PROCESSO LICITATÓRIO Nº 99/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 38 /2026
LEI COMPLEMENTAR N º 123/2006 e LEI COMPLEMENTAR N º 147/2014
AMPLA CONCORRÊNCIA

Para conhecimento dos interessados, o **MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS – PR**, por meio do Prefeito Municipal e o setor responsável pelas Licitações, sediado na Pç. Pe. Antônio Pozzato, nº 880, **TORNA PÚBLICO** que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** , critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE,** de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas nos termos da LEI Nº 14.133/2021, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e as exigências estabelecidas neste Edital.

LIMITE DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 16 horas do dia 23 de novembro de 2026 até às 08h30min do dia 07 de dezembro de 2026.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09 horas do dia 07 de dezembro de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09 horas do dia 07 de dezembro de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF).
CADASTRO DE PROPOSTAS INICIAIS E DISPUTA: **BLL Compras** www.bll.org.br

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DO GRUPO "FLOR DA IDADE", COM DESTINO A FOZ DO IGUAÇU/PR E REGIÃO, CONTEMPLANDO HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO POR GUIA E ATIVIDADES E PASSEIOS TURÍSTICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1.1. Serão atendidos até 90 participantes e que o pagamento será pela quantidade efetivamente atendida.

1.2. O objeto será executado em uma viagem, prevista para Foz do Iguaçu/pr e região.

2. DO VALOR DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 86.024,37(oitenta e seis mil e vinte e quatro reais e trinta e sete centavos)

2.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente processo correrão na seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	**09- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
UNIDADE	**001-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	**08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de Assistência Social (CRAS)**	
ELEMENTO/DESPESA	**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**	
CÓDIGO DA DESPESA/ FONTE	3283 – 1546 Programa Cuida mais Paraná – Promoção do Envelhecimento Ativo 3284 – 1547 Incentivo Projeto Viaja mais 60 fase III 3285 – 1538 Transf. Esp. Defin- Dep. Luiz Carlos Hauly 3286 – 1535 Transf. Esp. Fin. Defin- Dep. Beto Richa 3287 – 1498 Programa Viaja mais 60 Fase 2 3287 EA 1498 Programa viaja mais 60 Fase 2	R$ 18.724,14 R$ 24.360,85 R$ 21.083,50 R$ 18.724,14

		R$ 201,91 R$ 2.929,83
	TOTAL	86.024,37

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. Poderão participar da presente licitação as empresas, desde que atendam às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Edital e seus anexos, observados os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

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

3.6. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município de Lupionópolis-Pr, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Município de Lupionópolis-Pr, que nele exerça cargo em comissão u função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação.

3.7. Não poderá participar da licitação empresa cujo sócio, administrador ou dirigente seja servidor público do Município de Lupionópolis que estejam diretamente envolvido na licitação ou na gestão ou fiscalização da contratação, ou que estejam sujeito às hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável.

3.8. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.8.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

3.8.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

3.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaraçãoconstante no Anexo IX para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5.2 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 "a", operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

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

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

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

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

5.2.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-áautomaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1 O envio da proposta exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.(quando for o caso).

6.3 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.

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

6.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeiro e para acesso público após o encerramento doenvio de lances.

6.7. Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, "será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento", do licitante mais bem classificado, por este motivo o pregoeiro apenas analisará os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances;

6.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;

6.9. **O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.**

6.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097.4600 ou através da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil,** pelo site: https://bllcompras.com/

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. A participação no certame Eletrônico ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, no valor total do item/lote ou percentual de menor preço.

7.2. Após a divulgação do edital, os Licitantes deverão encaminhar PROPOSTA inicial, mediante menor preço por lote global, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL - **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br** - quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

7.3. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.4. Incumbirá, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5.Os itens das propostas que eventualmente contemplem objeto que não corresponda às especificações contidas no ANEXO I deste Edital serão desconsiderados.

7.6. Nas propostas, serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário de cada item, objeto licitado, conforme estabelece o art. 12, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

b) Marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados, no que couber.

c) Inclusão de todas as despesas que influem nos custos, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos e indiretos;

d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão;

7.7 Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro e ou comissão de contratação, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

7.8. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

7.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, queforem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.0 O menor preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.1. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame seráinterpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

8.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução docontrato.

8.3. Qualquer elemento que possa identificar o Licitante importará na desclassificação da proposta, sem prejuízodas sanções previstas neste Edital.

8.4. As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

8.1. DOCUMENTOS ANEXOS POR MEIO DE UPLOAD:

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamentoem tempo real por todos os participantes.

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

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

8.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meiodo sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL DO LOTE.

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

8.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado eregistrado pelo sistema.

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

8.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão eobjeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para o lote.

8.6.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.8. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autoresdos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.8.1. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.8.2 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.3. Poderá o pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

8.4. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.5. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas envie aproposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro e ou comissão de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aomáximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
9.1.1. **Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada (aquela que tiver o menor preço) com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:**
9.1.1.1. Contenha vícios insanáveis;
9.1.1.2. Não obedeça às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
9.1.1.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para acontratação;
9.1.1.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública;
9.1.1.5. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde queinsanável.
9.2. O Pregoeiro ou comissão de contratação poderá realizar diligências para aferira exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do Licitante que ela seja demonstrada.
9.3. A Administração conferirá ao Licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.
9.4. Na hipótese acima, o Licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.
9.5. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.
9.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
9.8. O Pregoeiro ou comissão de contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
9.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro ou comissão de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita.
9.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro ou comissão de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro ou comissão de contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.DA HABILITAÇÃO – (Art.62 a 70), Lei n. 14.133/2021)

11.1. Para se habilitarem nesta licitação os interessados deverão anexar exclusivamente por meio do sistema BLL,concomitantemente à proposta de preço, até a data e o horário limites estabelecidos para abertura pública.
11.2. Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro ucomissão de contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
11.2.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da propostaclassificada em primeiro lugar, o Pregoeiro ou comissão de contratação verificará o eventualdescumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc);

11.2.1.1. A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro ou comissão de contratação reputará alicitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 9.6 a

11.3.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 19 do edital.

11.3.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.3.3. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueleslegalmente permitidos.

11.4. 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.

11.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições

11.4.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

11.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 62).

11.5.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.5.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

11.5.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto **ou contrato social em vigor,** devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.5.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.5.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;(quando for o caso)

11.5.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.5.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.6.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.6.3. 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 Ativada União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termosda Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.(**unificada**)

11.6.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

11.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

11.6.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **caso o** licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração daFazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.6.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.

11.6.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo,Distribuidor da comarca do domicílio da pessoa jurídica participante do Processo.

a.1) Caso a empresa esteja em regime de Recuperação Judicial, será admitida a sua participação desde que apresentada a certidão positiva com efeitos de negativa, acompanhada da comprovação de homologação do Plano de Recuperação Judicial e de documento que ateste sua viabilidade econômica financeira, nos termos da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

a.2) Não constando o prazo de validade na certidão, esta será aceita desde que expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação da documentação.

11.8. DA COMPROVAÇÃO TÉCNICA:

11.8. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste Termo de Referência.

11.8.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante, desde que observada a compatibilidade com a documentação apresentada no processo de habilitação.

11.8.2. A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação da autenticidade e da veracidade dos atestados apresentados.

11.8.3. Quando aplicável à execução dos serviços contratados, a empresa deverá comprovar que possui condições de disponibilizar os meios, profissionais e estrutura necessários à adequada execução da hospedagem, alimentação, acompanhamento turístico e demais serviços previstos no objeto, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

11.9. DECLARAÇÕES:

11.9.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA, CONFORME MODELO CONSTANTE NOS ANEXOS.

Observação: Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133/2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas no presente Edital.

Obs. Outras declarações e/ou certidões poderão ser solicitados na contratação.

11.9.2.. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

Para participar na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação os documentos abaixo:

11.9.2.1. Declaração solicitando tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no **anexo III** deste edital;

11.9.2.2. Certidão simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 dias da data prevista para abertura das propostas, na qual deverá comprovada esta condição.

11.9.2.3. A não apresentação dos documentos constantes nos itens 9.11.1 e 9.11.2 não acarretará na inabilitação,a empresa participará normalmente do certame, porém, mesmo sendo ME/EPP, participará da licitação sem os benefícios concedidos às ME/EPP.

11.10.DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

11.10.1. As Microempresas, Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

11.10.2. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as ME ou EPP.

11.10.3. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresa, empresas de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de maior preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra ME ou EPP.

11.10.4.Ocorrendo o empate acima descrito, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar nova proposta de preço inferior à menor proposta classificada, na própria sessão se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

11.10.5.No caso de ME ou EPP ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovaçãode sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

11.10.6.Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente, a Comissão de contratação decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial).

11.10.7.Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos neste item, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela ME ou EPP melhor classificada, serão convocadas as ME, EPP remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de classificação.
11.11.8.Na hipótese de não contratação de ME ou EPP, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicadoem favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelolicitante ou seu representante legal.

12.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins depagamento.

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

12.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

12.4.1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.4.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

12.4.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação realizada.

13. DOS RECURSOS – (Artigo 165, Lei Federal n. 14.133/2021)

13.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de formamotivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.1.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos e no Portal Transparência, da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito à pç Antonio Pozzato n° 880, Centro – Lupionópolis - PR.

13.4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

13.5. Ao final da sessão, divulgada a decisão do Pregoeiro ou Comissão de Contratação, em face doato de julgamento das propostas ou ato de habilitação ou inabilitação de licitante, se dela discordar, caberá recurso, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, devendo a licitante **manifestar motivadamente** em campo próprio do sistema da BLL sua intenção de recorrer, explicitando sucintamente suas razões.

13.6. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro ou Comissão de Contratação, verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.7. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à vencedora.

13.8. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitações e Contratos e no Portal Transparência, da Prefeitura Municipal de Lupionópolis, sito à pç. Antonio Pozzato n° 880, Centro - Lupionópolis - PR.

13.11. Caso o Pregoeiro ou a Comissão de Licitação não reconsidere o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

13.13. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.14. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

13.15. Os prazos previstos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município deLupionópolis.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação fará a adjudicação do objeto do presente certame à Licitante vencedora.
14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou Comissão de Licitação, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
a) **Caso haja recurso, tanto a adjudicação quanto a homologação serão realizadas pela Autoridade Superior.**

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente da Prefeitura, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação.
15.2. Será facultado à Prefeitura Municipal de Lupionópolis, quando o convocado não assinar ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
15.3. Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Prefeitura Municipal de Lupionópolis poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

I. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.4. Se a adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a *assinar* o contrato, dentro do prazo previsto caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (Dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

16. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO – (Art. 25)

16.1. O acompanhamento do presente Contrato se dará pela Secretaria Municipal de Assistência Social correspondentes e/ou servidor designado, como também, Sr. Henrique Alves Constante portaria 107/2026, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

16.2. São designados como gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execuçãoda entrega do objeto deste Edital os servidores indicados pela Secretaria Solicitante, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

I. atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega do serviços turísticos e após conferência prévia do objetocontratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;
II. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
III. verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido noinstrumento contratual;
IV. comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidosde prorrogação, se for o caso;
V. informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato aogestor do contrato.

16.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
16.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de

imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;
16.5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição do objeto considerado inadequado.
16.6. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:
a) Representar os interesses da empresa perante a Administração;
b) Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;
c) Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços turísticos fornecido;
d) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.
16.7. A empresa contratada deve indicar um responsável para a entrega dos serviços turísticos, para comunicação entre a fiscalização do contrato e a empresa contratada.
16.8. O município de Lupionópolis exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

16.9. FISCALIZAÇÃO:

16.9.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionopolis – Pr, através da senhora Roseane Cristina Galera, fiscal de contratos,função designada pela portaria nº 26/2025, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.10.EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.10.1. Os serviços serão executados durante a viagem prevista para o período de 17 a 18 de dezembro de 2026, podendo a data ser alterada pela Administração, caso necessário, mediante comunicação prévia à contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

16.10.2.A contratada deverá realizar previamente os procedimentos necessários à organização dos serviços que integram o objeto, especialmente hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento do grupo.

16.10.3.A hospedagem deverá ser disponibilizada em estabelecimento adequado, em quartos duplos, triplos e/ou quádruplos, com condições satisfatórias de higiene, segurança, conforto e atendimento.

16.10.4. As refeições deverão ser fornecidas nos horários, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na programação da viagem.

16.10.5.A contratada deverá disponibilizar profissional responsável pelo acompanhamento e orientação turística do grupo durante a execução dos serviços contratados.

16.10.6. Os ingressos e atividades previstos como responsabilidade da contratada deverão ser disponibilizados conforme a programação estabelecida, observando-se horários, condições de acesso e demais requisitos necessários.

16.10.7.A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando, quando necessário, alternativa compatível para manutenção da programação.

16.10.8.O transporte terrestre dos participantes será fornecido pelo Município de Lupionópolis e não integra o objeto da contratação, não devendo ser incluído na proposta da contratada.

16.10.9.A execução deverá observar exclusivamente os serviços e condições previstos neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, não sendo admitida alteração substancial sem prévia autorização da Administração

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA
17.2. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações, quantitativos, programação e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual.
17.3. Disponibilizar hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento do grupo conforme os itens e condições contratados.
17.4. Manter equipe e estrutura suficientes para a adequada execução dos serviços sob sua responsabilidade.
17.5. Cumprir os horários e a programação previamente estabelecidos para os serviços de responsabilidade da contratada.
17.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência, impedimento ou situação que possa comprometer a execução do objeto, propondo solução compatível quando cabível.
17.7. Corrigir, sem ônus adicional para o Município, falhas ou desconformidades de sua responsabilidade verificadas na execução dos serviços.
17.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos

serviços que lhe competirem.

17.9. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.10. Observar as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação, quando comprovada sua responsabilidade.

17.11. Emitir a documentação fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

17.12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.13. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive a programação da viagem e eventuais orientações administrativas pertinentes.

17.14. Designar os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, nos termos da legislação aplicável.

17.15. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

17.16. Comunicar à contratada, por escrito, as irregularidades eventualmente verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

17.17. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após o regular recebimento, liquidação da despesa e apresentação da documentação exigida.

17.18. Fornecer o transporte terrestre dos participantes durante o roteiro da viagem, deixando claro que esse serviço não integra o objeto da contratação da empresa.

17.19. Comunicar previamente à contratada eventual alteração da data prevista para a viagem, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento ao (*s*) fornecedor (*es*) será efetuado após o retorno da viagem conforme requisição de compra e da documentação fiscal devidamente atestada pela Administração. Constatando-se alguma irregularidade na execução dos serviços ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

18.2. Pagamento será feito por intermédio da Tesouraria da Prefeitura, após verificação da liquidação do respectivo empenho e existência da regularidade fiscal da empresa, correndo a despesa nas dotações anexas ao edital.

18.3. A Nota fiscal deverá ser executado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis objeto do contrato.

18.4. O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura e a prova de regularidade fiscal de tributos Federais, Estadual, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

18.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

18.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

18.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

18.8. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente documentada

18.9. A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos as empresas interessadas.

18.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação**.** Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal Nº 03/2024, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

> "Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

18.12. Pagamento conforme a quantidade efetivamente atendida e comprovação dos serviços efetivamente prestados.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1.O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito à existência de créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

19.4. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. Por se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

20. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

20.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis; porém, a provável revisão se dará:
20.1.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;
20.2. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.
20.3. Comprovado o desequilíbrio, a revisão poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.
20.4. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor contratado.
20.5. Para se habilitar à revisão o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:
a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
b) Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.
20.6. Sendo procedente o requerimento da contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;
20.7. A contratada não poderá interromper a entrega do objeto durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
20.8. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.
20.9. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, acontar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.
20.20. Nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, ou seja, o preço poderá ser alterado, por *aditivo contratual ou apostilamento*, previstos na Lei 14.133;2021, artigo 136.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamentodos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não sejustificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
d) Multa:
a) Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
b) 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos serviços turísticos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.
c) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.
d) O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156).
21.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
21.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
21.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
21.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitaçõese contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
21.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todosos casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

21.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
21.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22. RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante verificação de sua execução pelo responsável pela fiscalização, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

22.2. Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem desconformidade com as especificações ou condições estabelecidas, devendo a contratada adotar as providências necessárias para sua regularização, sem ônus adicional para o Município, quando a irregularidade for de sua responsabilidade.

22.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da efetiva execução dos serviços e da conformidade com as condições contratadas.

22.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem pelas responsabilidades civis, administrativas e legais decorrentes de sua atuação.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 164)

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** por forma eletrônica, no sistema da **BLL** https://bll.org.br/, **pelo e-mail** licitacaolupionopolis@gmail.com **somente como forma de AVISO** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Prefeitura Municipal de Lupionópolis - Praça Padre Antônio Pozzato, nº 880 – Departamento de Tributação.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão osparticipantes e a administração.

24. DA PROTEÇÃO DE DADOS

24.1. Ao participar de processo licitatório, o representante legal da participante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto do contrato, a CONTRATANTE terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

24.2. Tanto o município quanto o fornecedor, declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

24.3. O fornecedor declara que:

a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços,

b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e;

c) visa à sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurara estabilidade e a continuidade de seus serviços.

24.4. Comunicar ao município eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

24.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

24.6. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastejável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Centenário do Sul – PR, para dirimir quaisquer dúvidas se/ ou litígio oriundo da execução das obrigações previstas neste edital, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I – ARQUIVO DIGITAL/TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VI – GARANTIA DOS SERVIÇOS

ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE ADESÃO BLL

ANEXO VIII – MODELO DE CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.

Lupionópolis/Pr, 23 de novembro de 2026.

JOSE CARLOS TIBÉRIO

Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados à realização de **viagem turística** do Grupo "Flor da Idade", com destino a Foz do Iguaçu/PR e região, contemplando hospedagem, alimentação, acompanhamento por guia e atividades e passeios turísticos, para até 90 (noventa) participantes, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, tendo em vista que os serviços a serem contratados possuem finalidade pública e socioassistencial, destinando-se à realização de atividade de convivência, integração, lazer e participação social dos integrantes do Grupo "Flor da Idade".

1.3. Os serviços a serem contratados são caracterizados como serviços comuns, uma vez que suas características e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme fundamentado no Estudo Técnico Preliminar.

A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

1.4. O período previsto para realização da viagem será de 17 a 18 de dezembro de 2026, podendo a data ser alterada pela Administração, caso necessário, mediante comunicação prévia à contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de viagem turística destinada ao Grupo "Flor da Idade", vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis/PR, com destino a Foz do Iguaçu/PR e região, no período previsto de 17 a 18 de dezembro de 2026.

A contratação está vinculada às ações do Incentivo **Projeto Viaja Mais 60 – Fase III, conforme Deliberação CEDIPI nº 004/2026,** buscando proporcionar aos participantes momentos de lazer, convivência, integração e socialização.

A realização da viagem possibilitará aos integrantes do grupo conhecer novos espaços e participar de atividades turísticas e culturais, favorecendo a ampliação das experiências, a participação em atividades coletivas e o aproveitamento da programação planejada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.2. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a organização e execução dos serviços que compõem a viagem, assegurando a adequada disponibilização de hospedagem, alimentação, acompanhamento e atividades turísticas, de acordo com a programação estabelecida e com as necessidades dos participantes.

2.3. A contratação de empresa especializada possibilitará a execução integrada dos serviços previstos, contribuindo para a adequada organização da viagem e para o cumprimento da programação estabelecida, observadas as condições e os requisitos definidos no processo de contratação.

2.4. A previsão é de participação de até 90 (noventa) pessoas, podendo esse quantitativo ser reduzido em razão de eventuais desistências, ausências ou outras situações verificadas até a realização da viagem.

2.5. O faturamento deverá observar a quantidade efetivamente atendida, considerando os participantes que efetivamente realizarem a viagem e os serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A presente contratação visa assegurar a realização adequada da viagem turística do Grupo “Flor da Idade”, por meio da contratação dos serviços de hospedagem, alimentação, acompanhamento turístico, ingressos e demais serviços expressamente previstos na tabela de itens.

3.2. A solução contempla as etapas necessárias à execução da viagem, desde a organização prévia dos serviços até a conclusão da programação, observadas as responsabilidades da contratada e da Administração definidas neste Termo de Referência.

3.3. A solução deverá ser executada de forma integrada, de modo a garantir a adequada articulação entre hospedagem, alimentação, acompanhamento e atividades turísticas, evitando prejuízos à programação e aos participantes.

3.4. O ciclo de vida do objeto compreende o planejamento e organização dos serviços, a execução durante o período da viagem e o encerramento da prestação, incluindo a comprovação dos serviços efetivamente realizados e o respectivo faturamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas sustentáveis na execução dos serviços, buscando o uso racional de recursos, a redução do desperdício de alimentos e materiais, a adequada destinação dos resíduos e a observância das normas ambientais e sanitárias pertinentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será exigida indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos para os serviços objeto da contratação.

Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança, higiene, conforto e adequação estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricantes, fornecedores ou distribuidores, por não se tratar de contratação que dependa de produtos vinculados exclusivamente a determinado fabricante ou fornecedor.

Subcontratação

4.4. A subcontratação total do objeto não será admitida.

Eventual contratação de terceiros para atividades acessórias deverá observar as condições estabelecidas no instrumento convocatório e dependerá de autorização prévia da Administração, quando cabível, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

Garantia da contratação

4.5. Não será exigida garantia da contratação, considerando as características do objeto e a natureza dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações assumidas e das sanções previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. Os serviços serão executados durante a viagem prevista para o período de 17 a 18 de dezembro de 2026, podendo a data ser alterada pela Administração, caso necessário, mediante comunicação prévia à contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

5.2. A contratada deverá realizar previamente os procedimentos necessários à organização dos serviços que integram o objeto, especialmente hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento do grupo.

5.3. A hospedagem deverá ser disponibilizada em estabelecimento adequado, em quartos duplos, triplos e/ou quádruplos, com condições satisfatórias de higiene, segurança, conforto e atendimento.

5.4. As refeições deverão ser fornecidas nos horários, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na programação da viagem.

5.5. A contratada deverá disponibilizar profissional responsável pelo acompanhamento e orientação turística do grupo durante a execução dos serviços contratados.

5.6. Os ingressos e atividades previstos como responsabilidade da contratada deverão ser disponibilizados conforme a programação estabelecida, observando-se horários, condições de acesso e demais requisitos necessários.

5.7. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando, quando necessário, alternativa compatível para manutenção da programação.

5.8. O transporte terrestre dos participantes será fornecido pelo Município de Lupionópolis e não integra o objeto da contratação, não devendo ser incluído na proposta da contratada.

5.9. A execução deverá observar exclusivamente os serviços e condições previstos neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, não sendo admitida alteração substancial sem prévia autorização da Administração.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações, quantitativos, programação e condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

6.2. Disponibilizar hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento do grupo conforme os itens e condições contratados.

6.3. Manter equipe e estrutura suficientes para a adequada execução dos serviços sob sua responsabilidade.

6.4. Cumprir os horários e a programação previamente estabelecidos para os serviços de responsabilidade da contratada.

6.5. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência, impedimento ou situação que possa comprometer a execução do objeto, propondo solução compatível quando cabível.

6.6. Corrigir, sem ônus adicional para o Município, falhas ou desconformidades de sua responsabilidade verificadas na execução dos serviços.

6.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços que lhe competirem.

6.8. Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.9. Observar as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação, quando comprovada sua responsabilidade.
6.10. Emitir a documentação fiscal correspondente aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela Administração.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive a programação da viagem e eventuais orientações administrativas pertinentes.

7.2. Designar os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato, nos termos da legislação aplicável.

7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.4. Comunicar à contratada, por escrito, as irregularidades eventualmente verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

7.5. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após o regular recebimento, liquidação da despesa e apresentação da documentação exigida.

7.6. Fornecer o transporte terrestre dos participantes durante o roteiro da viagem, deixando claro que esse serviço não integra o objeto da contratação da empresa.

7.7. Comunicar previamente à contratada eventual alteração da data prevista para a viagem, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

8.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1**. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo cada parte responsável pelas consequências de sua**

inexecução total ou parcial.
8.2. **Todas as comunicações entre a Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se meios eletrônicos que permitam o registro da comunicação**
8.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para esclarecimentos e adoção de providências necessárias à adequada execução do objeto.
8.4. **A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela** Secretaria Municipal de Assistência Social.
8.5. **A gestão do contrato ficará sob responsabilidade do** Sr. Henrique Alves Constante, Diretor do Departamento de Gestão de Contratos, conforme Portaria nº 107/2026**. A fiscalização será realizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social.**
8.6. Caberá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificando, especialmente:

a) o cumprimento da programação estabelecida;
b) a disponibilização da hospedagem;
c) o fornecimento das refeições;
d) a disponibilização do acompanhamento turístico;
e) a realização dos passeios e atividades contratados;
f) a quantidade efetivamente atendida;
g) a qualidade dos serviços prestados;
h) eventuais ocorrências ou irregularidades durante a execução.

8.7. As irregularidades constatadas deverão ser registradas e comunicadas à contratada para adoção das providências necessárias à sua correção.
8.8. Questões que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato e à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis.
8.9. Ao final da execução, deverá ser verificado o cumprimento integral dos serviços contratados, inclusive quanto à quantidade efetivamente atendida, para fins de recebimento e pagamento.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante verificação de sua execução pelo responsável pela fiscalização, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

9.2. Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os serviços que apresentarem **desconformidade** com as especificações ou condições estabelecidas, devendo a contratada adotar as providências necessárias para sua regularização, sem ônus adicional para o Município, quando a irregularidade for de sua responsabilidade.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da efetiva execução dos serviços e da conformidade com as condições contratadas.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, nem pelas responsabilidades civis, administrativas e legais decorrentes de sua atuação.

Medição

9.5. A medição dos serviços observará a quantidade efetivamente atendida, especialmente em relação ao número de participantes que efetivamente realizarem a viagem.

9.6. Caso o número de participantes seja inferior a 90 (noventa), o faturamento deverá ser realizado considerando a quantidade efetivamente atendida e os serviços efetivamente prestados, conforme as condições estabelecidas no contrato e na proposta vencedora.

9.7. Não serão pagos serviços correspondentes a participantes que não tenham efetivamente realizado a viagem ou recebido os respectivos serviços, ressalvadas as condições expressamente previstas no instrumento contratual.

Liquidação

9.8. Após a prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução do objeto e demais documentos exigidos pela Administração.

9.9. A Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação do contrato, dos serviços prestados, do período de execução e do valor correspondente aos serviços efetivamente realizados.

9.10. Constatados erros ou inconsistências na documentação apresentada, a liquidação ficará condicionada à respectiva regularização.

Prazo e Forma de Pagamento

9.11. Após a contratação, a despesa será encaminhada para empenho prévio, ficando devidamente empenhada antes da realização da viagem.
9.12. A quitação/pagamento será realizada após o retorno da viagem, mediante a comprovação da efetiva prestação dos serviços contratados, apresentação da respectiva Nota Fiscal e observância dos demais trâmites administrativos e financeiros do Município.

9.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária em conta indicada pela contratada, após a regular liquidação da despesa.

9.14. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da documentação exigida e à confirmação de que os serviços foram efetivamente prestados de acordo com as condições contratadas.

9.15. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1. A escolha do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico,** conforme disposições da **Lei nº 14.133/2021,** observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

10.2. Será adotado o critério de julgamento de **menor preço,** considerando o valor total da contratação para a execução dos serviços destinados à realização da viagem turística do Grupo “Flor da Idade”, com destino a Foz do Iguaçu/PR e região, contemplando hospedagem, alimentação, acompanhamento por guia e atividades e passeios turísticos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

Habilitação Jurídica

10.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.4. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade e da situação cadastral.

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou demais formas societárias admitidas: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

10.6. Sociedade estrangeira: documento comprobatório da autorização para funcionamento no Brasil, quando aplicável.

10.7. Sociedade simples: ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

10.8. Filiais, sucursais ou agências: documentação comprobatória do respectivo registro ou averbação no órgão competente, quando aplicável.

10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da respectiva consolidação, quando cabível.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

10.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

10.12. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

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

10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativa ao domicílio ou sede da empresa e compatível com o objeto da contratação.

10.15. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, quando exigível.

10.16. Quando a empresa for isenta de inscrição ou de determinados tributos, deverá apresentar documento ou declaração emitida pelo órgão competente que comprove a condição de isenção.

Qualificação Econômico-Financeira

10.17. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, conforme aplicável.

Qualificação Técnica
10.18. **Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços similares aos previstos neste Termo de Referência.**

10.18.1. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa participante, desde que observada a compatibilidade com a documentação apresentada no processo de habilitação.

10.18.2. A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à comprovação da autenticidade e da veracidade dos atestados apresentados.

10.19. Quando aplicável à execução dos serviços contratados, a empresa deverá comprovar que possui condições de disponibilizar os meios, profissionais e estrutura necessários à adequada execução da hospedagem, alimentação, acompanhamento turístico e demais serviços previstos no objeto, conforme as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Disposições Complementares

10.20. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados na forma e nos prazos estabelecidos no edital do Pregão Eletrônico.

10.21. A documentação exigida deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis ao procedimento de contratação.

10.22. A ausência de qualquer documento exigido ou a apresentação de documentação em desacordo com as condições estabelecidas no edital poderá ensejar a inabilitação do licitante, observadas as disposições legais aplicáveis e as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para a realização da futura contratação será de R$ 86.024,37 (oitenta e seis mil, vinte e quatro reais e trinta e sete centavos) Média Obtida, conforme planilha abaixo:

11.2. A composição do valor estimado está detalhada na tabela a seguir:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	90	Diária	**Hospedagem:** 01 diária em hotel, acomodação em quartos duplos, triplos e/ou quádruplos	R$ 351,26	R$ 31.613,40
2	90	Refeição	**Café da manhã no hotel, servido após a chegada, antes da saída para Itaipu, deverá conter itens básicos, incluindo pães, manteiga ou margarina, presunto, queijo, bolo, frutas, café, leite e suco, em quantidade suficiente para atender todos os participantes, com qualidade e higiene adequadas.**	Incluso na hospedagem	Incluso na hospedagem
3	90	Refeição	**Almoço: refeição completa para os participantes, das 13h às 15h, refeição completa para os**	R$ 115,67	R$ 10.410,30

			participantes, servida das 13h às 15h, contendo arroz, feijão, carne, salada, acompanhamento/guarnição e sobremesa, com bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante), em quantidade suficiente para atender todos os participantes.		
4	90	Refeição	**Café da tarde no hotel: café, leite, chá, suco, pães, bolos, biscoitos, pão de queijo, frutas e acompanhamentos**	R$ 58,70	R$ 5.283,00
5	90	Refeição	**Jantar: refeição completa para os participantes, contendo arroz, feijão, carne, salada, acompanhamento/guarnição e sobremesa, com bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante), em quantidade suficiente para atender todos os participantes.**	R$ 103,89	R$ 9.350,10
6	90	Refeição	**Café da manhã: antes da saída para as Cataratas, conforme negociação com o hotel**	Incluso na hospedagem	Incluso na hospedagem
7	90	Unidade	**Ingresso Cataratas do Iguaçu – Brasil**	R$ 132,17	R$ 11.895,30
8	90	Refeição	**Almoço em Churrascaria: refeição completa, servida em sistema de rodízio ou formato equivalente, contemplando variedade de carnes assadas, acompanhamentos quentes e frios, saladas e demais guarnições disponibilizadas pelo estabelecimento, incluindo bebida não alcoólica por participante, à escolha**	R$ 139,17	R$ 12.525,30

			entre água, suco ou refrigerante. A refeição deverá ser servida em ambiente adequado, com estrutura e atendimento compatíveis com o número de participantes.		
9	90	Kit	**Café da tarde kit básico por pessoa: 1 Suco de laranja de no mínimo 200ml, 1 pão com presunto e muçarela e 1 bolinho de aproximadamente 70g**	R$ 33,67	R$ 3.030,30
10	1	Serviço	**Coordenação/acompanhamento do grupo: organização, acompanhamento dos participantes, controle de horários e apoio durante o roteiro**	R$ 1.916,67	R$ 1.916,67
			VALOR ESTIMADO TOTAL:		R$ 86.024,37

11.3. **Os quantitativos indicados são** estimativos, **considerando a** previsão de participação de até 90 (noventa) pessoas.

11.4. O quantitativo efetivamente faturado deverá corresponder aos participantes que **efetivamente realizarem a viagem e aos serviços efetivamente prestados,** observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

11.5. A estimativa de preços será utilizada exclusivamente para fins de planejamento e definição do valor estimado da contratação, não representando obrigação de consumo integral dos quantitativos estimados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO	**09- SECRETARIA DE ASSISTÊNC SOCIAL**	
UNIDADE	**001-FUNDO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**	
FUNÇÃO PROGRAMÁTIC	**08.244.0007.2023 – Manutenção das Políticas de**	

	Assistência Social (CRAS)	
ELEMENTO/DESPESA	**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**	
CÓDIGO DA DESPES FONTE	3283 – 1546 Programa Cuida mais Paraná – Promoção do Envelhecimento Ativo 3284 – 1547 Incentivo Projeto Viaja mais 60 fase III 3285 – 1538 Transf. Esp. Defin- Dep. Luiz Carlos Hauly 3286 – 1535 Transf. Esp. Fin. Defin- Dep. Beto Richa 3287 – 1498 Programa Viaja mais 60 Fase 2 3287 EA 1498 Programa viaja mais 60 Fase 2	R$ 18.724,14 R$ 24.360,85 R$ 21.083,50 R$ 18.724,14 R$ 201,91 R$ 2.929,83
	TOTAL	86.024,37

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DEMAIS OBSERVAÇÕES

As demais condições específicas para a contratação e execução dos serviços constam no Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo administrativo e fundamenta a presente contratação.

A contratação integra as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lupionópolis/PR, especialmente aquelas destinadas à promoção de atividades de convivência, integração, lazer e participação social dos integrantes do Grupo “Flor da Idade”.

A programação da viagem será definida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e informada à contratada, podendo contemplar visita panorâmica à Usina Hidrelétrica de Itaipu, em Foz do Iguaçu/PR. A taxa de entrada para a visita foi isentada, não gerando custos para a presente contratação e, portanto, não integrando a tabela de itens e valores. O deslocamento até a Usina Hidrelétrica de Itaipu será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de

Lupionópolis/PR, não constituindo obrigação da empresa contratada nem gerando custos adicionais para a contratação.

A viagem terá como destino Foz do Iguaçu/PR e região, não estando incluída na presente contratação a realização de atividades ou deslocamentos para a Argentina.

O transporte terrestre dos participantes será fornecido pelo Município de Lupionópolis, não integrando o objeto da empresa contratada e não devendo compor a proposta de preços.

As obrigações específicas da contratada e da contratante estão reunidas nos tópicos próprios deste Termo de Referência, devendo ser observadas durante toda a execução contratual.

Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável e as condições estabelecidas no edital, no contrato e nos demais documentos que integram o processo.

Lupionópolis -Pr, 19 de novembro de 2026.

Dhaiane Campos Bueno

Secretaria Municipal de Assistência Social

Portaria nº143/2025

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

(***razão social, endereço, telefone, "fac simile", e-mail, CNPJ)***

À pregoeira (o)

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	90	Diária	**Hospedagem:** 01 diária em hotel, acomodação em quartos duplos, triplos e/ou quádruplos		
2	90	Refeição	**Café da manhã no hotel, servido após a chegada, antes da saída para Itaipu, deverá conter itens básicos, incluindo pães, manteiga ou margarina, presunto, queijo, bolo, frutas, café, leite e suco, em quantidade suficiente para atender todos os participantes, com qualidade e higiene adequadas.**	Incluso na hospedagem	Incluso na hospedagem
3	90	Refeição	**Almoço: refeição completa para os participantes, das 13h às 15h, refeição completa para os participantes, servida das 13h às 15h, contendo arroz, feijão, carne, salada, acompanhamento/guarnição e sobremesa, com bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante), em quantidade suficiente para atender todos os participantes.**		
4	90	Refeição	**Café da tarde no hotel: café, leite, chá, suco, pães, bolos, biscoitos, pão de queijo, frutas e acompanhamentos**		
5	90	Refeição	**Jantar: refeição completa para os participantes, contendo arroz, feijão, carne, salada, acompanhamento/guarnição e sobremesa, com bebida não alcoólica (água, suco ou refrigerante), em quantidade suficiente para atender todos os participantes.**		
6	90	Refeição	**Café da manhã: antes da saída para as Cataratas, conforme negociação com o hotel**	Incluso na hospedagem	Incluso na hospedagem
7	90	Unidade	**Ingresso Cataratas do Iguaçu – Brasil**		
8	90	Refeição	**Almoço em Churrascaria: refeição completa, servida em sistema de rodízio ou formato equivalente, contemplando variedade de carnes assadas, acompanhamentos quentes e frios, saladas e demais guarnições disponibilizadas pelo estabelecimento, incluindo bebida não alcoólica por participante, à escolha entre água,**		

			suco ou refrigerante. A refeição deverá ser servida em ambiente adequado, com estrutura e atendimento compatíveis com o número de participantes.		
9	90	Kit	**Café da tarde kit básico por pessoa: 1 Suco de laranja de no mínimo 200ml, 1 pão com presunto e muçarela e 1 bolinho de aproximadamente 70g**		
10	1	Serviço	**Coordenação/acompanhamento do grupo: organização, acompanhamento dos participantes, controle de horários e apoio durante o roteiro**		
			VALOR ESTIMADO TOTAL:		

Local e data.

Ref. Edital de Pregão Eletrônico nº *** /2026 - PML

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sᵃˢ. nossa proposta de preçosrelativa à execução dos serviços do objeto da licitação em epígrafe.

O preço global , fixo e sem reajuste, proposto para execução do objeto do lote único é de R$___(_____),

O prazo de execução dos serviços é de_____(_____) dias a contar daexpedição da ordem de serviço.

O prazo de validade da proposta de preços é de_____(_____) dias a partir dadata do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação.

Atenciosamente,

nome, RG e assinatura do responsável legal

_____

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro do Município de Lupionópolis.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas,inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ,
Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridadescontratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

8) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acessoà Informação (Lei n. 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

9) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III, do art. 5° da Constituição Federal.

10) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente. E-mail:..... Telefone: (...).....

11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.

13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

14) O signatário da presente, o senhor ....., representante legalmente constituído da proponente ....., declara que, se vencedora do presente certame, fornecerá durante o período a garantia compromisso com a qualidade da prestação dos serviços.

15) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à **PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2026 - PML** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no contrato.

....., ...de 2026

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV– MODELO TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

Declaração conjunta de: a). Capacidade de Fornecimento; b). Inexistência de Fato Superveniente; c). Que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; d). Não parentesco; e). Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

O signatário de o presente, em nome da proponente (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

a). Está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos serviços turísticos, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

nas quantidades e nos prazos previstos.

b). Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico n°******** do Município de Lupionópolis-Pr, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

c). Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

d). Não parentesco;

e). Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

1.Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

2. Dentre os membros do quadro societário, há cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investindo em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou ainda, de função gratificada na Administração Pública direta e indireta, compreendido ajuste mediante designação reciprocas? (Súmula vinculante nº 13 - STF)

( ) Não ( ) Sim

Em Caso Positivo, apontar:

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Relação de parentesco: Relação de Parentesco:

Nome: Nome:

Cargo: Cargo:

Relação de parentesco: Relação de Parentesco:

Parente em linha reta Parente colateral
Parente por afinidade (familiares do cônjuge).

1º grau Pai, mãe e filho(a). Padrasto, madrasta, enteado(a), sogro(a), genro e nora.

2º grau Avô, avó e neto(a). Irmãos. Cunhado(a), avô e avó do cônjuge.

3º grau Bisavô, bisavó e bisneto(a). Tio(a) e sobrinho(a). Concunhado(a).

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

(nome completo do representante da empresa, n° do R.G. e assinatura).

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE LUPIONÓPOLIS – PR.

AT. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão Social do licitante) _____, inscrita no CNPJ sob o nº ___.___.___./____-___, sediada na (endereço completo), Declara, sob as penas da lei, que cumpre

os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido pela legislação através da lei complementar 123 de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE GARANTIA E QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº _____ / 2026 – PML

O signatário da presente, o(a) Sr.(a) **[Inserir Nome Completo]**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº **[Inserir RG]** e CPF nº **[Inserir CPF]**, representante legalmente constituído(a) da proponente **[Inserir Razão Social da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob nº **[Inserir CNPJ]**, declara, sob as penas da lei, para fins de participação no presente certame, que, se vencedora:

1. **QUALIDADE E PADRÃO DOS SERVIÇOS:** Garantirá a prestação de todos os serviços integrantes do objeto (hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento por guia) em rigorosa conformidade com as especificações, padrões de qualidade, higiene, conforto e segurança estabelecidos no Edital e no Termo de Referência (Anexo I).
2. **EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO:** Manterá equipe qualificada, estrutura adequada e profissional responsável pelo acompanhamento e orientação turística do grupo durante todo o itinerário e período da viagem, assegurando o cumprimento dos horários e da programação avençada.
3. **HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO:** Assegurará que as acomodações hoteleiras e as refeições fornecidas (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e refeição em churrascaria) atendam integralmente às exigências de higiene, variedade, quantidade e qualidade estipuladas no Termo de Referência.
4. **CORREÇÃO DE DESCONFORMIDADES:** Compromete-se a corrigir, sanar ou readequar imediata e prontamente, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para o Município de Lupionópolis/PR, quaisquer falhas, incorreções ou desconformidades eventualmente verificadas na execução dos serviços prestados.
5. **VALIDADE DA GARANTIA:** A garantia da adequada prestação dos serviços vigorará durante todo o período de preparação, execução e encerramento da viagem turística, bem como durante a vigência do contrato administrativo.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Nome, Cargo/Função e Assinatura do Responsável Legal)

ANEXO VII - TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.
IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO 4.1 - ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VIII - CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IX – CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº 000/2026
PREGÃO ELETRONICO Nº 000/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICIPIO DE LUPIONÓPOLIS** E A EMPRESA **.....**

PREÂMBULO

Pelo presente .., de um lado **O MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS,** Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 75.845.511/0001-03, estabelecida na Praça Padre Antonio Pozzato, 880, CEP – 86635-000, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor JOSE CARLOS TIBÉRIO**,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av.Barra Dourada, 416, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº **********CPF nº **********, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº....., estabelecida na Rua ....., nº ....., Centro, , Estado do Paraná, CEP ....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador do RG nº. ..... SSP/.. e CPF nº. ....., neste ato denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe as normas gerais daLei Federal de Licitações e Contratos Administrativos, Lei n. 14.133/2021 e suas alterações, Decreto Municipal de Contrato n. 000/2026 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, celebram o presente CONTRATO mediante as cláusulas e condições seguintes, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DE VIAGEM TURÍSTICA DO GRUPO "FLOR DA IDADE", COM DESTINO A FOZ DO IGUAÇU/PR E REGIÃO, CONTEMPLANDO HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO POR GUIA E ATIVIDADES E PASSEIOS TURÍSTICOS, PARA ATÉ 90 (NOVENTA) PARTICIPANTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

CLÁUSULA SEGUNDA

.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3.1. A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade, adequação e correta execução dos serviços turísticos contratados, devendo observar as especificações, os quantitativos, os padrões de qualidade e as demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste instrumento contratual.
3.2. A hospedagem, a alimentação, o acompanhamento turístico, os ingressos e as atividades contratadas deverão atender às condições de higiene, segurança, conforto e qualidade exigidas, bem como à programação previamente aprovada pela Administração.
3.3. Constatada qualquer falha, irregularidade ou desconformidade na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as providências necessárias à sua correção, substituição ou regularização, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quando a ocorrência decorrer de sua responsabilidade.
3.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, sem que a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela Administração exclua ou reduza essa responsabilidade.
3.5. A responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e adequada execução dos serviços permanecerá mesmo após o recebimento do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis

CLÁUSULA QUARTA - DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços será solicitada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante emissão de ordem de serviço ou requisição correspondente, por servidor autorizado pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste contrato, no Edital e no Termo de Referência.
4.2. Após o recebimento da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá confirmar seu recebimento e apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o cronograma detalhado da viagem, contendo o roteiro, os horários previstos e a organização dos serviços contratados.
4.3. Antes do início da viagem, a CONTRATADA deverá realizar o alinhamento necessário com a Secretaria Municipal de Assistência Social e com o fiscal do contrato, apresentando a relação de participantes, o roteiro atualizado, os comprovantes de reservas de hospedagem, passeios e demais serviços, bem como outros documentos necessários à adequada execução do objeto.
4.4. A CONTRATADA deverá observar as orientações e a programação estabelecidas pela Administração, não podendo realizar alterações substanciais no roteiro ou nas condições dos serviços contratados sem prévia autorização formal do CONTRATANTE.
4.5. Eventual necessidade de alteração da data da viagem será comunicada previamente à CONTRATADA pela Administração, devendo as partes adotar as providências necessárias à adequação da programação, observadas as condições contratuais.
4.6. A solicitação e a execução dos serviços deverão respeitar os quantitativos contratados e a quantidade efetiva de participantes, observando-se, para fins de medição e pagamento, os serviços efetivamente prestados e os participantes efetivamente atendidos.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO PARA RETIRADA

5.1- A CONTRATADA deverá aceitar e/ou retirar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis a partir dadata de recebimento do memorando da secretaria interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

5.2- O prazo para assinatura e retirada do contrato poderá ser prorrogado por igual período, desdeque devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 140, Lei n. 14.133/2021).

6. da execução dos serviços, local, prazos e condições de recebimento

6.1. o objeto do presente **pregão eletrônico** consiste na prestação de serviços de organização e execução de viagem turística do grupo "Flor da Idade", com destino a Foz do Iguaçu/PR e região, para até 90 (noventa) participantes, contemplando hospedagem, alimentação, acompanhamento por guia e atividades e passeios turísticos, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.1. O ponto de embarque e desembarque dos participantes será no Município de Lupionópolis/PR, em local a ser definido pela Secretaria Municipal responsável, podendo ser a Pç. Pr. Antonio Pozzatto, nº 880, ou outro local previamente indicado pela Administração.

6.1.2. Os serviços serão executados nas datas e no período definidos pela Administração, mediante **ordem de serviço** (ou Requisição de Serviço) emitida pelo responsável autorizado pela Secretaria Municipal competente, devendo a contratada confirmar o recebimento e apresentar o cronograma detalhado da viagem em até **05 (cinco) dias úteis** a contar da emissão da ordem.

6.1.3. A contratada deverá, antes do início da viagem, entrar em contato com à Prefeitura Municipal de Lupionópolis, em horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 16h), para alinhamento com o fiscal do contrato, entrega da lista de participantes, roteiro, comprovantes de reserva (hospedagem, passeios e demais serviços) e demais documentos necessários. Não haverá atendimento no horário de almoço (12h00 às 14h00).

6.1.4. Caso o prazo previsto no item 6.1.2 não seja suficiente para a organização dos serviços, a contratada deverá formalizar justificativa técnica, indicando o prazo adicional necessário, que será analisado e, se for o caso, aceito pela Administração.

6.1.5. Os serviços serão contratados de forma integral, não sendo admitida a execução parcial ou fracionada do roteiro, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração. O descumprimento sujeitará a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

6.1.6. Verificada a execução de serviços em desconformidade com as especificações (hospedagem, alimentação, passeios, transporte ou acompanhamento), a contratada deverá promover as correções, substituições ou compensações necessárias de imediato e, no máximo, em **até 24 (vinte e quatro) horas**, de modo a não prejudicar a continuidade da viagem, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

6.2.1. Quando a irregularidade impossibilitar a prestação do serviço contratado (por exemplo, indisponibilidade de hotel, restaurante ou atração), a contratada deverá providenciar alternativa de padrão **igual ou superior**, sem ônus adicional para a contratante e mediante prévia comunicação ao fiscal do contrato.

6.2.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada após a conclusão da viagem, acompanhada dos documentos comprobatórios da execução dos serviços, para fins de atesto pelo fiscal do contrato e liquidação da despesa.

6.2.3. A qualidade dos serviços prestados deverá ser garantida pela contratada, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor, com a Lei Geral do Turismo (Lei nº 11.771/2008) e com a legislação aplicável.

6.3. A contratada deverá observar rigorosamente o cronograma, os horários de saída e retorno e o roteiro aprovados pela Administração. Os atendimentos presenciais na sede da Prefeitura, para tratativas administrativas, ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 16h.

6.4. O recebimento do objeto dar-se-á:

6.4.1. PROVISORIAMENTE, ao término da viagem, mediante recibo ou relatório de acompanhamento, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações contratuais, a ser realizado por pessoa credenciada ou fiscal designado pela contratante.

6.5. DEFINITIVAMENTE, mediante termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços efetivamente prestados hospedagem, alimentação, passeios, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e com o consequente atesto da nota fiscal pelo gestor/fiscal do contrato, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.6. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) deverá ser emitida com o adequado preenchimento de todos os campos obrigatórios, contendo a descrição do objeto, o número do processo e do contrato e demais dados exigidos pela legislação tributária. Deverão o fiscal e o gestor do contrato conferir o correto preenchimento do documento fiscal antes do atesto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante a vigência do contrato, poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para

menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea na **alínea "d" do inciso II do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.**

7.2. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

7.3. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

7.4. Comprovado o desequilíbrio, a revisão poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa detentora, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

7.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor contratado.

7.6. Para se habilitar à revisão o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

b) Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

7.7. Sendo procedente o requerimento da contratada, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

7.8. A contratada não poderá interromper a execução dos serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

7.9. O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

7.10. Caso faltem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, acontar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

7.11. Nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, ou seja, o preço poderá ser alterado, por aditivo contratual ou apostilamento, previstos na Lei 14.133;2021, artigo 136.

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento ao (*s*) fornecedor (*es*) será efetuado após o retorno da viagem conforme requisição de compra e da documentação fiscal devidamente atestada pela Administração. Constatando-se alguma irregularidade na execução dos serviços ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

8.2. Pagamento será feito por intermédio da Tesouraria da Prefeitura, após verificação da liquidação do respectivo empenho e existência da regularidade fiscal da empresa, correndo a despesa nas dotações anexas ao edital.

8.3. A Nota fiscal deverá ser executado na Prefeitura Municipal de Lupionópolis objeto do contrato.

8.4. O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura e a prova de regularidade fiscal de tributos Federais, Estadual, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

8.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, a Tesouraria a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções;

8.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

8.8. A Tesouraria não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente documentada

8.9. A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos as empresas interessadas.

8.10. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438365 \;/\; 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.11. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação**.** Conforme Instrução Normativa RFB n. 2.145, de 26 de junho de 2023, Decreto Municipal Nº 03/2024, os Municípios, inclusive suas Autarquias e Fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

"Art. 2º-A. Os órgãos da administração pública direta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, inclusive suas autarquias e fundações, ficam obrigados a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil."

8.12. Pagamento conforme a quantidade efetivamente atendida e comprovação dos serviços efetivamente prestados

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA:
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: CONFORME O ITEM DO EDITAL
9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: CONFORME O ITEM DO EDITAL

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. . O acompanhamento do presente Contrato se dará pelos Secretários das Secretarias correspondentes e/ou servidor designado, como também, Sr Henrique Alves Constante, a qual compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste presente Termo e ainda:

10.2. São designados como gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execuçãoda entrega do objeto deste Edital os servidores indicados pela Secretaria Solicitante, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

VI. atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega serviços turísticos e após conferência prévia do objetocontratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

VII. confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

VIII. verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido noinstrumento contratual;

IX. comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidosde prorrogação, se for o caso;

X. informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato aogestor do contrato.

10.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

10.5. À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição do objeto considerado inadequado.

10.6. Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

e) Representar os interesses da empresa perante a Administração;

f) Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

g) Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade do serviços turísticos fornecido;

h) Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

10.7. A empresa contratada deve indicar um responsável para a entrega do serviços turísticos, para comunicação entre a fiscalização do contrato e a empresa contratada.

10.8. O município de Lupionópolis exercerá ampla fiscalização da Contratada através de equipe de funcionários com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

10.9. FISCALIZAÇÃO:

10.9.1. Não obstante o fato de a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste Contrato, o Município de Lupionopolis – Pr, através da senhora Roseane Cristina Galera, fiscal de contratos,função designada pela portaria nº 26/2025,

sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução, nos termos disciplinados nos termos do Artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/2021.

10.10.EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.10.1. Os serviços serão executados durante a viagem prevista para o período de 17 a 18 de dezembro de 2026, podendo a data ser alterada pela Administração, caso necessário, mediante comunicação prévia à contratada, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.

10.10.2.A contratada deverá realizar previamente os procedimentos necessários à organização dos serviços que integram o objeto, especialmente hospedagem, alimentação, ingressos e acompanhamento do grupo.

10.10.3.A hospedagem deverá ser disponibilizada em estabelecimento adequado, em quartos duplos, triplos e/ou quádruplos, com condições satisfatórias de higiene, segurança, conforto e atendimento.

10.10.4. As refeições deverão ser fornecidas nos horários, quantidades e condições estabelecidos neste Termo de Referência e na programação da viagem.

10.10.5.A contratada deverá disponibilizar profissional responsável pelo acompanhamento e orientação turística do grupo durante a execução dos serviços contratados.

10.10.6. Os ingressos e atividades previstos como responsabilidade da contratada deverão ser disponibilizados conforme a programação estabelecida, observando-se horários, condições de acesso e demais requisitos necessários.

10.10.7.A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços, apresentando, quando necessário, alternativa compatível para manutenção da programação.

10.10.8.O transporte terrestre dos participantes será fornecido pelo Município de Lupionópolis e não integra o objeto da contratação, não devendo ser incluído na proposta da contratada.

10.10.9.A execução deverá observar exclusivamente os serviços e condições previstos neste Termo de Referência, na proposta vencedora e no instrumento contratual, não sendo admitida alteração substancial sem prévia autorização da Administração

DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

11.1.O contrato a ser firmado com a empresa vencedora terá vigência de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua assinatura, ficando adstrito à existência de créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Lupionópolis.

11.4. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. Por se tratar de contratação por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamentodos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocadodentro do prazo de validade de sua proposta;
g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o pregão eletrônico ou execução do contrato;
i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não sejustificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
12.2.4. **Multa:**

I. Moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.
II. 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, caso a prestação ou entrega seja realizada de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços/entrega dos serviços turísticos, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias.
III. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso da inexecução total do contrato.
IV. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)
12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156).
12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133,de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitaçõese contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todosos casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de

análise jurídica prévia (art. 160).
12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no **Artigo 137, da Lei n. 14.133/2021.**

13.2. A rescisão contratual poderá ser nos casos previstos no **Artigo 138, da Lei n. 14.133/2021:**
I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1. Integram e completam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital Modalidade Pregão Eletrônico nº 000/2026, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENDES À LGPD

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Pro teção de Dado s – LGPD (L ei nº 13 . 709 , de 14 de ago sto de 2018).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SUBSTABELECIMENTO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. É vedado à CONTRATADA substabelecer, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, bem como transferir a responsabilidade pela execução integral do objeto, sem prévia e expressa autorização da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.
16.2. A eventual contratação de terceiros para a execução de atividades acessórias somente será admitida nas condições previstas no Termo de Referência e mediante prévia autorização da Administração, quando exigida, não implicando transferência da responsabilidade contratual.
16.3. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante o CONTRATANTE pela execução, qualidade e regularidade dos serviços, inclusive por atos ou omissões praticados por terceiros eventualmente envolvidos na execução das atividades autorizadas.
16.4. O descumprimento das disposições desta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais medidas previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Será competente o Foro da Comarca de Centenário do Sul que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O VENCIMENTO DO CONTRATO não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumpriros termos contratuais assinados até a data do vencimento da mesma.
18.2. A Administração, a seu exclusivo critério, poderá durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência do Contrato determinarem a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.
18.3. Fazem parte integrante, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal nº

14.133/2021.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias, perante astestemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Lupionópolis - Pr,_____ de_____de 2026

MUNICÍPIO DE LUPIONÓPOLIS
Contratante

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome:_____ CPF/MF: ___

Nome:____ _____CPF/MF: _____