e privacidade, contendo camas em quantidade suficiente para os hóspedes e observando a organização dos participantes definida pela Administração.

VIII. Disponibilizar água mineral para consumo nos quartos, em quantidade compatível com o número de hóspedes e com o período de permanência.

IX. Responsabilizar-se pela organização e fornecimento de todas as refeições e lanches previstos no roteiro, observando os horários, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, devendo os estabelecimentos utilizados possuir capacidade suficiente para atendimento adequado do grupo.

X. Garantir que os serviços de alimentação sejam prestados em estabelecimentos que atendam às normas sanitárias aplicáveis e apresentem condições adequadas de higiene, segurança alimentar, organização e conforto.

XI. Providenciar, antecipadamente, todas as reservas, agendamentos, ingressos, bilhetes e autorizações necessárias para a realização das atividades previstas no roteiro, garantindo o acesso de todos os 55 (cinquenta e cinco) participantes aos serviços e atrativos contratados.

XII. Garantir a realização do passeio de trem entre Curitiba/PR e Morretes/PR, conforme data e horário previstos no roteiro, responsabilizando-se pelas reservas e pelos bilhetes necessários para todos os participantes.

XIII. Garantir a utilização da Linha Turismo de Curitiba, conforme programação estabelecida, providenciando previamente os procedimentos necessários para que todo o grupo possa usufruir do serviço.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

XIV. Garantir a participação dos 55 participantes da viagem o acesso ao Baile Tradicional Gaúcho, conforme programação estabelecida, providenciando previamente os procedimentos necessários para que todo o grupo possa usufruir do serviço.

XV. Disponibilizar guia de turismo devidamente habilitado e cadastrado no CADASTUR, quando exigível, para acompanhamento e orientação do grupo durante as atividades previstas, observando as normas aplicáveis ao exercício da atividade turística.

XVI. Providenciar seguro viagem para os 55 (cinquenta e cinco) participantes, com cobertura durante todo o período da viagem, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho do convênio, disponibilizando à Administração, previamente ao início da viagem, a documentação comprobatória da contratação e das respectivas coberturas.

XVII. Manter comunicação permanente com a equipe indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social durante a execução da viagem, informando imediatamente qualquer ocorrência, atraso, alteração, indisponibilidade ou situação que possa comprometer a execução do roteiro ou a segurança dos participantes.

XVIII. Considerando que o público participante é composto por crianças e adolescentes, adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança, proteção, integridade física e bem-estar dos participantes durante a execução dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da equipe responsável pelo acompanhamento da viagem.

XIX. Responsabilizar-se pela coordenação dos prestadores e estabelecimentos eventualmente utilizados na execução dos serviços, permanecendo integralmente responsável perante o Município pela qualidade, regularidade e adequada prestação dos serviços, ainda que estes sejam executados por terceiros.

XXI. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto, especialmente problemas relacionados a transporte, hospedagem, alimentação, ingressos, reservas, seguro, condições climáticas ou funcionamento dos atrativos, apresentando solução adequada para minimizar eventuais prejuízos.

XXII. Não substituir veículo, estabelecimento de hospedagem, restaurante, guia, atrativo ou qualquer outro serviço integrante do objeto sem prévia comunicação à Administração, salvo situações emergenciais que exijam providência imediata,



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

devendo eventual substituição manter condições iguais ou superiores às originalmente contratadas.

XXIII. Estar ciente e aceitar que, diante de situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos participantes, especialmente chuvas intensas, temporais, vendavais, tempestades, descargas atmosféricas, alagamentos, deslizamentos, interdições de rodovias, condições inseguras de tráfego, alertas meteorológicos ou da Defesa Civil, a Administração poderá determinar a alteração da programação ou o reagendamento da viagem, prevalecendo, em qualquer circunstância, a preservação da segurança e da integridade física das crianças, adolescentes, monitores e demais participantes.

XXIV. Nas situações previstas no inciso anterior, colaborar com a Administração na definição de nova data e na reorganização dos serviços contratados, preservando, sempre que possível, as condições originalmente estabelecidas e sem cobrança de valores adicionais decorrentes exclusivamente do reagendamento motivado por situação de risco.

XXV. Cumprir os horários e o roteiro estabelecidos neste Termo de Referência, realizando previamente o planejamento necessário para considerar os tempos de deslocamento, embarque, desembarque, alimentação, acesso aos atrativos, estacionamento e demais procedimentos necessários à adequada execução da programação.

XXVI. Responsabilizar-se por solucionar, às suas expensas, eventuais problemas decorrentes da indisponibilidade ou falha dos serviços contratados, inclusive quando ocasionados por prestadores ou estabelecimentos por ela contratados, de modo a evitar prejuízos à programação da viagem e aos participantes.

XXVII. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços, sem que a fiscalização exercida pelo Município exclua ou reduza essa responsabilidade.

XXVIII. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando à Administração qualquer alteração relevante em sua situação jurídica, fiscal, técnica ou operacional.

XXIX. Cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, da legislação relacionada ao turismo, transporte de passageiros, acessibilidade, segurança,



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

hospedagem, alimentação, seguro e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

XXX. Observar as disposições estabelecidas no Programa Paraná Mais Viagem, no Termo de Convênio nº 050/2026, Protocolo nº 25.153.023-8, bem como as orientações, condições e demais exigências estabelecidas pela Secretaria de Estado do Turismo – SETU e pelo Município de Roncador/PR.

XXXI. Fornecer à Administração, sempre que solicitado, documentos, comprovantes, reservas, bilhetes, apólices, informações e demais elementos necessários à fiscalização, ao acompanhamento e à comprovação da adequada execução dos serviços.

XXXII. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por obrigações assumidas pela contratada perante terceiros.

XXXIII. Cumprir as demais obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada, garantindo a execução integral, segura, organizada e adequada da viagem, desde a saída do Município de Roncador/PR até o retorno dos participantes.

XXXIV. Assegurar que todos os serviços integrantes da contratação sejam compatíveis entre si e estejam previamente articulados, de forma a garantir o cumprimento do roteiro e evitar incompatibilidades entre os horários de transporte, alimentação, hospedagem, passeios, ingressos e demais atividades programadas.

XXXV. Disponibilizar à fiscalização da Administração, antes do início da viagem e sempre que solicitado, as informações necessárias referentes aos estabelecimentos de hospedagem e alimentação, transporte, seguro-viagem, guia de turismo, reservas, ingressos e demais serviços integrantes do objeto.

XXXVI. Em caso de impossibilidade de prestação de qualquer serviço originalmente contratado, providenciar solução alternativa previamente submetida à aprovação da Administração, assegurando condições equivalentes ou superiores às originalmente contratadas, sem prejuízo da qualidade, da segurança, do conforto e da continuidade da programação.

XXXVII. Garantir que a execução dos serviços não implique qualquer cobrança direta aos participantes ou aos monitores relativamente aos serviços incluídos no objeto contratado.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

XXXVIII. Manter profissional ou representante responsável pela interlocução com a Administração durante todo o período de execução da viagem, com disponibilidade para tomada de decisões e resolução de eventuais ocorrências relacionadas aos serviços contratados.

XXXIX. Adotar as providências necessárias para que o grupo seja atendido de forma organizada durante os embarques, desembarques, refeições, hospedagem, passeios e demais atividades, considerando as particularidades e necessidades das pessoas idosas, especialmente quanto à mobilidade, acessibilidade, conforto, segurança e tempo adequado para deslocamentos.

XL. Ao término da viagem, assegurar o retorno dos 55 (cinquenta e cinco participantes) ao Município de Roncador/PR, no local de desembarque definido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, concluindo a execução do objeto somente após o cumprimento da programação contratada e o retorno seguro do grupo.

XLI. Não realizar alterações substanciais no roteiro, nos serviços ou nas condições contratadas sem autorização da Administração, ressalvadas situações emergenciais ou de força maior em que a alteração seja necessária para preservar a segurança e o bem-estar dos participantes, devendo a Administração ser comunicada imediatamente.

XLII. Observar integralmente as normas de proteção dos direitos da pessoa idosa, assegurando tratamento digno, respeitoso e livre de qualquer forma de discriminação, negligência ou constrangimento, bem como condições adequadas de acessibilidade, segurança, autonomia e bem-estar durante toda a execução da viagem.

A Administração/Contratante obriga-se a:

I. Emitir o instrumento necessário para autorização da execução dos serviços, fornecendo à Contratada as informações relativas à data, horário, roteiro, quantitativo de participantes, locais de embarque e desembarque e demais condições necessárias à adequada realização da viagem.

II. Disponibilizar à Contratada, em tempo hábil, todas as informações e orientações necessárias à correta execução do objeto, especialmente aquelas relacionadas ao roteiro, programação, horários, locais de embarque e desembarque, hospedagem, alimentação, passeios e demais atividades previstas neste Termo de Referência.

III. Informar à Contratada a relação dos participantes da viagem, contemplando 50 (cinquenta) pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Convivência e



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Fortalecimento de Vínculos – SCFV 60+ e 05 (cinco) monitores, totalizando 55 (cinquenta e cinco) participantes, bem como as informações estritamente necessárias à adequada organização dos serviços contratados.

IV. Fornecer à Contratada, quando estritamente necessário à execução dos serviços, informações específicas relativas aos participantes, especialmente aquelas relacionadas a necessidades alimentares, restrições ou outras condições que possam interferir na prestação dos serviços, observando-se, em todos os casos, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente quanto à finalidade, necessidade, segurança e utilização adequada das informações.

V. Informar previamente à Contratada o local, a data e o horário de embarque e desembarque dos participantes no Município de Roncador/PR, bem como eventuais orientações específicas relacionadas à organização e deslocamento do grupo.

VI. Disponibilizar servidores, monitores e/ou responsáveis para acompanhamento dos participantes durante a viagem, de acordo com o planejamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

VII. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada e a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, na proposta apresentada e no Plano de Trabalho vinculado ao Convênio nº 050/2026, Protocolo nº 25.153.023-8.

VIII. Acompanhar a execução do roteiro previsto, verificando o cumprimento dos horários, deslocamentos, hospedagem, alimentação, passeios, ingressos, seguro viagem, acompanhamento por guia de turismo e demais serviços integrantes do objeto.

IX. Conferir, sempre que necessário, os documentos apresentados pela Contratada relacionados à execução do objeto, incluindo reservas, bilhetes, ingressos, comprovantes de hospedagem, documentos relativos ao seguro viagem, identificação do veículo e demais documentos necessários à fiscalização.

X. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, falhas, atrasos, omissões ou desconformidades verificadas durante a execução dos serviços, solicitando as providências necessárias para sua correção.

XI. Rejeitar, total ou parcialmente, serviços prestados em desacordo com as especificações, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

ou no instrumento contratual, exigindo da Contratada as providências necessárias à sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

XII. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer alteração de planejamento, programação ou condição que possa interferir na execução da viagem, especialmente alterações relacionadas ao número de participantes, horários, roteiro, locais de embarque ou desembarque ou demais circunstâncias relevantes.

XIII. Avaliar, juntamente com a Contratada, eventuais situações que exijam alteração do roteiro, dos horários ou dos serviços durante a execução da viagem, especialmente quando tais alterações forem necessárias para preservar a segurança, integridade física e bem-estar dos participantes.

XIV. Determinar, quando necessário, a alteração da programação ou o reagendamento da viagem em razão de situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos participantes, especialmente diante de chuvas intensas, temporais, vendavais, tempestades, descargas atmosféricas, alagamentos, deslizamentos, interdições de rodovias, condições inseguras de tráfego, alertas meteorológicos, alertas ou recomendações da Defesa Civil, órgãos de trânsito, autoridades públicas ou demais situações de risco.

XV. Na hipótese de necessidade de reagendamento, comunicar formalmente a Contratada e estabelecer, em conjunto com a empresa, com as devidas autorizações da Secretaria de Estado do Turismo, nova data para realização da viagem, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, no Plano de Trabalho e nas demais normas aplicáveis.

XVI. Priorizar, nas situações previstas no inciso anterior, a segurança e a integridade física das crianças, adolescentes, monitores e demais participantes, ainda que a alteração da programação implique modificação de horários, roteiro ou data originalmente prevista.

XVII. Fornecer à Contratada, sempre que necessário, os documentos e informações sob responsabilidade da Administração que sejam indispensáveis à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados ao Programa Paraná + Viagem, ao Convênio nº 050/2026, ao Protocolo nº 25.153.023-8 e ao respectivo Plano de Trabalho.

XVIII. Acompanhar a organização dos participantes durante a viagem, estabelecendo, por meio dos monitores e responsáveis designados, as orientações relativas à convivência, disciplina, deslocamento, hospedagem, alimentação, utilização dos espaços e participação nas atividades programadas.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

XIX. Orientar previamente as crianças, adolescentes e monitores participantes quanto às regras de convivência, segurança, horários, utilização dos meios de transporte, hospedagem, atrativos turísticos e demais condições necessárias à adequada realização da viagem.

XX. Informar aos participantes e seus responsáveis, quando aplicável, as condições gerais da viagem, incluindo roteiro, horários, hospedagem, alimentação, deslocamentos, regras de convivência, documentos necessários e demais orientações pertinentes.

XXI. Adotar as providências administrativas necessárias para obtenção e organização da documentação dos participantes que esteja sob responsabilidade do Município, observando as exigências legais aplicáveis à participação de crianças e adolescentes em viagens e atividades externas.

XXII. Informar à Contratada, previamente à viagem, eventuais restrições alimentares ou necessidades específicas dos participantes que tenham sido formalmente comunicadas à Administração e que sejam relevantes para a adequada prestação dos serviços.

XXIII. Acompanhar a prestação dos serviços de alimentação, hospedagem e transporte, comunicando à Contratada eventuais inadequações verificadas e solicitando as providências necessárias à sua imediata solução.

XXIV. Zelar para que os participantes utilizem adequadamente os veículos, instalações hoteleiras, restaurantes, atrativos turísticos e demais espaços disponibilizados durante a viagem, observando as regras de segurança e funcionamento de cada estabelecimento.

XXV. Manter comunicação com a Contratada durante todo o período de execução da viagem, por meio dos responsáveis designados, para acompanhamento dos deslocamentos, hospedagem, alimentação, passeios e demais serviços contratados.

XXVI. Comunicar imediatamente à Contratada qualquer ocorrência envolvendo os participantes que possa interferir na continuidade da programação ou demandar providências relacionadas aos serviços contratados.

XXVII. Efetuar o pagamento à Contratada na forma e nos prazos estabelecidos no instrumento contratual, após a comprovação da adequada execução dos serviços, o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

XXVIII. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

XXIX. Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, concedendo, quando cabível, prazo para manifestação e adoção das medidas corretivas necessárias.

XXX. Prestar os esclarecimentos e informações que se fizerem necessários à adequada execução contratual, colaborando com a Contratada para o cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades próprias da empresa contratada.

XXXI. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das condições estabelecidas e adotar as providências administrativas necessárias.

XXXII. Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, especialmente aquelas que possam caracterizar descumprimento contratual, atraso, falha na prestação dos serviços ou qualquer outra situação relevante para a fiscalização.

XXXIII. Zelar para que os serviços contratados sejam utilizados exclusivamente para a finalidade prevista no Programa Paraná + Viagem, observando as condições estabelecidas no Convênio nº 050/2026, no Plano de Trabalho e nos demais instrumentos que fundamentam a parceria.

XXXIV. Observar, na execução e acompanhamento da viagem, as diretrizes e orientações emanadas da Secretaria de Estado do Turismo – SETU, especialmente aquelas relacionadas ao Programa Paraná + Viagem e à execução do convênio.

XXXV. Acompanhar o cumprimento das metas e condições estabelecidas no Plano de Trabalho, mantendo os registros e documentos necessários à comprovação da realização da atividade perante os órgãos competentes.

XXXVI. Comunicar à Contratada, com a maior antecedência possível, eventuais alterações no número de participantes, quando decorrentes de situações justificadas, para que possam ser avaliadas as providências necessárias quanto aos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

XXXVII. Não solicitar à Contratada serviços que não estejam previstos no objeto contratado sem a devida formalização e observância dos procedimentos administrativos e legais aplicáveis.

XXXVIII. Não permitir que sejam realizadas cobranças diretamente às crianças, adolescentes, monitores ou demais participantes relativamente aos serviços que integrem o objeto contratado, devendo eventuais divergências quanto aos serviços ser tratadas diretamente entre a Administração e a Contratada.

XXXIX. Priorizar, em todas as decisões relacionadas à execução do objeto, a segurança, proteção, integridade física, dignidade e bem-estar das crianças e adolescentes participantes, considerando sua condição peculiar de pessoas em desenvolvimento.

XL. Observar, no acompanhamento da execução dos serviços, os princípios de proteção, dignidade, autonomia e respeito à pessoa idosa, em conformidade com a Constituição Federal e com a Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, assegurando tratamento digno, respeito aos direitos individuais, segurança e bem-estar dos participantes durante toda a viagem.

XLI. Adotar as providências necessárias para que a viagem seja realizada de maneira organizada, segura e compatível com os objetivos socioeducativos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV 60+, promovendo a participação dos usuários nas atividades previstas.

XLII. Avaliar, durante a execução da viagem, situações que possam comprometer o bem-estar dos participantes, podendo determinar à Contratada a adoção imediata das medidas necessárias para correção de eventuais problemas.

XLIII. Em situações emergenciais, atuar conjuntamente com a Contratada para adoção das providências necessárias à proteção dos participantes, inclusive quanto à alteração de deslocamentos, atendimento emergencial, alteração de hospedagem, alimentação ou demais serviços, quando indispensável à preservação da segurança do grupo.

XLIV. Fornecer à Contratada os contatos dos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato e pelo acompanhamento da viagem, mantendo atualizados os meios de comunicação necessários durante o período de execução.

XLV. Cumprir as demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, no Plano de Trabalho, no Convênio nº 050/2026 e na legislação



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

aplicável, fornecendo as condições necessárias para que a Contratada possa executar adequadamente os serviços contratados.

DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente da execução dos serviços objeto desta contratação será realizado após a efetiva realização da viagem, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal pela Contratada, com a descrição idêntica ao que foi informado no empenho, acompanhada da documentação comprobatória da execução dos serviços contratados.

A quitação ficará condicionada, ainda, à apresentação e aprovação do relatório pós-viagem elaborado pela Contratada, contendo as informações e documentos necessários à comprovação da efetiva prestação dos serviços, bem como do relatório de execução elaborado pelo Município de Roncador/PR, para fins de comprovação e prestação de contas junto à Secretaria de Estado do Turismo – SETU, no âmbito do Convênio nº 501/2026 – Protocolo nº 25.153.023-8.

A Nota Fiscal somente será encaminhada para pagamento após a conferência e o atesto da execução dos serviços pelo responsável pela gestão e fiscalização do contrato, constatando-se o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

Considerando que a presente contratação será custeada com recursos vinculados ao Programa Paraná + Viagem, o pagamento à Contratada ficará condicionado ao efetivo repasse dos recursos financeiros pela Secretaria de Estado do Turismo – SETU ao Município de Roncador/PR, não sendo de responsabilidade do Município eventual atraso decorrente exclusivamente da não realização ou do atraso no repasse dos recursos pelo órgão concedente.

Após o recebimento dos recursos pelo Município, estando a documentação regular, a Nota Fiscal devidamente atestada e cumpridas as demais condições necessárias ao pagamento, a Administração procederá à quitação do valor devido à Contratada, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.

A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços, incluindo comprovantes de hospedagem, alimentação, ingressos, seguro viagem, transporte e demais documentos relacionados ao objeto, quando aplicáveis.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

A apresentação da Nota Fiscal não implicará, por si só, o reconhecimento da obrigação de pagamento, ficando este condicionado à efetiva execução e aceitação dos serviços, regularidade da documentação e disponibilidade dos recursos financeiros decorrentes do convênio

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÕES - CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 43/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declara:

☐ estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐ estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

☐ que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

☐ que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐ cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

☐ que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐ que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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 entrega das propostas.

☐ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

☐ Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

☐ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Roncador, ____ de _____ 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 43/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N° 050/2026, PROTOCOLO N° 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

☐ ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Roncador ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

ANEXO III- MODELO DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS FIRMADOS (§8º art. 67, Lei 14.133/21, quando exigido)

À

(Nome do órgão)

Pregão Eletrônico n.º 43/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+,



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N° 050/2026, PROTOCOLO N° 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR.

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], com inscrição estadual [xxxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA que possui os seguintes contratos firmados com a Administração Pública e particulares:

Nome do Órgão/Empresa Contratante	Número do Contrato	Vigência do Contrato	Valor do contrato
---	-----------------------	-------------------------	-------------------

MODELO DE CARTA PROPOSTA COMERCIAL DO LICITANTE

FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO PARA INICIO DO PREGÃO - BLL

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA N° 43/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 142/2026

LOTE 1

Valor Máximo do Lote: R\$ 98.107,83 (Noventa e oito mil cento e sete reais e oitenta e três centavos).

Ordem	Especificação	Unid.	Quant	Valor. Unit.	Valor Total
1	Transporte rodoviário – Ônibus rodoviário, devidamente licenciado	Unid.	01		



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR

E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

pelas agências reguladoras, com capacidade de 55 passageiros, com motoristas profissionais com experiência em viagens intermunicipais, combustível, pedágio e demais despesas de deslocamento (incluindo as despesas do motorista com alimentação e hospedagem). Com deslocamento na cidade de Curitiba, para levar os passageiros até os pontos de passeio, ou buscar os mesmos em locais onde o passeio turístico já contemple o transporte. Seguro viagem – para todos os 55 passageiros Guia de Turismo – para acompanhar em todos os passeios Café da manhã, Almoço, jantar, lanche da manhã e lanche da tarde, para os 55 passageiros, sendo por pessoa: - 02 cafés da manhã completo - 02 almoços completo - 02 jantares completo - 02 lanches da manhã - 02 lanches da tarde (piqueniques) Total de refeição por pessoa: 10 Total geral de refeições: 550 OBS: As refeições de almoço, jantar, lanches da manhã e da tarde deverão ter o fornecimento de água, refrigerante e/ou suco.				
---	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

As refeições de café da manhã, deverão ter o fornecimento de água, suco, café, leite, chá, etc. Ingresso Trem Curitiba/Morretes. Ingresso Linha Turismo Curitiba Ingresso Baile Tradicional Gaúcho Pontos turísticos - GRATUITOS: - Jardim Botânico - Bosque do Alemão - Parque Barigui Hospedagem – 01 diária para todos os passageiros, em quartos com banheiro, ar condicionado, água para consumo, roupa de cama e banho. Hospedagem para todos os 55 passageiros				
--	--	--	--	--

Apresentamos nossa proposta para Prestação de serviços de Agenciamento de Viagem, objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 43/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e

CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

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



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Nº «Número_Contrato»/«Ano_Contrato».

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PACTUADA ENTRE O **MUNICÍPIO DE RONCADOR** E «Nome_Fornecedor», CUJO OBJETO É: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR., CONFORME NECESSIDADE. E VALOR DO CONTRATO É **R\$ «Valor_Próprio»**, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133 DE 01/04/2021.

O Município de **RONCADOR**, pessoa jurídica de direito público, com Sede na Praça Moysés Lupion, nº 89, – Centro, inscrito no CNPJ sob nº 75.371.401/0001-57, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Senhora Marília Perotta Bento Gonçalves, residente e domiciliado na Rua São Paulo, Nº 438, Centro, na Cidade de Roncador/PR, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.914.205.1 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 644.676.609-25, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa «Nome_Fornecedor», pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF nº «CNPJ_CPF_Fornecedor», com sede na «Endereço_Fornecedor», «Bairro_Fornecedor», em «Cidade_Fornecedor» - «Estado_Sigla_Fornecedor», neste ato representada pelo Sr(a). «Nome_Representante», portador da CI/RG nº «RG_Representante» e SSP/PR «Órgão_Emissor_Representante», inscrito no CPF/MF nº «CPF_Representante», doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, em decorrência do Processo Licitatório para registro de preços nº «Número_Licitação»/«Ano_Licitação», celebraram a ATA, mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 14.133 de 01/04/2021, nos seguintes termos:



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO VALOR

Cujo Objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE VIAGEM, PARA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DESTINADA A 50 (CINQUENTA) PESSOAS IDOSAS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV 60+, ACOMPANHADAS POR 05 (CINCO) MONITORES, TOTALIZANDO 55 (CINQUENTA E CINCO) PARTICIPANTES, COM DESTINO AO MUNICÍPIO DE CURITIBA/PR, INCLUINDO A VISITA AO MUNICÍPIO DE MORRETES/PR, NOS DIAS 18 E 19 DE NOVEMBRO DE 2026, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO Nº 050/2026, PROTOCOLO Nº 25.153.023-8, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO – SETU E O MUNICÍPIO DE RONCADOR

- Pelo presente procedimento, ficam registrados os seguintes preços:

«Itens_Contrato_Por_Lote»

R\$ «Valor_Próprio»

1.3 - Os preços acima registrados não obrigam a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para as aquisições pretendidas, sendo assegurado ao Fornecedor do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4 - A não utilização dos registros de preços será admitida nas compras que se revelarem antieconômicas e quando, comprovadamente, se verificarem irregularidades que levem ao cancelamento do preço registrado.

1.5 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade do Município que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 - Faz parte da presente Ata independentemente da transcrição, todos os documentos constantes do processo Licitatório «Número_Licitação»/«Ano_Licitação», cujo teor é de conhecimento das partes.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 - O licitante vencedor ficará obrigado a prestar os serviços objeto da presente licitação conforme a necessidades da administração pública.
- 3.2. O acompanhamento será efetuado pela Secretaria de administração.
- 3.3. A prestação do serviço e despesas com a mesma é de inteira responsabilidade da contratada.
- 3.4. O Município poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes.
- 3.5. O Município poderá, quando convocado o primeiro classificado e este não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, convidar os classificados subseqüentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o edital de licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.6. Quando o primeiro classificado não assinar o contrato ou não aceitar outro instrumento equivalente, o classificado subseqüente que aceitar a proposta do primeiro classificado fica obrigado a prestar os serviços, nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/21, somente a quantidade proposta pelo classificado que se negou a firmar a contratação com a Administração.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1. No caso de contratação, a Beneficiária se compromete a garantir os preços dispostos na cláusula primeira da presente Ata.
- 4.2 Ficam expressamente estabelecidos que os preços constantes na presente Ata incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto Contratado, constituindo-se na única remuneração devida.
- 4.2.1. O pagamento será efetuado até 30 dias após prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal, pelo preço da proposta adjudicada e homologada, juntamente com a CND do INSS, FGTS e TRABALHISTA, não se



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

admitindo reajuste, após a emissão da nota de empenho, se observado as condições de recebimento do objeto.

4.2.2. Havendo atraso superior a 30 dias quanto ao pagamento, pela administração, dos bens e/ou serviços regularmente recebidos, o fornecedor fará jus ao acréscimo de multa contratual de 2% (dois) por cento sobre o valor da nota fiscal, bem como à percepção de juros de 1%, ao mês, a partir do primeiro mês de atraso.

4.3. A Prefeitura Municipal de Roncador - PR reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não forem prestados nas condições exigidas no presente processo licitatório.

4.4. A prefeitura Municipal de Roncador - PR poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo licitante nos termos deste pregão.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

4.6. Os recursos destinados ao pagamento pelo fornecimento constante da Cláusula primeira são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

09.001.08.243.0280.2.104.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

09.001.08.243.0280.2.104.3.3.90.39.00.00. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLAUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daquele praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, na forma e condições constantes no edital, cabendo à unidade administrativa responsável pelo Sistema de Registro de Preços o controle e o acompanhamento da evolução dos preços.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Município deverá:

I – Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

III – convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento e

II – Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLAUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura

6.2. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei nº 14.133/21.

6.3. Os prazos serão em dias consecutivos e seu início e término somente ocorrerão em dia útil.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS E FISCAIS

7.1 - Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração de Contrato oriundo desta Ata, correrão única e exclusivamente por conta da Contratada.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

7.2 - Obriga-se a licitante contratada, durante a vigência desta Ata, a manter-se inteiramente em dia com as contribuições previdenciárias, sociais e trabalhistas.

7.3 - A contratada deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da Prestação dos serviços;

7.4 - A contratada não poderá transferir a outrem no todo ou em parte suas obrigações firmadas por ocasião deste instrumento sem prévia e expressa anuência do contratante;

7.5- A contratação deverá contemplar a execução integral e coordenada dos serviços necessários à realização da viagem, abrangendo transporte rodoviário, hospedagem, alimentação, seguro viagem, acompanhamento de guia de turismo, ingressos, reservas, passeio de trem entre Curitiba e Morretes, utilização da Linha Turismo de Curitiba e demais serviços expressamente previstos neste Termo de Referência.

7.6 A empresa contratada deverá estar com todos os serviços previamente organizados, reservados e confirmados antes do início da viagem, de forma que não haja necessidade de providências adicionais por parte da Administração que sejam de responsabilidade da contratada.

7.7 Considerando que o grupo será composto por 50 (cinquenta) pessoas idosas atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV 60+ e 05 (cinco) monitores, totalizando 55 (cinquenta e cinco participantes), a contratada deverá assegurar que todos os serviços estejam dimensionados e preparados para atender integralmente ao grupo durante todo o período da viagem.

7.8 O transporte deverá estar disponível no Município de Roncador/PR na data e horário estabelecidos pela Administração para o início da viagem, devendo permanecer à disposição para cumprimento integral do roteiro contratado.

7.9 O veículo utilizado deverá estar em perfeitas condições de segurança, conservação, higiene e funcionamento, devidamente licenciado e autorizado



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

pelos órgãos competentes para o transporte turístico de passageiros, acompanhado de motorista devidamente habilitado e apto à execução do serviço.

7.10 A contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao transporte, incluindo combustível, pedágios, estacionamento, taxas, remuneração e despesas dos motoristas, manutenção do veículo e demais custos necessários à execução do deslocamento, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.11 A execução dos serviços objeto da presente contratação deverá ocorrer nos dias 18 e 19 de novembro de 2026, conforme roteiro, programação e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Plano de Trabalho vinculado ao Termo de Convênio nº 050/2026, Protocolo nº 25.153.023-8, celebrado entre a Secretaria de Estado do Turismo – SETU e o Município de Roncador/PR, no âmbito do Programa Paraná + Viagem.

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV- Tiver presente razões de interesse público.
- V – Não assinar a presente ata no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

8.2 - O cancelamento do registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

8.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA NONA - DECLARATÓRIA E COMPROMISSÓRIA ANTICORRUPÇÃO

9.1. "DA LEI ANTICORRUPÇÃO. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

9.2. A CONTRATADA:

9.2.1. Declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013;

9.2.2. Se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

9.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

9.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

9.4.1 - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

9.4.2 - Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

9.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

Gestor:

Nome:
Cargo:
Matrícula:
E-mail:

Fiscal:

Nome:
Cargo:
Matrícula:
E-mail:

10.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto n.º 89/2022.

10.2 - A conformidade da prestação de serviço deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

10.1 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Roncador

PRAÇA MOYSÉS LUPION, N°89 - CENTRO - CEP: 87320-000 - RONCADOR - PR
E-MAIL: prefroncador@uol.com.br CAIXA POSTAL : 001 - FONE 0800 115 0015

CNPJ: 75.371.401/0001-57

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para as questões decorrentes desta Ata fica eleito o Foro da Comarca de IRETAMA PR, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim por estarem de acordo, assinam a presente Ata em três vias de igual teor, os representantes das partes acordantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

RONCADOR-PR, «Data_Assinatura».

MARILIA PEROTTA BENTO
GONÇALVES
PREFEITA MUNICIPAL

«Nome_Fornecedor»
CNPJ N°. «CNPJ_CPF_Fornecedor»
FORNECEDOR(A)