



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

OBJETO: Contratação de empresa especializada em turismo para fomentar o fluxo turístico no Paraná, por meio de viagem rodoviária a Curitiba e Morretes, destinada a jovens, mulheres e idosas atendidas pela Assistência Social, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, seguro viagem, guia de turismo e ingressos, conforme Convênio nº 0523/2025, do Programa Paraná Mais Viagem.

DESCRIÇÃO DOS ITENS	QTD	UNIDADE MEDIDA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
O presente termo tem por objeto a conjugação de esforços destinados a fomentar o fluxo turístico do Paraná, por meio do turismo rodoviário e da inclusão social com uma viagem para Curitiba e Morretes aos Jovens, Mulheres e Idosas atendidas pela Política da Assistência Social, nos dias 07 a 09 de dezembro de 2025. O passeio terá transporte e hospedagem. Durante a viagem, os participantes contarão com seguro viagem e acompanhamento de guia de turismo, que auxiliará em todo o percurso e nas atividades programadas. Refeições incluídas no roteiro: 01 (um) café da manhã em Curitiba; 01 (um) almoço em Morretes; 01 (um) jantar com comida típica italiana, em sistema de rodízio de massas e pizzas, em Curitiba. No trajeto de volta, estão incluídos 01 (um) almoço e 01 (um) jantar. Todas as refeições serão servidas em sistema self-service, com variedade mínima de três tipos de carnes e cinco tipos de saladas, e bebidas inclusas, com opções entre água, suco ou refrigerante. Os pontos turísticos visitados serão: Jardim Botânico de Curitiba; Parque Tanguá; passeio de trem no trajeto Curitiba/Morretes, com ingresso incluso.	1	SERVIÇO	R\$43.070,00	R\$43.070,00
VALOR TOTAL				R\$43.070,00

1.1 ITINERÁRIO DA VIAGEM

- Viagem ida e volta:
- De Japurá-PR a Curitiba/Morretes-PR

Saída: Dia 07/12/2025, apresentação para o embarque as 21h30 na Praça Brasil de Japurá

Retorno: Dia 09/12/2025, às 14h.

1.1.1. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA DO ITEM

Empresa especializada na prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros, utilizando ônibus de turismo devidamente licenciados, O serviço inclui a presença de um guia turístico credenciado e seguro viagem para todos os



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

passageiros. O serviço contempla o deslocamento do município de Japurá, no estado do Paraná, para as cidades de Curitiba e Morretes, também no Paraná, no âmbito do programa Paraná Mais Viagem. A excursão atenderá pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e social do município de Japurá, com atenção especial a jovens, mulheres e idosas acompanhadas pela Política de Assistência Social público prioritário desta ação, oferecendo um pacote completo que inclui transporte de ida e volta, hospedagem, alimentação e deslocamentos locais durante toda a permanência para todos os viajantes participantes.

1. **Transporte** será realizado em ônibus modelo Double Decker (DD) leito, com capacidade mínima de 46 (quarenta e seis) lugares, equipados com os seguintes itens obrigatórios: ar-condicionado, poltronas reclináveis com apoio para as pernas, visão panorâmica, geladeira elétrica com fornecimento de água mineral durante todo o trajeto de ida e volta, monitores de vídeo, acesso à internet sem fio, tomadas e carregadores USB para celular, banheiro;
2. **Seguro viagem e Segura Transporte:** para todos os passageiros;
3. **Guia turístico**, 1 profissional credenciado durante todo o percurso entre Japurá, Curitiba e Morretes; e entre Morretes, Curitiba e Japurá.
4. **Alimentação** será composta pelas seguintes refeições:
 - **Dia: 08/12/2025: 01 (um) café da manhã em Curitiba:** café, leite, leite sem lactose, suco, frutas, pão de forma, pão francês, salsicha ao molho caseiro, bolos (laranja, cenoura, chocolate), tortas iogurtes e outros.
 - **Dia 08/12/2025 01 (um) almoço em Morretes**, com bebidas à escolha entre água, suco e refrigerante. (O estabelecimento a ser utilizado para as refeições em Morretes precisa estar localizado **bairro turístico e de fácil acesso**, com estrutura ampla e ambiente climatizado, apropriado para atendimento de grupos grandes. O restaurante precisa operar no sistema **de rodízio ou buffet completo**, oferecendo **diversas opções de alimentação** (massas, carnes, acompanhamentos, saladas e sobremesas), o que possibilita atender diferentes perfis alimentares, incluindo restrições e preferências específicas. O local precisa possuir **instalações acessíveis para pessoas com mobilidade reduzida**, incluindo rampas e sanitários adaptados, além de **área de estacionamento e ponto de desembarque para ônibus**, o que facilita a logística de transporte e segurança do grupo. O serviço precisa ser **realizado por equipe profissional treinada**, com atendimento simultâneo a grupos grandes, mantendo qualidade e agilidade no serviço. Precisa dispor de **ambiente interno espaçoso e confortável**, com **boa iluminação, ventilação e limpeza**, atendendo aos requisitos de higiene e segurança alimentar.
Recomenda-se contratação de refeição **por valor fixo por pessoa**, permitindo controle orçamentário e adequação às normas de licitação pública. O local ainda precisa apresentar **capacidade comprovada de atendimento coletivo e estrutura adequada à permanência de público vulnerável**, garantindo conforto, segurança e acessibilidade durante a refeição)
Obs: Precisa ter como especialidade o Prato Típico da Cidade Barreado, pois, o Barreado no cardápio é justificada por seu valor **histórico, cultural e turístico**, sendo o prato mais representativo de Morretes e região. Proporcionar essa experiência gastronômica aos participantes da viagem fortalece o caráter educativo e cultural da atividade, permitindo vivenciar a tradição local e o patrimônio imaterial do Paraná.
 - **DIA 08/12/2025: 01 (um) jantar Curitiba** com bebidas à escolha entre água, suco e refrigerante. (O estabelecimento a ser utilizado para as refeições em Curitiba precisa estar localizado **bairro turístico e de fácil acesso**, com estrutura ampla e ambiente climatizado, apropriado para atendimento de grupos grandes. O restaurante precisa operar no sistema **de rodízio ou buffet completo**, oferecendo **diversas opções de alimentação** (massas, carnes, acompanhamentos, saladas e sobremesas), o que possibilita atender diferentes perfis alimentares, incluindo restrições e preferências específicas. O local precisa possuir **instalações acessíveis para pessoas com mobilidade reduzida**, incluindo rampas e sanitários



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

adaptados, além de **área de estacionamento e ponto de desembarque para ônibus**, o que facilita a logística de transporte e segurança do grupo. O serviço precisa ser **realizado por equipe profissional treinada**, com atendimento simultâneo a grupos grandes, mantendo qualidade e agilidade no serviço. Precisa dispor de **ambiente interno espaçoso e confortável**, com **boa iluminação, ventilação e limpeza**, atendendo aos requisitos de higiene e segurança alimentar.

Recomenda-se contratação de refeição **por valor fixo por pessoa**, permitindo controle orçamentário e adequação às normas de licitação pública. O local ainda precisa apresentar **capacidade comprovada de atendimento coletivo e estrutura adequada à permanência de público vulnerável**, garantindo conforto, segurança e acessibilidade durante a refeição)

- **Dia 09/12/2025 01 (um) almoço em Curitiba:** (O estabelecimento a ser utilizado para as refeições em Curitiba precisa estar localizado **bairro turístico e de fácil acesso**, com estrutura ampla e ambiente climatizado, apropriado para atendimento de grupos grandes. O restaurante precisa operar no **sistema de rodízio ou buffet completo**, oferecendo **diversas opções de alimentação** (massas, carnes, acompanhamentos, saladas e sobremesas), o que possibilita atender diferentes perfis alimentares, incluindo restrições e preferências específicas. O local precisa possuir **instalações acessíveis para pessoas com mobilidade reduzida**, incluindo rampas e sanitários adaptados, além de **área de estacionamento e ponto de desembarque para ônibus**, o que facilita a logística de transporte e segurança do grupo. O serviço precisa ser **realizado por equipe profissional treinada**, com atendimento simultâneo a grupos grandes, mantendo qualidade e agilidade no serviço. Precisa dispor de **ambiente interno espaçoso e confortável**, com **boa iluminação, ventilação e limpeza**, atendendo aos requisitos de higiene e segurança alimentar.

Recomenda-se contratação de refeição **por valor fixo por pessoa**, permitindo controle orçamentário e adequação às normas de licitação pública. O local ainda precisa apresentar **capacidade comprovada de atendimento coletivo e estrutura adequada à permanência de público vulnerável**, garantindo conforto, segurança e acessibilidade durante a refeição)

- **Dia 09/12/2025 as 19:00h 01 (um) jantar no restaurante no traslado de retorno a Japurá.** bebidas à escolha entre água, suco e refrigerante, podendo sofrer alterações de acordo com os horários de parada, as refeições deverão ser servidas em sistema self-service, com no mínimo três opções de carnes, cinco tipos de saladas e oferecendo **diversas opções de alimentação** (massas, carnes, acompanhamentos, saladas e sobremesas), o que possibilita atender diferentes perfis alimentares, incluindo restrições e preferências.

5. **Ingresso para passeio** de trem no trecho entre Curitiba e Morretes;
6. **Visita a pontos turísticos gratuitos** durante a estadia em Curitiba, como o Jardim Botânico e o Parque Tanguá;
7. **Hospedagem**, deverá ser realizada em hotel turístico localizado na cidade de Curitiba, com categoria mínima de três estrelas, incluindo uma diária. Os apartamentos deverão contar com ar-condicionado, Wi-Fi gratuito, TV a cabo, frigobar, banheiro e serviço de limpeza diário. O hotel deverá oferecer recepção 24 horas, estacionamento e comodidades adicionais que garantam conforto e qualidade aos hóspedes. A hospedagem incluirá café da manhã em estilo buffet, composto por pães, frutas, sucos, leite, leite sem lactose, frios, além de café e chá, assegurando uma refeição completa de café da manhã. A localização do hotel deverá ser conveniente, próxima a pontos turísticos, na área central da capital do Paraná.

A contratada será integralmente responsável por todas as despesas decorrentes da execução da viagem, incluindo transporte (pedágios, estacionamentos, combustível, manutenção), alimentação, hospedagem, deslocamentos locais, ingressos, serviços de motorista e guia, bem como quaisquer custos operacionais adicionais. Essa responsabilidade abrange imprevistos ou falhas operacionais, como quebras de veículos, atrasos ou cancelamentos, cabendo à contratada adotar todas as providências necessárias para garantir a continuidade da viagem sem custos



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

extras para a contratante.

O itinerário envolve deslocamento intermunicipal de aproximadamente 1.300 quilômetros (considerando ida e volta), o que exige a seleção de empresa que atenda às normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres/Rodoviários e que possua certificação no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos, conforme exigido pelo Ministério do Turismo.

Além disso, será obrigatória a presença de guia turístico com comprovação de regularidade fiscal e técnica, garantindo a segurança e o conforto dos usuários.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de até 79 (setenta e nove) dias, contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 84, prorrogável nos termos do artigo 105 e no caso de prorrogação sofrer reajuste de preço nos termos do §7º, do art. 25. Todos instrumentos dados pela Lei 14.133/2021

1.4 Quanto ao índice aplicável aos preços iniciais, estando concluída a anuidade, se prorrogado o instrumento contratual, para se manter o equilíbrio financeiro aplicar-se-á o índice IPCA/IBGE do período, e em sua falta, o índice fixado pelo Governo Federal.

1.5 O custo estimado total da contratação é de **R\$43.070,00** (quarenta e três mil e setenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

A presente contratação tem por objetivo viabilizar a execução de ação prevista no programa estadual Paraná Mais Viagem, voltada à promoção do turismo social como instrumento de inclusão, cidadania e bem-estar da população em situação de vulnerabilidade econômica e social.

A iniciativa contempla a realização de excursão turística para as cidades de Curitiba e Morretes, direcionada prioritariamente a moradores do município de Japurá inscritos em programas sociais, com perfil de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social. A ação busca garantir o acesso a atividades culturais, de lazer e de integração social, promovendo os direitos constitucionais à dignidade, à cultura e ao turismo.

A contratação de empresa especializada em transporte rodoviário de passageiros, com experiência comprovada no setor de turismo e regularmente registrada nos órgãos competentes, é imprescindível para assegurar a qualidade, segurança e conforto no deslocamento intermunicipal dos beneficiários do programa. Considerando o percurso estimado de aproximadamente 1.300 (mil e duzentos) quilômetros, entre ida e volta, faz-se necessário o uso de veículos adequados, equipe técnica capacitada e uma gestão logística eficiente para o pleno êxito da excursão e o bem-estar dos participantes.

Além do transporte, a contratação abrangerá serviços complementares essenciais, como hospedagem, alimentação, acompanhamento de guia turístico credenciado e fornecimento de ingressos para as atrações previstas, de forma a garantir a organização, a logística e a assistência integral aos participantes ao longo de toda a viagem.

Ressalta-se que o atendimento ao público-alvo requer cuidados específicos relativos à segurança, acessibilidade, conforto e acompanhamento técnico, sendo, portanto, indispensável que a empresa contratada esteja habilitada no Cadastro de Prestadores de Serviços Turísticos (CADASTUR) e em conformidade com as normas da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), assegurando a legalidade e a regularidade da contratação, sendo assim, a agência de viagem deve estar regularmente constituída e habilitada, garantindo a legalidade, segurança e organização dos roteiros turísticos.

Adicionalmente, a iniciativa contribui para o fortalecimento de políticas públicas voltadas ao turismo social, à promoção da cidadania, ao estímulo ao convívio comunitário e à ampliação dos horizontes culturais dos participantes.

Diante do exposto, justifica-se a contratação da empresa prestadora de serviços de transporte turístico, nos moldes



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

apresentados, como medida necessária, oportuna e adequada para a realização da viagem prevista no programa Paraná Mais Viagem, beneficiando diretamente a população vulnerável do município de Japurá, com atenção especial a jovens, mulheres e idosos acompanhadas pela Política de Assistência Social.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

O licitante deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista conforme edital.

Deverá a vencedora observar todas as condições previstas neste Termo de Referência para atendimento da demanda.

A contratação do item a ser adquirido deve atender as qualidades mínimas conforme suas especificações técnicas. Todas as especificações técnicas estão devidamente descritas neste termo de referência e em seus anexos, sendo suficiente para contratação satisfatória. Para a seleção das propostas mais vantajosas será levado em consideração a especificação do Item e preço oferecido.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

1. O critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço por item;
2. Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas;
3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;
4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

Serão rigorosamente observadas as disposições legais aplicáveis, incluindo o tratamento diferenciado e favorecido às **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**, com vistas a fomentar a participação desses entes no certame.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'e', e art. 40, §1º, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/21)

4.1 Os serviços deverão ser executados nos locais indicados na Nota de Empenho ou na Ordem de Serviço emitida, preferencialmente com o acompanhamento do Fiscal do Contrato ou de outro servidor designado para tal fim.

4.2 A entrega do serviço deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação formal do órgão competente. A conclusão deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias após o início dos serviços, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada, inclusive quanto às despesas com seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratado.

4.3 Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido para a entrega dos serviços, a empresa deverá comunicar, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, as razões que impossibilitam o cumprimento do cronograma, para que a solicitação de prorrogação de prazo possa ser analisada. Situações de caso fortuito ou força maior serão devidamente consideradas.

4.4 A garantia deverá assegurar que os serviços prestados estejam em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

4.5 Os serviços que não estiverem em conformidade com a descrição ou objetivos estabelecidos pela Secretaria demandante deverão ser reparados ou substituídos, de forma que se adequem plenamente ao objeto e às especificações previstas, a fim de alcançar a finalidade pretendida.

4.6 Uma vez notificado, o Contratado deverá proceder, **de forma imediata**, à reparação ou substituição dos serviços considerados em desconformidade, contados da ciência formal da notificação pela Administração.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

4.7 Na hipótese prevista no item anterior, o Contratado deverá disponibilizar, em caráter provisório, serviço equivalente, igual ou superior ao anteriormente fornecido, com a finalidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas durante o período necessário à substituição ou reparo, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

4.8 Os custos com deslocamento, alimentação e estadia (quando necessários) serão de responsabilidade exclusiva do Contratado.

4.9 Decorrido o prazo para as substituições sem atendimento da solicitação, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar a substituição do serviço, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos.

4.10 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.11 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

4.12 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.

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

5. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/21)

5.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa registrada na Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, no âmbito da execução de contratação decorrente da Ata.

5.5 Após a formalização de contratação específica decorrente da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada (quando houver), do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 O fiscal acompanhará a execução Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

5.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

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

5.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

5.12 O fiscal deverá comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término do instrumento contratual sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

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

5.16 O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e registrará os problemas que comprometam o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.17 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, relativos a todas as ocorrências na execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.18 O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

5.19 O gestor da contratação providenciará para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20 O gestor de contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação decorrentes da Ata de Registro de Preços, bem como eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DOS CRITÉRIOS E DO PRAZO DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/21)

6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

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

6.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **30(trinta) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.1 O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

6.5.1 Constatando-se uma situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

6.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

6.8 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, após a entrega.

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



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/21)

A contratação está prevista no PCA 2025 do Município de Japurá e decorre do Termo de Convênio nº 0523/2025, celebrado com o Estado do Paraná, por meio da Secretaria de Estado do Turismo (Protocolo nº 24.525.675-2). A despesa será custeada com R\$ 30.000,00 de recursos estaduais e R\$ 13.070,00 de contrapartida municipal, conforme previsto na LOA, LDO e PPA.

8. DOCUMENTOS EXIGIDOS

8.1 Habilitação Jurídica:

- a) Para **Empresário Individual**: Registro Comercial, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Para **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) Para **Sociedade Cooperativa**: Ata de fundação e Estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- d) Para **Sociedades Cíveis**: Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- e) Para **Sociedades Comerciais**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial (cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto lícito);
- f) Para **Sociedades por Ações**: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- g) Apresentação de Certidão Simplificada da Junta Comercial (com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação).

8.1.1 Nas hipóteses das alíneas “e” e “f”, caso seja apresentado o Contrato Social, este deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

8.1.2 Os documentos de habilitação referidos neste subitem deverão explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta contratação, segundo a tabela de classificação do CNAE, a sede do licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pelo participante.

8.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

8.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional – CERTIDÃO CONJUNTA DE REGULARIDADE DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS;

8.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do participante - CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA ESTADUAL;

8.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedida pelo Município do domicílio ou sede do participante – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS COM A FAZENDA MUNICIPAL;



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

8.2.5 Prova de regularidade fiscal perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO – FGTS;

8.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório/Ofício Distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de **90 (noventa) dias** da data de recebimento dos envelopes, prevista no preâmbulo deste Edital, caso não haja menção quanto ao prazo de validade.

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1. "Para fins de qualificação, será valorizada a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que possam demonstrar a experiência e a aptidão da empresa na realização de serviços semelhantes ao objeto deste pregão, evidenciando a capacidade de atendimento com qualidade e responsabilidade."

8.4.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado e constar o seguinte:

- a) dados da pessoa jurídica de direito público ou privado que o emitiu: CNPJ, razão social, endereço, nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão do atestado.
- b) dados da licitante: razão social, CNPJ, endereço;
- c) descrição dos serviços prestados e quantidades.
- d) no caso de emissão por pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) devesse(ao) possuir preferencialmente assinatura digital, podendo ser assinatura manual com reconhecimento de firma.
- e) no caso de Atestado emitido com assinatura manual deve ser apresentado o original, se cópia, deve ser autenticado em cartório.

8.4.2. Registro vigente junto a ANTT (Agência Nacional de Transporte Terrestre)

8.4.3. Registro na DER (Departamento de Estradas e Rodagens)

8.4.4. Registro na CADASTRUR (www.cadastrur.turismo.gov.br) e apólice de seguro dos passageiros que serão transportados e do seguro transporte.

8.4.5. Registro do Guia de Turismo.

8.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.5.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão.

8.5.2 Declaração de Responsabilidade Unificada.

8.5.3 É de total responsabilidade da contratada arcar com o seguro de vida de cada passageiro.



Prefeitura Municipal de Japurá

Avenida Bolívar, 363 – Centro – Fone: (44) 3635-1327 – Fax: (44) 3635-1300
e-mail: pmjapura@japura.pr.gov.br – CEP: 87225-000 – CNPJ: 75.788.349/0001-39 – Japurá/Pr.

Estado do Paraná

8.5.4 É de total responsabilidade da contratada arcar com todo o custo da alimentação de cada passageiro.

8.5.5 É de total responsabilidade da contratada a contratação de guia de turismo para acompanhar e conduzir o passeio, como também passaporte de entrada nos passeios.

8.5.6 Todos os passeios deverão ser realizados conforme o roteiro do grupo.

8.5.7 A data da viagem será confirmada pela contratante, com um prazo de antecedência de **30 dias**.

9. OBSERVAÇÃO

9.1 Informações complementares estão contidas no Estudo Técnico Preliminar:

Japurá-Pr, 07 de novembro de 2025.



WILSON FERNANDO SOUZA
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO