
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PACOTES TURÍSTICOS

Órgão gerenciador: Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social – SMFDS.

CNPJ: 76.175.884/0001-87.

Endereço: Rua Balduino Taques, nº 445, Centro, 3º andar, Ponta Grossa/PR – 84010-050.

Fone: (42) 3220-1048 – ramal 2396.

Endereço eletrônico: licitacoes.smfds@pontagrossa.pr.gov.br

SEI: 057821/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII ‘a’ ‘i’ Lei 14.133/2021)**1.1. Objeto:**

- 1.1.1.** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na organização e execução de roteiros de turismo social destinados aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, incluindo o fornecimento integrado de transporte terrestre de passageiros, hospedagem quando aplicável, alimentação, ingressos, coordenação operacional, acompanhamento dos participantes e demais serviços necessários à realização dos roteiros turísticos previstos, observadas as condições de acessibilidade, segurança, conforto e atendimento adequadas ao público beneficiário, especialmente pessoas idosas e demais usuários das políticas públicas municipais. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica para cada roteiro.
- 1.1.2.** A contratação tem por finalidade possibilitar a realização de atividades de turismo social, lazer, convivência, integração comunitária, inclusão social e acesso a atrativos turísticos, culturais e ambientais do Estado do Paraná, em atendimento às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social e às Deliberações nº 024/2023, nº 034/2023 e nº 004/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDIPI, bem como à Deliberação nº 013/2024 do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA.
- 1.1.3.** Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, compreendendo os seguintes lotes e itens:



1.1.3.1. LOTE 01 – PACOTE TURÍSTICO AO LITORAL PARANAENSE**1.1.3.1.1. Item 01 - Prestação de serviços de organização e execução de pacote turístico ao Litoral Paranaense, com duração de 03 (três) dias, incluindo:**

- transporte terrestre de ida e retorno a partir do Município de Ponta Grossa/PR;
- hospedagem durante o período da viagem;
- alimentação conforme especificações deste Termo de Referência;
- ingressos e reservas, quando aplicáveis;
- organização logística e operacional necessária à execução do roteiro;
- coordenação e acompanhamento dos participantes durante toda a viagem;
- demais serviços necessários à perfeita execução do objeto;
- quantidade estimada: até 100 (cem) participantes.

1.1.3.2. LOTE 02 – PASSEIOS TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA**1.1.3.2.1. Item 02 – Prestação de serviços de organização e execução de passeio turístico ao Parque Estadual de Vila Velha, em viagem de ida e volta no mesmo dia, incluindo:**

- transporte terrestre em ônibus com acessibilidade;
- deslocamento de ida e retorno a partir do Município de Ponta Grossa/PR;
- alimentação conforme especificações deste Termo de Referência;
- ingressos e reservas necessários ao acesso ao atrativo;
- coordenação e acompanhamento dos participantes;
- demais serviços necessários à realização do roteiro;
- quantidade estimada: até 200 (duzentos) participantes.

1.1.3.2.2. Item 03 – Prestação de serviços de organização e execução de passeio turístico ao Buraco do Padre, em viagem de ida e volta no mesmo dia, incluindo:

- transporte terrestre em ônibus com acessibilidade;
- deslocamento de ida e retorno a partir do Município de Ponta Grossa/PR;
- alimentação conforme especificações deste Termo de Referência;
- ingressos e reservas necessários ao acesso ao atrativo;



- coordenação e acompanhamento dos participantes;
- demais serviços necessários à realização do roteiro;
- quantidade estimada: até 200 (duzentos) participantes.

1.1.4. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando que a demanda ocorrerá de forma parcelada, conforme a programação da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, disponibilidade orçamentária e definição dos grupos participantes, não havendo obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos registrados.

1.1.5. Os quantitativos estimados representam o limite máximo de participantes a serem atendidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de contratação por parte da Administração.

1.1.6. A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e demais documentos do procedimento licitatório, garantindo segurança, acessibilidade, conforto, qualidade e adequada prestação dos serviços aos participantes.

1.1.7. Tabela de Composição do Objeto

Lote	Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Pacote turístico para o Litoral Paranaense, com duração de 03 (três) dias, incluindo transporte de ida e retorno a partir do Município de Ponta Grossa/PR, hospedagem, alimentação, coordenação e demais serviços necessários à organização e execução do roteiro, conforme especificações do TR	Serviço	1	R\$ 96.357,00	R\$ 96.357,00
Total do Lote 01						R\$ 96.357,00



02	01	Passeio turístico ao Parque Estadual de Vila Velha, em viagem de ida e volta no mesmo dia, incluindo transporte em ônibus com acessibilidade, alimentação, coordenação, ingressos e demais serviços necessários à execução do roteiro, conforme especificações do TR.	Serviço	1	R\$ 56.400,00	R\$ 56.400,00
	02	Passeio turístico ao Buraco do Padre, em viagem de ida e volta no mesmo dia, incluindo transporte em ônibus com acessibilidade, alimentação, coordenação, ingressos e demais serviços necessários à execução do roteiro, conforme especificações do TR.	Serviço	1	R\$ 69.282,00	R\$ 69.282,00
Total do Lote 02						R\$ 125.682,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 222.039,00

1.1.7.1. Os quantitativos de participantes informados neste Termo de Referência possuem caráter meramente estimativo e destinam-se exclusivamente ao dimensionamento da contratação e à formação dos preços. Para fins de licitação e registro de preços, cada item será considerado como 01 (um) serviço, sendo a execução e medição realizadas conforme a quantidade de participantes efetivamente autorizada em cada Ordem de Serviço.

1.2. Especificação do objeto:

1.2.1. A presente contratação tem por objeto a futura e eventual prestação de serviços especializados de organização, planejamento, coordenação, operacionalização e execução de pacotes turísticos e passeios destinados aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, compreendendo todos os serviços necessários para a realização integral dos roteiros previstos neste Termo de Referência.

1.2.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma completa e integrada, cabendo à contratada disponibilizar toda a estrutura operacional necessária



para a realização das viagens e passeios, incluindo transporte, hospedagem (quando aplicável), alimentação, ingressos, reservas, organização logística, coordenação operacional, acompanhamento dos participantes e demais serviços indispensáveis ao fiel cumprimento do objeto.

- 1.2.3.** Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam estimativa máxima de participantes para fins de Registro de Preços, não significando que todos os participantes serão atendidos em uma única viagem ou que a Administração esteja obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.
- 1.2.4.** A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual serão definidos, entre outros aspectos, o lote, o item, o roteiro turístico, a data da viagem, a quantidade de participantes, os locais e horários de embarque e desembarque, bem como demais condições necessárias à execução dos serviços.
- 1.2.5.** A licitação será julgada pelo critério de menor preço por lote. Todavia, para fins de execução contratual e medição dos serviços, será considerado o valor unitário por participante efetivamente atendido, conforme proposta vencedora e quantitativo autorizado na respectiva Ordem de Serviço.
- 1.2.6. Especificações Gerais**
- 1.2.6.1.** A contratada deverá fornecer, no mínimo:
- i)** planejamento, organização, coordenação e gerenciamento integral dos roteiros turísticos;
 - ii)** transporte terrestre de passageiros em veículos adequados, devidamente registrados, licenciados e autorizados pelos órgãos competentes;
 - iii)** motoristas devidamente habilitados, capacitados e compatíveis com a categoria do veículo utilizado;
 - iv)** veículos em perfeitas condições de conservação, higiene, segurança, conforto e funcionamento, submetidos à manutenção preventiva e corretiva periódica;
 - v)** veículos acessíveis às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nos roteiros em que houver previsão dessa exigência;
 - vi)** hospedagem, quando prevista no roteiro, em estabelecimento regularizado, seguro e compatível com atendimento de grupos turísticos;
 - vii)** alimentação conforme as especificações de cada roteiro, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;



- viii)** aquisição de ingressos, pagamento de taxas de visitação, realização de reservas, agendamentos e demais providências necessárias ao acesso dos participantes aos atrativos turísticos;
- ix)** coordenação operacional durante toda a execução dos roteiros;
- x)** acompanhamento e apoio aos participantes durante embarque, deslocamento, permanência no destino e retorno;
- xi)** cumprimento dos horários, itinerários e programação definidos pela Administração;
- xii)** observância das normas de acessibilidade, segurança, transporte coletivo de passageiros e demais legislações aplicáveis.

1.2.6.2. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos no valor unitário ofertado por participante, compreendendo, dentre outros:

- i)** transporte;
- ii)** combustível;
- iii)** pedágios;
- iv)** estacionamento;
- v)** hospedagem, quando aplicável;
- vi)** alimentação;
- vii)** ingressos;
- viii)** taxas de visitação;
- ix)** reservas;
- x)** agendamentos;
- xi)** seguros obrigatórios;
- xii)** manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- xiii)** tributos;
- xiv)** encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- xv)** despesas administrativas;
- xvi)** equipe operacional;
- xvii)** materiais e equipamentos necessários;



xviii) quaisquer outras despesas diretas ou indiretas indispensáveis à perfeita execução dos serviços.

1.2.6.3. A contratada será integralmente responsável pela organização, coordenação e execução dos roteiros turísticos, respondendo pela qualidade dos serviços prestados, inclusive daqueles eventualmente subcontratados na forma admitida neste Termo de Referência, permanecendo responsável perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

1.2.7. Especificações por Item

1.2.7.1. ITEM 01 – PACOTE TURÍSTICO AO LITORAL PARANAENSE - Guaratuba

1.2.7.1.1. Transporte

1.2.7.1.1.1. A contratada deverá disponibilizar transporte terrestre em quantidade suficiente para atender ao número de participantes indicado em cada Ordem de Serviço, observado o quantitativo estimado de até 100 (cem) participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.7.1.1.2. O transporte deverá ser realizado por ônibus rodoviário com capacidade compatível com o número de passageiros autorizado pela Administração, observando, no mínimo:

- i)** veículo em perfeitas condições de conservação, limpeza, funcionamento e manutenção;
- ii)** categoria semi-leito ou superior;
- iii)** poltronas reclináveis;
- iv)** ar-condicionado em pleno funcionamento;
- v)** banheiro em funcionamento;
- vi)** compartimento apropriado para transporte de bagagens;
- vii)** fornecimento de água mineral aos passageiros durante todo o trajeto, em quantidade suficiente;
- viii)** equipamentos e dispositivos de segurança exigidos pela legislação vigente;
- ix)** seguro de acidentes pessoais para todos os passageiros durante os deslocamentos.

1.2.7.1.1.3. Os veículos deverão atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro, CONTRAN, ANTT e demais órgãos competentes.

1.2.7.1.2. Hospedagem



1.2.7.1.2.1. A hospedagem deverá compreender 02 (dois) pernoites para todos os participantes, observando os seguintes requisitos mínimos:

- i) hotel localizado no litoral paranaense;
- ii) distância máxima de 300 (trezentos) metros da praia;
- iii) estabelecimento de padrão compatível com atendimento a grupos turísticos;
- iv) quartos com capacidade máxima para 04 (quatro) hóspedes;
- v) todos os apartamentos deverão possuir, no mínimo:
 - banheiro privativo;
 - ar-condicionado;
 - televisão;
 - frigobar;
 - acesso gratuito à internet (Wi-Fi);
- vi) disponibilidade de condições adequadas de acessibilidade;
- vii) disponibilização de áreas de convivência e recreação para o grupo, tais como sala de jogos, sala de televisão ou espaços equivalentes;
- viii) condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento.

1.2.7.1.3. Alimentação

1.2.7.1.3.1. A contratada deverá fornecer alimentação durante todo o período da viagem, compreendendo, no mínimo:

- i) 03 (três) almoços, em sistema buffet livre, incluindo água, refrigerante e sobremesa;
- ii) 02 (dois) jantares, em sistema buffet livre, incluindo água, refrigerante e sobremesa;
- iii) 02 (dois) cafés da manhã, compatíveis com o padrão do estabelecimento de hospedagem.

1.2.7.1.3.2. As refeições poderão ser fornecidas no hotel ou em restaurante conveniado, desde que atendidos os padrões de qualidade, higiene e segurança alimentar estabelecidos pela legislação vigente.

1.2.7.2. ITEM 02 – PASSEIO AO PARQUE ESTADUAL DE VILA VELHA

1.2.7.2.1. Transporte



1.2.7.2.1.1. A contratada deverá disponibilizar transporte terrestre em quantidade suficiente para atender ao número de participantes indicado em cada Ordem de Serviço, observado o limite estimado de até 200 (duzentos) participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.7.2.1.2. O transporte deverá ser realizado por ônibus rodoviário, observando, no mínimo:

- i) veículo com capacidade compatível com o quantitativo de passageiros informado pela Administração;
- ii) acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- iii) ar-condicionado;
- iv) banheiro em funcionamento;
- v) poltronas reclináveis;
- vi) compartimento para bagagens;
- vii) condições adequadas de segurança, higiene e conservação;
- viii) disponibilização de água mineral aos passageiros durante o trajeto;
- ix) seguro de acidentes pessoais para todos os passageiros.

1.2.7.2.2. Ingresso e alimentação

1.2.7.2.2.1. A contratada deverá fornecer para todos os participantes o pacote completo disponibilizado pelo atrativo turístico na data da realização da viagem, incluindo:

- i) ingresso de acesso ao Parque Estadual de Vila Velha;
- ii) almoço;
- iii) lanche da tarde;
- iv) demais serviços ou benefícios que integrem o pacote oficial comercializado pelo atrativo turístico, quando existentes.

1.2.7.2.2.2. A contratada será responsável pela aquisição dos ingressos, reservas e agendamentos necessários, garantindo o acesso dos participantes conforme a programação definida pela Administração.

1.2.7.3. ITEM 03 – PACOTE TURÍSTICO AO BURACO DO PADRE

1.2.7.3.1. Transporte

1.2.7.3.1.1. A contratada deverá disponibilizar transporte terrestre em quantidade suficiente para atender ao número de participantes indicado em cada



Ordem de Serviço, observado o limite estimado de até 200 (duzentos) participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.2.7.3.1.2. O transporte deverá ser realizado por ônibus rodoviário, observando, no mínimo:

- i) veículo com capacidade compatível com o quantitativo de passageiros informado pela Administração;
- ii) acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- iii) ar-condicionado;
- iv) banheiro em funcionamento;
- v) poltronas reclináveis;
- vi) compartimento para bagagens;
- vii) condições adequadas de segurança, higiene e conservação;
- viii) disponibilização de água mineral aos passageiros durante o trajeto;
- ix) seguro de acidentes pessoais para todos os passageiros.

1.2.7.3.2. Ingresso e alimentação

1.2.7.3.2.1. A contratada deverá fornecer, para todos os participantes, ingresso de acesso ao Buraco do Padre, na modalidade pacote completo disponibilizada pelo atrativo turístico na data da realização da viagem, contemplando, no mínimo:

- i) ingresso de acesso ao Buraco do Padre;
- ii) almoço;
- iii) lanche da tarde;
- iv) demais serviços ou benefícios que integrem o pacote oficial comercializado pelo atrativo turístico, quando existentes.

1.2.7.3.2.2. A contratada será responsável pela aquisição antecipada dos ingressos, reservas e demais providências necessárias para execução do roteiro, observando as normas de visitação e funcionamento do atrativo turístico.

2. VIGÊNCIA

2.1. A Ata de Registro de Preços decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a



vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 2.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a natureza e as características de cada contratação.
- 2.3. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual serão definidos o lote, o item, a data de realização do roteiro, a quantidade de participantes, os locais e horários de embarque e desembarque, bem como as demais condições específicas para a execução dos serviços.
- 2.4. O prazo de vigência dos instrumentos contratuais decorrentes da Ata de Registro de Preços será o necessário à execução integral dos serviços constantes da respectiva Ordem de Serviço, observados o cronograma estabelecido pela Administração, os prazos de execução definidos neste Termo de Referência e os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.5. A emissão da Ordem de Serviço deverá ocorrer com antecedência suficiente para possibilitar à contratada a organização logística necessária à execução do roteiro, incluindo reservas, aquisição de ingressos, contratação de serviços complementares e demais providências indispensáveis ao cumprimento do objeto.
- 2.6. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a efetuar a contratação da totalidade dos quantitativos estimados, constituindo estes mera expectativa de consumo. As contratações serão realizadas de acordo com a conveniência, oportunidade, necessidade administrativa e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, observado o interesse público.
- 2.7. Os quantitativos registrados poderão ser utilizados durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os limites estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

- 3.1. Em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizada pesquisa de preços visando à obtenção da estimativa do valor da contratação.



- 3.2.** Para a formação do preço estimado foram utilizadas cotações obtidas junto a empresas do ramo de atividade compatível com o objeto, bem como pesquisa realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando disponível.
- 3.3.** A metodologia adotada para definição do valor estimado foi a mediana dos preços válidos obtidos, procedimento que busca minimizar distorções ocasionadas por valores excessivamente elevados ou reduzidos, proporcionando maior fidedignidade à estimativa da contratação.
- 3.4.** Foram consideradas as seguintes fontes de pesquisa:
- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
 - Empresa TRIP15 Viagens;
 - Empresa PH Transportes e Turismo;
 - Empresa Campos Floridos Turismo;
 - Empresa Rede de Fátima Pousadas e Agência de Viagens.
- 3.5.** Após a análise das propostas obtidas, foram apurados os seguintes valores estimados:

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL																	
PLANILHA DE PREÇOS																	
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	PNCP	Preço (R\$)	FORNECEDOR 1	Preço (R\$)	FORNECEDOR 2	Preço (R\$)	FORNECEDOR 3	Preço (R\$)	MÉDIA	MEDIANA	MÉTODO DE PREÇO ESCOLHIDO	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO	VALOR DE REFERÊNCIA TOTAL
1	1	Litoral Paranaense - Praia de Guaratuba: pacote estimado para 100 pessoas, com duração de 03 (três) dias, incluindo hospedagem, café da manhã e almoço	1	srvç	Figueira/PR - Edital 06/2026	R\$ 97.714,00	TR1PS VIAGENS	R\$ 189.588,00	PH TRANSPORTES E TURISMO	R\$ 77.000,00	IRENE DE FATIMA MENDES DA ROCHA - AGÊNCIA DE VIAGENS	R\$ 95.000,00	R\$ 114.825,50	R\$ 96.357,00	MEDIANA	R\$ 96.357,00	R\$ 96.357,00
2	1	Parque Estadual de Vila Velha: passeio com ida e retorno no mesmo dia, incluindo almoço e lanche da tarde, estimado para 200 pessoas;	1	srvç	-	-	TR1PS VIAGENS	R\$ 55.948,00	Campos Floridos Turismo	R\$ 56.400,00	IRENE DE FATIMA MENDES DA ROCHA - AGÊNCIA DE VIAGENS	R\$ 116.000,00	R\$ 76.116,00	R\$ 56.400,00	MEDIANA	R\$ 56.400,00	R\$ 56.400,00
	2	Buraco do Padre: passeio com ida e retorno no mesmo dia, incluindo almoço e lanche da tarde, com disponibilização de ônibus com acessibilidade, para 200 pessoas.	1	srvç	-	-	TR1PS VIAGENS	R\$ 69.282,00	Campos Floridos Turismo	R\$ 64.800,00	IRENE DE FATIMA MENDES DA ROCHA - AGÊNCIA DE VIAGENS	R\$ 120.000,00	R\$ 84.694,00	R\$ 69.282,00	MEDIANA	R\$ 69.282,00	R\$ 69.282,00

Pesquisa finalizada 16/07/2026

Servidora: Luciana

Valor Total R\$ 222.039,00

- Esta pesquisa de preços foi realizada de acordo com o Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e o Capítulo VIII do Decreto Municipal 21.500/2023.

- O valor de referência foi determinado da seguinte forma: se o CV ≤ 25% utiliza-se a média, se o CV > 25% utiliza-se a mediana.

Contato Resposta

transempri não atende
camila não atende
campos recebido
borges tur não atende
trip recebido
viagem só guaratuba
pgz não atende
J não atende
iapó recebido - só ônibus
princesa recebido - só ônibus

Assinado por:
LUCIANA APARECIDA MIGDALSKI
25/08/2025 - 17:18
FAP7119QHQ8P87QW4BA

- 3.6.** A estimativa total da contratação perfaz o montante de R\$ 222.039,00 (duzentos e vinte e dois mil e trinta e nove reais).
- 3.7.** Ressalta-se que os valores acima possuem caráter estimativo, destinando-se exclusivamente à definição do orçamento da contratação e ao julgamento das propostas, não constituindo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, tendo em vista que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a demanda da Administração.



4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Após a realização da pesquisa de preços e da respectiva análise crítica, em atendimento ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 21.500/2023, procedeu-se à definição dos valores referenciais da presente contratação.
- 4.2.** A pesquisa de preços foi realizada mediante consulta a fontes compatíveis com o objeto da contratação, compreendendo cotações obtidas junto a fornecedores do ramo e consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observados os critérios estabelecidos na legislação vigente.
- 4.3.** Para definição do valor estimado, foram analisados os preços obtidos, considerando-se a média, a mediana e o coeficiente de variação, conforme demonstrado no Mapa de Pesquisa de Preços, adotando-se a metodologia mais adequada para cada item, de forma a assegurar que os valores referenciais reflitam os preços praticados no mercado e reduzam a influência de valores discrepantes.
- 4.4.** Em razão da adoção do critério de julgamento por lote, os valores referenciais da contratação são os seguintes:

Lote	Item	Descrição	Valor Estimado (R\$)
01	01	Pacote turístico ao Litoral Paranaense	96.357,00
Total do Lote 01			96.357,00
02	02	Passeio turístico ao Parque Estadual de Vila Velha	56.400,00
	03	Passeio turístico ao Buraco do Padre	69.282,00
Total do Lote 02			125.682,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO			222.039,00



- 4.5. O valor estimado da contratação corresponde a R\$222.039,00 (duzentos e vinte e dois mil e trinta e nove reais).
- 4.6. Ressalta-se que os valores acima possuem caráter meramente estimativo, destinando-se exclusivamente à definição do orçamento da contratação e ao julgamento das propostas, não constituindo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados, tendo em vista que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração.
- 4.7. As futuras contratações serão formalizadas mediante emissão de Ordem de Serviço e observarão os quantitativos efetivamente demandados, a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, bem como as dotações orçamentárias próprias consignadas para essa finalidade, em conformidade com a legislação vigente.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a execução de atividades de turismo social, lazer, convivência comunitária, inclusão social e fortalecimento de vínculos promovidas pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, destinadas aos usuários atendidos pelos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.
- 5.2. A contratação visa atender às ações previstas nas Deliberações nº 024/2023, nº 034/2023 e nº 004/2026 do Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDIPI, bem como na Deliberação nº 013/2024 do Fundo para a Infância e Adolescência – FIA, que contemplam o desenvolvimento de atividades voltadas à promoção da qualidade de vida, do acesso ao lazer, da convivência comunitária e da inclusão social dos respectivos públicos beneficiários.
- 5.3. As atividades externas constituem importante instrumento de fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, promoção da participação social, valorização da convivência coletiva e ampliação do acesso da população a espaços turísticos, culturais, históricos e ambientais, contribuindo para o desenvolvimento social, o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida dos participantes.
- 5.4. A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais adequada, considerando que a execução dos roteiros demanda a prestação integrada de diversos serviços, tais como planejamento, organização, coordenação operacional, transporte de passageiros, hospedagem, alimentação, aquisição de ingressos, reservas, agendamento de visitas e demais providências necessárias à execução



das atividades. A contratação individualizada desses serviços acarretaria aumento da complexidade administrativa, maior custo de gestão contratual, ampliação dos riscos de descontinuidade da execução e dificuldades na definição das responsabilidades entre múltiplos fornecedores.

- 5.5.** Nesse contexto, optou-se pela contratação de uma solução integrada, compreendendo todos os serviços necessários à realização dos roteiros turísticos, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização da execução, centralização das responsabilidades em um único contratado, simplificação da fiscalização contratual e melhor gerenciamento da execução dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento.
- 5.6.** A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato de participantes que integrarão cada roteiro turístico ao longo da vigência da contratação, bem como pela necessidade de execução parcelada dos serviços, conforme o planejamento da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social, a formação dos grupos, a disponibilidade orçamentária e financeira e a efetiva demanda administrativa.
- 5.7.** Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam estimativas máximas de participantes para fins de registro de preços, não constituindo obrigação de contratação pela Administração. As futuras contratações serão formalizadas mediante emissão de Ordens de Serviço, observando-se a necessidade administrativa e os recursos orçamentários disponíveis.
- 5.8.** A organização do objeto em lotes foi definida a partir da análise técnica realizada no Estudo Técnico Preliminar, observando os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e parcelamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.9.** O Lote 01 contempla exclusivamente o pacote turístico ao Litoral Paranaense, por se tratar de serviço com características próprias e complexidade operacional distinta, envolvendo deslocamento intermunicipal de longa distância, hospedagem, múltiplas refeições, permanência por três dias e necessidade de coordenação logística contínua durante todo o período da viagem.
- 5.10.** O Lote 02 reúne os passeios ao Parque Estadual de Vila Velha e ao Buraco do Padre em razão da similaridade técnica e operacional existente entre os serviços. Ambos consistem em passeios turísticos de um único dia, realizados no Município de Ponta Grossa/PR, sem necessidade de hospedagem, demandando estrutura equivalente para transporte de passageiros, coordenação operacional, alimentação,



aquisição de ingressos, reservas, atendimento aos participantes e acompanhamento durante a execução dos roteiros.

- 5.11.** A contratação conjunta dos referidos passeios possibilita a padronização dos procedimentos operacionais, a otimização da gestão contratual, a racionalização da fiscalização administrativa e técnica, bem como ganhos de escala na mobilização de equipe, veículos, sistemas de agendamento e estrutura de atendimento aos usuários, resultando em maior eficiência na execução contratual e redução dos custos administrativos da contratação.
- 5.12.** Adicionalmente, a pesquisa de mercado realizada durante a fase de planejamento identificou a existência de empresas especializadas aptas a executar integralmente os serviços compreendidos no Lote 02, não sendo constatada restrição relevante à competitividade decorrente da formação do agrupamento. Ao contrário, verificou-se que os serviços normalmente são ofertados pelo mesmo segmento econômico, responsável pela organização e execução integrada de passeios e excursões turísticas.
- 5.13.** Dessa forma, conclui-se que a divisão adotada representa a solução mais adequada ao interesse público, conciliando a necessária ampliação da competitividade com os ganhos de eficiência administrativa e operacional decorrentes da contratação, sem caracterizar restrição indevida ao caráter competitivo do certame.
- 5.14.** A contratação encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a necessidade administrativa, analisou as alternativas disponíveis no mercado e concluiu pela viabilidade técnica e econômica da solução proposta, evidenciando que a contratação integrada dos serviços representa a alternativa mais vantajosa para a Administração.
- 5.15.** Por fim, a presente contratação está alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social e às ações financiadas pelas deliberações do CEDUPI e do FIA, possibilitando a continuidade das políticas públicas voltadas à promoção da convivência comunitária, do acesso ao lazer, da inclusão social, da cidadania e da melhoria da qualidade de vida dos usuários atendidos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

- 6.1.** A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação,



operacionalização e execução de pacotes turísticos e passeios, por meio do Sistema de Registro de Preços, contemplando, de forma integrada, os serviços de transporte terrestre, hospedagem (quando aplicável), alimentação, aquisição de ingressos, reservas, agendamentos, coordenação operacional e demais atividades necessárias à execução integral dos roteiros turísticos.

- 6.2.** A solução foi estruturada em dois lotes, observando as características técnicas e operacionais dos serviços. O Lote 01 compreende o pacote turístico ao Litoral Paranaense, que demanda maior complexidade logística, hospedagem e permanência de três dias. O Lote 02 reúne os passeios ao Parque Estadual de Vila Velha e ao Buraco do Padre, ambos realizados em um único dia, sem necessidade de hospedagem e com características operacionais semelhantes, permitindo maior racionalização da execução contratual e ganhos de eficiência.
- 6.3.** Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, verificou-se que a contratação integrada representa a solução mais vantajosa para a Administração, uma vez que concentra em um único contratado todas as etapas necessárias à prestação dos serviços, reduzindo custos administrativos, simplificando a gestão e fiscalização do contrato, minimizando riscos decorrentes da atuação de múltiplos fornecedores e assegurando maior padronização e qualidade na execução dos roteiros turísticos.
- 6.4.** O ciclo de vida da solução compreende, entre outras, as seguintes etapas:
- planejamento e organização dos roteiros turísticos;
 - definição da logística de transporte, hospedagem, alimentação e visitação;
 - realização de reservas, agendamentos e aquisição de ingressos;
 - disponibilização de veículos, motoristas e equipe de apoio;
 - execução dos serviços de transporte, hospedagem e alimentação, conforme o roteiro contratado;
 - acompanhamento operacional dos participantes durante toda a execução das atividades;
 - retorno dos participantes ao Município de Ponta Grossa/PR;
 - encerramento da Ordem de Serviço, mediante verificação da adequada execução dos serviços e ateste pela fiscalização contratual.
- 6.5.** A contratação também observa aspectos relacionados à sustentabilidade sob as dimensões econômica, social e operacional. Sob o aspecto econômico, a contratação integrada reduz custos administrativos, racionaliza os procedimentos de contratação e otimiza a aplicação dos recursos públicos. Sob o aspecto social, contribui para a promoção da inclusão, da convivência comunitária, do acesso ao lazer e da qualidade de vida dos usuários atendidos pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social. Sob o aspecto operacional, possibilita maior controle da execução contratual, padronização dos serviços e melhor gerenciamento dos riscos envolvidos.



- 6.6.** A utilização do Sistema de Registro de Preços permite que os serviços sejam executados exclusivamente conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço, evitando contratações em quantitativos superiores à demanda efetiva, desperdício de recursos públicos e ociosidade da contratação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.
- 6.7.** Durante toda a execução contratual, caberá à contratada manter os veículos, equipamentos, instalações e demais recursos empregados na prestação dos serviços em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene, conforto, segurança e acessibilidade, promovendo as substituições e correções necessárias sempre que identificadas irregularidades que possam comprometer a adequada execução do objeto.
- 6.8.** Ao término de cada Ordem de Serviço, a contratada permanecerá responsável por eventuais obrigações decorrentes da execução contratual, inclusive quanto à reparação de danos causados à Administração ou a terceiros, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.
- 6.9.** Por se tratar de prestação de serviços, não haverá incorporação de bens permanentes ao patrimônio municipal, sendo o resultado esperado a execução satisfatória dos roteiros turísticos contratados, com atendimento das finalidades sociais, de inclusão, convivência comunitária e promoção da qualidade de vida dos usuários das políticas públicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.
- 6.10.** Dessa forma, a solução adotada mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e compatível com todo o ciclo de vida do objeto, atendendo às necessidades da Administração com qualidade, segurança, eficiência, sustentabilidade e observância aos princípios estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

- 7.1.** A execução dos serviços deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável, devendo a contratada disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e estrutura operacional necessários à perfeita execução do objeto.
- 7.2. Requisitos Gerais**
- 7.2.1. A contratada deverá:**
- executar os serviços de forma contínua, segura, eficiente e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;



- responsabilizar-se pelo planejamento, organização, coordenação e execução integral dos roteiros turísticos;
- disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente para garantir a adequada prestação dos serviços;
- cumprir rigorosamente os horários, itinerários e programações estabelecidos pela Administração;
- responder integralmente pela qualidade dos serviços prestados, inclusive daqueles eventualmente subcontratados, na forma prevista neste Termo de Referência;
- observar a legislação aplicável ao transporte coletivo de passageiros, à atividade turística, à acessibilidade, à segurança do trabalho, à proteção do consumidor e às normas sanitárias vigentes;
- manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

7.3. Requisitos do Transporte

7.3.1. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão:

- estar devidamente registrados, licenciados e autorizados pelos órgãos competentes;
- possuir capacidade compatível com o número de participantes indicado em cada Ordem de Serviço;
- apresentar perfeitas condições de conservação, funcionamento, higiene, conforto e segurança;
- possuir todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- ser conduzidos por motoristas devidamente habilitados e compatíveis com a categoria do veículo utilizado;
- possuir seguro obrigatório e demais coberturas exigidas pela legislação vigente;
- A contratada deverá manter seguro de acidentes pessoais para todos os participantes durante a execução dos roteiros, com cobertura mínima para morte acidental, invalidez permanente e despesas médico-hospitalares, apresentando comprovante de contratação antes do início da execução de cada Ordem de Serviço;
- atender às normas do Código de Trânsito Brasileiro, do CONTRAN, da ANTT e dos demais órgãos competentes;
- possuir acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nos roteiros em que houver essa exigência.

7.4. Requisitos da Hospedagem

Quando prevista no roteiro turístico, a hospedagem deverá:

- ocorrer em estabelecimento regularmente constituído e autorizado ao exercício da atividade;



- oferecer condições adequadas de segurança, higiene, conforto e acessibilidade;
- disponibilizar acomodações compatíveis com grupos turísticos;
- atender às especificações mínimas previstas neste Termo de Referência.

7.5. Requisitos da Alimentação

A alimentação deverá:

- observar os quantitativos previstos para cada roteiro;
- ser preparada e fornecida em estabelecimentos regularmente licenciados pelos órgãos competentes;
- atender às normas sanitárias e de segurança alimentar vigentes;
- possuir padrão de qualidade compatível com a natureza da contratação.

7.6. Ingressos, Reservas e Agendamentos

Compete exclusivamente à contratada:

- realizar a aquisição antecipada dos ingressos necessários;
- efetuar reservas e agendamentos junto aos atrativos turísticos;
- providenciar toda a documentação necessária à realização das visitas;
- garantir o acesso dos participantes conforme o roteiro aprovado pela Administração.

7.7. Coordenação Operacional

A contratada deverá disponibilizar responsável pela coordenação operacional durante toda a execução dos serviços, competindo-lhe:

- acompanhar o embarque e desembarque dos participantes;
- prestar apoio durante todo o deslocamento;
- solucionar intercorrências operacionais;
- manter comunicação permanente com o fiscal do contrato;
- garantir o fiel cumprimento da programação estabelecida.

7.8. Sustentabilidade

Na execução contratual deverão ser observadas, sempre que possível, práticas que promovam a sustentabilidade, tais como:

- utilização racional de recursos naturais;
- redução da geração de resíduos;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos produzidos durante a execução dos serviços;
- observância da legislação ambiental vigente;
- preferência por fornecedores e estabelecimentos que adotem boas práticas de responsabilidade ambiental e social.

7.9. Subcontratação



7.9.1. Poderão ser subcontratados serviços acessórios e complementares relacionados à hospedagem, alimentação, emissão de ingressos, reservas, receptivo turístico e serviços correlatos, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto.

7.9.2. Poderão ser subcontratados exclusivamente serviços acessórios ou complementares à execução do objeto, tais como:

- hospedagem;
- fornecimento de alimentação;
- aquisição de ingressos;
- reservas e agendamentos;
- contratação de guias de turismo regularmente cadastrados, quando necessária.

7.9.3. Não será permitida a subcontratação das atividades de coordenação geral da execução contratual, da gestão operacional dos roteiros ou de outras atividades consideradas essenciais à execução do objeto.

7.9.4. A subcontratação não excluirá a responsabilidade integral da contratada perante a Administração pela qualidade dos serviços executados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pelos subcontratados.

7.10. Requisitos técnicos

7.10.1. A contratada deverá:

- i) possuir experiência compatível com a natureza do objeto, demonstrando capacidade para organizar e executar serviços turísticos envolvendo grupos de passageiros, incluindo, no mínimo, atividades relacionadas à logística de viagens, transporte, hospedagem, alimentação ou serviços turísticos similares;
- ii) A licitante deverá apresentar Certificado de Cadastro no CADASTUR, emitido pelo Ministério do Turismo, compatível com a atividade de Agência de Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008 e regulamentações correlatas, válido na data da sessão pública;
- iii) possuir estrutura operacional, administrativa e logística compatível com a execução dos roteiros turísticos, incluindo capacidade para realizar planejamento, reservas, coordenação de fornecedores, acompanhamento das viagens e atendimento aos participantes;
- iv) disponibilizar responsável pela coordenação operacional dos roteiros, com conhecimento e experiência compatíveis com a execução de viagens coletivas;
- v) utilizar veículos adequados ao transporte coletivo de passageiros, regularmente licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, observando as normas de segurança aplicáveis;



- vi) garantir que os veículos utilizados possuam condições adequadas de conservação, higiene, conforto e segurança, incluindo os equipamentos obrigatórios previstos na legislação;
- vii) garantir que os estabelecimentos utilizados para hospedagem e alimentação possuam condições regulares de funcionamento e estejam aptos ao atendimento dos grupos contratados;
- viii) assegurar que os serviços integrantes do pacote turístico sejam executados por prestadores regularmente constituídos e habilitados para suas respectivas atividades.

7.11. Acessibilidade

- 7.11.1. A contratada deverá observar integralmente as normas de acessibilidade aplicáveis à execução do objeto, assegurando condições adequadas de participação e atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida durante todas as etapas dos roteiros turísticos.
- 7.11.2. Nos passeios em que houver previsão de participantes com deficiência ou mobilidade reduzida, a contratada deverá disponibilizar veículos com recursos de acessibilidade compatíveis com as necessidades dos usuários, tais como dispositivos de embarque e desembarque adequados, espaço destinado a cadeira de rodas e demais adaptações exigidas pela legislação vigente.
- 7.11.3. Os serviços de transporte, hospedagem, alimentação e visitação aos atrativos turísticos deverão ser executados de forma a garantir acessibilidade, segurança, conforto e autonomia dos participantes, observando, no que couber, as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), da ABNT NBR 9050 e demais normas aplicáveis.
- 7.11.4. A contratada deverá informar previamente à Administração eventuais limitações ou restrições de acessibilidade identificadas nos locais previstos para execução dos roteiros, possibilitando a adoção de medidas necessárias para assegurar a adequada participação dos usuários.
- 7.11.5. A exigência de acessibilidade deverá ser observada durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e nas contratações dela decorrentes, independentemente do roteiro turístico solicitado pela Administração, quando houver necessidade de atendimento a participantes que demandem condições específicas de acessibilidade.

7.12. Garantia da Execução Contratual

- 7.12.1. Considerando o valor da contratação, a execução parcelada por demanda, a existência de fiscalização contínua e a possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, conclui-se que a exigência de garantia contratual não se mostra necessária nem proporcional aos riscos envolvidos na contratação.



7.12.2. Com isso não será exigida garantia da execução contratual, considerando a natureza do objeto, o risco envolvido na contratação e a avaliação de que a medida não se mostra necessária para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

7.13. Garantia dos Serviços

7.13.1. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam prestados em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações verificadas durante a execução.

7.13.2. Na ocorrência de falhas que comprometam a segurança, a qualidade ou a continuidade dos serviços, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para sua regularização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive mediante substituição imediata dos serviços ou adoção das medidas necessárias para assegurar a continuidade da execução.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. A execução do objeto consistirá na prestação de serviços especializados de organização, planejamento, coordenação e execução de pacotes turísticos, compreendendo transporte, hospedagem (quando aplicável), alimentação, aquisição de ingressos, reservas, agendamentos, coordenação operacional e demais serviços necessários à realização integral dos roteiros turísticos destinados aos usuários da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

8.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, considerando que os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e que as viagens serão realizadas gradualmente durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de utilização integral dos quantitativos registrados.

8.3. Cada contratação será formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço, na qual constarão, no mínimo:

- lote e item a serem executados;
- roteiro turístico;
- data prevista para realização da viagem;
- local(is) e horário(s) de embarque e desembarque;
- quantidade estimada de participantes;
- serviços a serem disponibilizados;
- responsável pelo acompanhamento da execução, quando designado;
- demais informações necessárias à perfeita execução dos serviços.



- 8.4.** A Ordem de Serviço será encaminhada à contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data prevista para realização da viagem, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração.
- 8.5.** A Administração poderá alterar a quantidade de participantes inicialmente informada na Ordem de Serviço, desde que comunique a contratada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, observado o limite máximo previsto para cada item e a viabilidade operacional da execução.
- 8.6. Planejamento e Organização dos Roteiros**
- 8.6.1.** Recebida a Ordem de Serviço, a contratada deverá adotar todas as providências necessárias à execução do roteiro, incluindo:
- planejamento operacional da viagem;
 - organização da logística de embarque, deslocamento e retorno;
 - confirmação da disponibilidade dos veículos;
 - reservas de hospedagem, quando aplicável;
 - contratação da alimentação;
 - aquisição dos ingressos;
 - realização de reservas e agendamentos junto aos atrativos turísticos;
 - coordenação da equipe operacional;
 - demais providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
- 8.6.2.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da viagem, a contratada deverá encaminhar à fiscalização, sempre que solicitado:
- identificação dos veículos;
 - identificação dos motoristas;
 - confirmação do estabelecimento de hospedagem;
 - confirmação dos locais de alimentação;
 - cronograma detalhado do roteiro;
 - contatos do responsável pela execução;
 - demais informações necessárias ao acompanhamento dos serviços.
- 8.7. Execução do Transporte**
- 8.7.1.** O transporte deverá observar todas as especificações constantes deste Termo de Referência, cabendo à contratada:
- disponibilizar veículos compatíveis com a quantidade de participantes;
 - garantir que todos os veículos estejam em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação, conforto e segurança;
 - disponibilizar motoristas regularmente habilitados;
 - cumprir rigorosamente os horários estabelecidos;
 - assegurar condições adequadas de acessibilidade quando exigidas;
 - manter seguro obrigatório e demais seguros exigidos pela legislação;
 - fornecer água mineral durante os deslocamentos, conforme previsto para cada roteiro.



- 8.7.2.** Na hipótese de ocorrência de falha mecânica, acidente ou qualquer situação que impeça a continuidade da viagem, a contratada deverá providenciar imediatamente a substituição do veículo por outro de características equivalentes ou superiores, sem ônus adicional para a Administração.
- 8.7.3.** A contratada deverá assegurar, antes do início de cada excursão, a existência de cobertura securitária válida e compatível com os serviços executados, compreendendo:
- i)** seguro de responsabilidade civil aplicável ao transporte de passageiros, com cobertura de danos corporais causados aos passageiros em decorrência de acidentes relacionados à execução do transporte;
 - ii)** seguro de acidentes pessoais dos participantes, com cobertura para morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidente, durante todo o período da excursão e nas atividades previstas no roteiro.
- 8.7.3.1.** A cobertura deverá ser comprovada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do fiscal, mediante apresentação das apólices, certificados, endossos ou documentos idôneos, emitidos pela seguradora, que comprovem as coberturas exigidas, devendo fazer constar a sua vigência, a abrangência dos participantes e dos serviços contratados.
- 8.7.3.2.** Os custos dos seguros integrarão os preços contratados e a existência de cobertura securitária não afastará nem limitará as responsabilidades legais e contratuais da contratada.
- 8.7.3.3.** Nenhuma excursão poderá iniciar sem a comprovação e a verificação das coberturas exigidas pela fiscalização.

8.8. Execução da Hospedagem

- 8.8.1.** Quando prevista no roteiro, a hospedagem deverá observar todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.8.2.** A contratada deverá assegurar:
- reserva dos apartamentos na quantidade necessária;
 - acomodação dos participantes conforme a distribuição definida pela Administração;
 - condições adequadas de higiene, conforto, segurança e acessibilidade;
 - disponibilidade integral dos serviços contratados durante toda a permanência.
- 8.8.3.** A substituição do estabelecimento inicialmente informado somente poderá ocorrer mediante justificativa aceita pela Administração e desde que o novo estabelecimento possua padrão igual ou superior ao originalmente previsto.



8.9. Execução da Alimentação

8.9.1. A contratada deverá fornecer todas as refeições previstas para cada roteiro, observando:

- horários compatíveis com a programação;
- quantidade suficiente para todos os participantes;
- qualidade dos alimentos;
- atendimento às normas sanitárias vigentes.

8.9.2. Os estabelecimentos responsáveis pelo fornecimento das refeições deverão possuir regular funcionamento e capacidade compatível com o atendimento do grupo.

8.10. Ingressos, Reservas e Agendamentos

8.10.1. Compete exclusivamente à contratada:

- adquirir antecipadamente todos os ingressos necessários;
- realizar reservas e agendamentos;
- providenciar autorizações eventualmente exigidas pelos atrativos turísticos;
- acompanhar o acesso dos participantes aos locais visitados;
- solucionar eventuais intercorrências relacionadas ao acesso aos atrativos.

8.11. Coordenação Operacional

8.11.1. Durante toda a execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar responsável pela coordenação operacional, competindo-lhe:

- acompanhar embarque e desembarque;
- prestar apoio aos participantes;
- manter contato permanente com a fiscalização;
- solucionar ocorrências operacionais;
- garantir o cumprimento do roteiro previsto.

8.12. Execução por Demanda

8.12.1. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e serão utilizados conforme a necessidade da Administração.

8.12.2. A emissão de Ordens de Serviço ocorrerá de acordo com:

- disponibilidade orçamentária e financeira;
- planejamento anual da Secretaria;
- formação dos grupos participantes;
- interesse público.



8.12.3. A Administração poderá solicitar quantitativos inferiores aos limites estimados para cada item, não assistindo à contratada direito à contratação mínima ou à utilização integral dos quantitativos registrados.

8.13. Comunicação Durante a Execução

8.13.1. A contratada deverá manter comunicação permanente com o fiscal do contrato durante toda a execução dos serviços.

8.13.2. Qualquer fato que possa comprometer a execução da viagem deverá ser comunicado imediatamente à Administração, indicando as providências adotadas para sua solução.

8.14. Recebimento dos Serviços

8.14.1. O recebimento dos serviços ocorrerá em duas etapas:

iii) Recebimento Provisório, mediante verificação da execução da viagem e conferência do atendimento das condições estabelecidas na Ordem de Serviço.

iv) Recebimento Definitivo, após a verificação da conformidade dos serviços executados e do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante ateste da fiscalização.

8.14.2. Caso sejam identificadas falhas ou desconformidades, a Administração poderá determinar sua correção, aplicar as penalidades cabíveis ou rejeitar os serviços, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência.

8.14.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços e a comprovação da quantidade de participantes efetivamente atendidos, observados os valores unitários registrados para cada item da Ata de Registro de Preços.

9. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e nas Leis Federais nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo que o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelos servidores abaixo nominados:

Gestor do contrato:

AGNALDO LARA DOS SANTOS (32530)

E-mail: agnaldopgo@gmail.com



Gestor do contrato suplente:

LEILA BATISTA GUSE MARTINS (30612)

E-mail: leila.martins@pontagrossa.pr.gov.br

Fiscal Técnico:

VIVIANE DICK OSSIG (27426) - FASPG

E-mail: vivi_ossig@hotmail.com

Fiscal Técnico suplente:

LUANA BORGES (35396)

E-mail: luanaborgesjuridico@gmail.com

Fiscal Administrativo:

ELIS CORDEIRO DE ANDRADE (31915)

E-mail: andradeelisc@gmail.com

Fiscal Administrativo suplente:

LUCIANA APARECIDA MIGDALSKI (30619)

E-mail: lumigdalski@gmail.com

Fiscal Setorial:

KARYM RACHEL MAMI VOIGT COLLESEL (21214)

E-mail: karympmpg@gmail.com

Fiscal Setorial Suplente:

THOMAS RODOLFO BRENNES (3083)

E-mail: thomas_brenner1@hotmail.com

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)



- 10.1.** A medição dos serviços será realizada por participante efetivamente atendido, observados os quantitativos autorizados na respectiva Ordem de Serviço e os valores unitários registrados para cada item da Ata de Registro de Preços.
- 10.2.** Para fins de medição, somente serão considerados os participantes que efetivamente utilizarem os serviços contratados, compreendendo transporte, hospedagem (quando aplicável), alimentação, ingressos e demais serviços previstos para o respectivo roteiro turístico.
- 10.3.** A contratada deverá apresentar à fiscalização, ao término de cada execução, relatório contendo, no mínimo:
- identificação da Ordem de Serviço;
 - lote e item executado;
 - data da realização da viagem;
 - roteiro executado;
 - quantitativo de participantes efetivamente atendidos;
 - relação dos participantes, quando exigida pela Administração;
 - registro dos serviços executados;
 - eventuais ocorrências verificadas durante a execução;
 - demais documentos comprobatórios solicitados pela fiscalização.
- 10.4.** A fiscalização contratual realizará a conferência dos serviços executados e dos quantitativos efetivamente atendidos, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou diligências para verificação da conformidade da execução.
- 10.5. Recebimento Provisório**
- 10.5.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante a conclusão da viagem e apresentação da documentação comprobatória da execução, para fins de verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta da contratada e na respectiva Ordem de Serviço.
- 10.6. Recebimento Definitivo**
- 10.6.1.** O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados, dos quantitativos efetivamente atendidos e do cumprimento integral das obrigações contratuais, mediante ateste da fiscalização competente.
- 10.6.2.** Constatada qualquer irregularidade, inconsistência ou desconformidade na execução dos serviços, a Administração poderá:
- solicitar esclarecimentos;
 - determinar a correção das falhas identificadas;



- glosar valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade;
- aplicar as sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

10.7. Critério de Medição

10.7.1. A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução do objeto contratado, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Serviço e no instrumento contratual correspondente.

10.7.2. Para fins de medição, a contratada deverá apresentar Relatório de Prestação dos Serviços, contendo as informações necessárias para comprovação da execução do objeto, incluindo, quando aplicável:

- identificação da Ordem de Serviço;
- roteiro executado;
- período de realização;
- quantitativo de participantes atendidos;
- serviços efetivamente disponibilizados;
- registros da execução;
- eventuais ocorrências verificadas;
- demais informações solicitadas pela fiscalização contratual.

10.7.3. A fiscalização designada pela Administração realizará a conferência dos serviços executados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares e demais comprovações necessárias à verificação da conformidade da execução contratual.

10.7.4. Constatada a regular execução dos serviços, será emitido o respectivo ateste para fins de recebimento e liquidação da despesa.

10.8. Condições de Pagamento

10.8.1. O pagamento será efetuado após:

- a execução integral dos serviços constantes da Ordem de Serviço;
- o recebimento definitivo pela fiscalização;
- a apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente;
- a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente;
- a liquidação da despesa pela Administração.

10.8.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) prova de Regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS;
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.8.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida individualmente para cada Ordem de Serviço executada, contendo a identificação do lote, item, quantidade de participantes efetivamente atendidos e valor correspondente à medição realizada.

10.8.4. O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 18 (dezoito) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 18 (dezoito) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

- 11.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
- 11.2.** Considerando a natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência, o critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote.
- 11.3.** A adoção do julgamento por lote justifica-se pela necessidade de contratação integrada dos serviços que compõem cada roteiro turístico, compreendendo transporte, hospedagem (quando aplicável), alimentação, ingressos, reservas, agendamentos, coordenação operacional e demais serviços necessários à execução integral do objeto. Tal sistemática visa assegurar a compatibilidade, a integração e a coordenação entre os diversos serviços envolvidos, evitando a fragmentação da execução contratual, conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos, dificuldades operacionais, prejuízos à logística das viagens e riscos à adequada prestação dos serviços aos participantes.
- 11.4.** Além disso, a centralização da execução em um único contratado por lote proporciona maior eficiência administrativa, padronização dos serviços, simplificação da fiscalização contratual, melhor gerenciamento dos riscos e maior economicidade para a Administração.



11.5. A contratação será estruturada da seguinte forma:

Lote	Item	Descrição
01	01	Pacote turístico ao Litoral Paranaense
02	01	Passeio turístico ao Parque Estadual de Vila Velha
	02	Passeio turístico ao Buraco do Padre

11.6. A adjudicação ocorrerá pelo valor global de cada lote, sendo declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

11.7. A licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, combustível, pedágios, hospedagem, alimentação, ingressos, reservas, agendamentos, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução dos serviços, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais decorrentes de despesas que deveriam estar contempladas na proposta.

11.8. A fase de habilitação será realizada após o julgamento das propostas, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo exigidos apenas os documentos necessários para comprovação da capacidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica do licitante para execução do objeto.

11.9. Habilitação Jurídica

11.9.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá ser apresentada a documentação prevista nos arts. 66 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza jurídica da licitante, incluindo, quando aplicável:

- registro comercial, no caso de empresário individual;
- certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- documentos de eleição ou designação dos administradores;
- demais documentos exigidos pela legislação aplicável.



11.10. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

11.10.1. A licitante deverá comprovar regularidade perante os órgãos competentes, mediante apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- demais documentos legalmente exigíveis.

11.11. Qualificação Econômico-Financeira

11.11.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto no documento ou, na ausência deste, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública.

11.11.2. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Para as pessoas jurídicas constituídas há menos de dois anos, os documentos limitar-se-ão ao último exercício, observadas as disposições legais aplicáveis às empresas constituídas no exercício da licitação.

11.11.3. A comprovação da situação econômico-financeira observará os índices contábeis, as fórmulas e os parâmetros estabelecidos no edital, devidamente justificados no processo administrativo.

11.11.4. A exigência de documentação contábil e de avaliação por índices justifica-se pela necessidade de verificar a capacidade econômico-financeira da licitante para suportar as despesas anteriores ao pagamento dos serviços, especialmente reservas de hospedagem, aquisição de ingressos, contratação de alimentação e disponibilização de transporte, contribuindo para a segurança da execução dos roteiros.

11.12. Qualificação Técnica

11.12.1. Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, consistentes na organização e execução de viagens, excursões ou passeios turísticos para grupos de passageiros, abrangendo atividades de planejamento, coordenação operacional, transporte de passageiros, reserva e gestão de serviços turísticos, compatíveis em características e complexidade com os serviços objeto desta contratação.



- b) Certificado de Cadastro de Prestador de Serviços Turísticos – CADASTUR, emitido pelo Ministério do Turismo, válido na data da sessão pública, compatível com a atividade de Agência de Turismo, nos termos da Lei Federal nº 11.771/2008 e regulamentações aplicáveis, devendo sua regularidade ser mantida durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.
- c) Declaração de Disponibilidade Operacional, por meio da qual a licitante declare possuir ou possuirá, até o início da execução de cada Ordem de Serviço, estrutura operacional suficiente para atendimento das demandas da Administração, compreendendo recursos humanos, materiais, logísticos e administrativos necessários à execução dos serviços.
 - i) A apresentação da declaração de disponibilidade operacional não implica exigência de propriedade de veículos, hotéis, restaurantes, equipamentos ou qualquer estrutura específica na fase de habilitação, constituindo apenas compromisso de disponibilização dos recursos necessários quando da execução contratual.
- d) Declaração de Responsabilidade, comprometendo-se a assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados, inclusive daqueles eventualmente executados por terceiros legalmente contratados, permanecendo responsável perante a Administração pela qualidade dos serviços prestados, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.
- e) Declaração de que assegurará, previamente ao início da execução dos roteiros turísticos, coberturas de seguro de responsabilidade civil aplicável ao transporte de passageiros, com cobertura para danos corporais causados aos passageiros em decorrência de acidentes relacionados à execução do transporte contratado; bem como seguro de acidentes pessoais para todos os participantes, conforme Anexo I ao termo de referência.

11.12.2. De acordo com a Súmula nº 272 do TCU, “é vedada a inclusão de exigências de habilitação e de quesitos de pontuação técnica para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato.”

11.12.3. Desse modo, a fim de evitar custos desnecessários aos licitantes, será exigida declaração de compromisso, conforme disposição da alínea e do subitem 11.12.1.

11.12.4. Análise da Qualificação Técnica

- a) A análise da documentação relativa à qualificação técnica será realizada pela servidora Laila Wites Bolzan Guimarães Oliveira, matrícula 33.926.

11.12.5. A Administração poderá promover diligências destinadas a verificar a veracidade das informações apresentadas, bem como exigir a comprovação da



estrutura operacional declarada antes da formalização da contratação ou da emissão da primeira Ordem de Serviço.

- 11.12.6.** Encerrada a fase competitiva e atendidos os requisitos legais e editalícios, será formalizada Ata de Registro de Preços com o(s) fornecedor(es) vencedor(es), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 11.12.7.** As futuras contratações decorrentes da Ata serão formalizadas mediante contrato administrativo, nota de empenho, autorização de fornecimento, Ordem de Serviço ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, conforme a necessidade da Administração.
- 11.12.8.** A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, os quais possuem caráter meramente estimativo e poderão ser utilizados de forma parcelada durante sua vigência, conforme a necessidade administrativa, disponibilidade orçamentária e interesse público.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

- 12.1.** As despesas necessárias para atender à presente contratação encontram-se registradas nos processos públicos SEI057821/2026, estando, conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social – SMFDS, observadas as classificações orçamentárias pertinentes à natureza da despesa e às unidades administrativas beneficiadas.
- 12.2.** Destaca-se que o recurso a ser utilizada são provenientes das deliberações:
- 024/2023 - CMDPI
 - 034/2023 - CMDPI
 - 04/2026 - CMDPI
 - 013/2024 - CMDCA

13. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

- 13.1.** A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Ponta Grossa, estando alinhada ao planejamento das aquisições e contratações da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.
- 13.2.** O objeto está vinculado às Demandas nº 1002 e nº 3200 do Plano de Contratações Anual, as quais contemplam a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de pacotes turísticos destinados ao atendimento das ações, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria.



- 13.3.** A inclusão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra sua compatibilidade com o planejamento institucional e orçamentário da Administração, em observância ao princípio do planejamento previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e ao disposto no art. 18 da mesma Lei, contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos e para a execução eficiente das políticas públicas voltadas aos usuários atendidos pela Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social.

14. OBRIGAÇÕES

- 14.1. DA CONTRATADA** - Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação, no Edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e neste Termo de Referência:

- i)** executar os serviços em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta apresentada e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração;
- ii)** planejar, organizar, coordenar e executar integralmente os roteiros turísticos, responsabilizando-se por todas as providências necessárias ao cumprimento do objeto;
- iii)** disponibilizar transporte, hospedagem, alimentação, ingressos, reservas, agendamentos e demais serviços previstos para cada roteiro, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- iv)** disponibilizar veículos em perfeitas condições de conservação, higiene, segurança, conforto e funcionamento, devidamente licenciados e autorizados para o transporte coletivo de passageiros, observando a legislação vigente;
- v)** disponibilizar veículos acessíveis sempre que exigido neste Termo de Referência ou quando solicitado pela Administração para atendimento de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- vi)** garantir que os motoristas possuam habilitação compatível com o veículo conduzido e atendam às exigências legais aplicáveis;
- vii)** assegurar que os veículos estejam cobertos pelos seguros obrigatórios e demais coberturas exigidas pela legislação vigente;
- viii)** providenciar, quando aplicável, reservas de hospedagem, aquisição de ingressos, realização de agendamentos e contratação dos serviços necessários à execução dos roteiros turísticos;
- ix)** garantir que os estabelecimentos de hospedagem, alimentação e visitação utilizados estejam regularmente licenciados e em condições adequadas de funcionamento, higiene, segurança e atendimento;



- x) fornecer as refeições previstas para cada roteiro, observando os padrões mínimos de qualidade, higiene e segurança alimentar;
- xi) cumprir rigorosamente os horários, roteiros e cronogramas definidos pela Administração;
- xii) manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- xiii) apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios da execução dos serviços e da regularidade dos fornecedores envolvidos;
- xiv) responsabilizar-se integralmente pelos profissionais empregados na execução dos serviços, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, securitários e comerciais decorrentes da contratação;
- xv) responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo combustível, pedágios, estacionamento, alimentação e hospedagem de seus empregados, tributos, seguros, taxas, manutenção dos veículos e demais despesas diretas e indiretas;
- xvi) reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas;
- xvii) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços;
- xviii) permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo documentos, esclarecimentos e informações sempre que solicitado;
- xix) observar integralmente as normas de segurança, acessibilidade, trânsito, saúde pública, vigilância sanitária e demais legislações aplicáveis;
- xx) observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando houver tratamento de dados pessoais durante a execução contratual;
- xxi) responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;
- xxii) manter representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual e interlocução com a Administração durante toda a vigência da contratação.

14.2. DA CONTRATANTE - Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo das demais disposições previstas na legislação aplicável, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual:

- i) emitir as Ordens de Serviço contendo as informações necessárias à execução dos roteiros turísticos;



- ii) informar à contratada, com a antecedência prevista neste Termo de Referência, as datas, horários, locais de embarque, quantitativos estimados de participantes e demais condições necessárias à execução dos serviços;
- iii) acompanhar e fiscalizar a execução contratual por intermédio de servidor formalmente designado;
- iv) registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e determinar as providências necessárias para correção de eventuais irregularidades;
- v) prestar à contratada as informações e esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais;
- vi) comunicar formalmente à contratada quaisquer ocorrências relacionadas à execução dos serviços;
- vii) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- viii) solicitar correções, complementações ou adequações quando constatadas falhas na execução contratual;
- ix) atestar o recebimento dos serviços quando constatada sua conformidade com as condições contratadas;
- x) efetuar o pagamento na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos serviços e a regular liquidação da despesa;
- xi) aplicar, quando cabível, as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- xii) disponibilizar à contratada, quando necessário, as informações indispensáveis à execução dos serviços, observadas as normas de proteção de dados pessoais;
- xiii) promover a gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes;
- xiv) decidir sobre os pedidos e comunicações encaminhados pela contratada relacionados à execução contratual, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

15. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

- 15.1.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.



- 15.2.** O reajuste será calculado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 15.3.** Na hipótese de extinção, descontinuidade ou inadequação do índice adotado para refletir a variação dos custos da contratação, poderá ser utilizado outro índice oficial que melhor represente a evolução dos preços do setor, mediante justificativa técnica e observância da legislação aplicável.
- 15.4.** Independentemente do reajuste, será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, mediante solicitação da parte interessada, quando comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou alteração legislativa que repercuta diretamente nos custos de execução, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5.** Os pedidos de reajuste ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalizados e instruídos com documentação comprobatória suficiente para demonstrar a ocorrência do fato gerador e sua efetiva repercussão nos custos da contratação.
- 15.6.** A concessão do reajuste ou do reequilíbrio econômico-financeiro dependerá de análise e aprovação da Administração, observada a legislação vigente, não sendo admitida revisão de preços fundamentada em oscilações ordinárias de mercado inerentes ao risco normal da atividade econômica.
- 15.7.** Nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o reajuste e o reequilíbrio econômico-financeiro observarão as condições previstas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no respectivo instrumento contratual e na legislação aplicável.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

- 17.1. Cancelamentos e Alterações**



- 17.1.1.** A alteração do quantitativo de participantes observará o prazo e as condições estabelecidos no item 8.5 deste Termo de Referência. Para fins de apuração dos efeitos financeiros de eventual redução, fica estabelecido o marco de 15 (quinze) dias úteis antes da data prevista para execução do roteiro, observado o disposto nos subitens seguintes
- 17.1.2.** Nas reduções de quantitativo comunicadas com antecedência inferior a 15 (quinze) dias úteis, bem como nas desistências individuais ou no não comparecimento de participantes previamente confirmados após esse marco, não será devido o preço unitário integral relativo aos participantes ausentes. Poderão ser ressarcidas exclusivamente as despesas vinculadas à respectiva Ordem de Serviço, comprovadamente realizadas e não recuperáveis, mediante análise e aprovação da Administração, descontados os valores restituídos, os créditos obtidos e os custos evitados, vedado o pagamento em duplicidade.
- 17.1.3.** A contratada deverá apresentar documentação comprobatória dos custos efetivamente incorridos.
- 17.1.4.** Em caso de cancelamento do roteiro pela Administração, somente poderão ser ressarcidos custos comprovadamente realizados e não passíveis de reembolso.
- 17.1.5.** Eventos climáticos extremos, interdição de atrativos ou situações de força maior poderão ensejar remarcação da atividade mediante acordo entre as partes.

Ponta Grossa, 16 de outubro de 2026.

Assinado por:

Camila Calisto Sanches

..549-00 19/10/2026 - 13:10
UJH190RVRPGJLU8YJPIMUW

Camila Calisto Sanches

Secretária Municipal da Família e Desenvolvimento Social

Assinado por:

Luka Eduardo Tavares Alves

..149-57 19/10/2026 - 10:28
VVFLP55QYQYGV0QBGODEBA

Luka Eduardo Tavares Alves

Assistente Administrativo II e responsável pela elaboração do TR



ANEXO I**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE COBERTURA SECURITÁRIA**

Pregão Eletrônico nº

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob o nº [], com sede em [endereço completo], por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) [nome completo], declara, para fins de participação na licitação em referência, que, caso contratada, assume o compromisso de:

1. Assegurar, previamente ao início da execução dos roteiros turísticos, a existência e a manutenção das seguintes coberturas securitárias:
 - a) seguro de responsabilidade civil aplicável ao transporte de passageiros, com cobertura para danos corporais causados aos passageiros em decorrência de acidentes relacionados à execução do transporte contratado;
 - b) seguro de acidentes pessoais para todos os participantes, contemplando morte acidental, invalidez permanente total ou parcial por acidente e despesas médico-hospitalares decorrentes de acidente, com cobertura durante todo o período da excursão, inclusive embarque, deslocamentos, atividades previstas no roteiro e desembarque final.
2. Apresentar à fiscalização, com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do fiscal, as apólices, os certificados, os eventuais endossos e os demais documentos necessários à comprovação das coberturas exigidas, de sua vigência e da abrangência de todos os participantes de cada excursão;
3. Manter as coberturas exigidas durante a execução dos serviços a que se referirem, providenciando, tempestivamente, as inclusões, as renovações ou as adequações necessárias, de modo a impedir a execução de qualquer excursão sem a proteção securitária prevista no Termo de Referência;

Local, data.

[Razão social da empresa]
[CNPJ]

