Aviso de
DISPENSA ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 120/2026
DISPENSA Nº 034/2026

TIPO MENOR PREÇO POR ITEM
CONTRATANTE
MUNICIPIO DE JATAIZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Assistência Social.
04.004.08.241.0005.2032/ 3.3.90.39.00.00 – Atividades do centro de Convivência do Idoso- Outros serviços de terceiros pessoa jurídica
Fonte de Recurso: 1004

OBJETO
Registro de preços para eventual e parcelada contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote integrado de acesso, lazer e alimentação no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais designados pelo Município de Jataizinho – PR.

EDITAL E SEUS ANEXOS
https://bll.org.br/, Portal de transparência Município de Jataizinho, Portal Nacional de Compras Públicas "PNCP"

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO
R$: 11.985,30 (Onze mil novecentos e oitenta e cinco reais e trinta centavos).

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 25/11/2026 às **8h** Até 01/12/2026 às **8h30m**

PERÍODO DE LANCES
De 01/12/2026 às **9h** Até 01/12/2026 às **15h**

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA. 5
3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL 7
4. FASE DE LANCES 9
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO 10
6. HABILITAÇÃO 12
7. CONTRATAÇÃO 14
8. SANÇÕES 15
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 034/2026
Processo Administrativo nº 120/2026

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Jataizinho-Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75*, inciso* ***II*** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 098/2023 Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 01/12/2026
Horário da Fase de Lances: 9h às 15h

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa Registro de preços para eventual e parcelada contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote integrado de acesso, lazer e alimentação no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais designados pelo Município de Jataizinho – PR, conforme as especificações, os requisitos e as condições estabelecidas neste instrumento. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

A contratação será dividida em item , conforme tabela constante abaixo:

Item	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Máximo
01	UNID	54	**PACOTE INTEGRADO DE ACESSO, LAZER E ALIMENTAÇÃO NO PARQUE AQUÁTICO E POUSADA PÔR DO SOL – PITANGUEIRAS/PR**, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais do Município de		221,95	**11.985,30**

			Jataizinho – PR. O pacote individual deverá incluir: **a)** ingresso ou passaporte para permanência e utilização das piscinas, áreas de lazer, espaços de convivência, descanso e demais estruturas regulares de day use, incluindo cachoeiras, trilha, Fazendinha, mirante e Área Relax, quando abertas ao público e abrangidas pelo ingresso regular; **b)** café da manhã contendo, no mínimo, café, leite, suco, pão ou preparação equivalente, manteiga ou acompanhamento equivalente, presunto, queijo ou frios equivalentes, bolo simples e uma opção de fruta; **c)** almoço em sistema de buffet, self-service ou equivalente, contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma preparação proteica, um acompanhamento quente e duas opções de saladas; **d)** água, suco e refrigerante durante o almoço; **e)** disponibilização de banheiros e vestiários limpos, áreas cobertas ou sombreadas, mesas, assentos e espaços adequados para descanso e convivência; **f)** atendimento e orientação aos participantes, segurança nas áreas aquáticas, procedimentos de primeiros socorros e condições adequadas de higiene, acessibilidade e conservação. Todos os custos			

			necessários à execução deverão estar incluídos no preço unitário. O transporte será realizado pelo Município de Jataizinho – PR e não integrará o objeto. A execução ocorrerá nos dias **09 e 10 de dezembro de 2026**, com permanência estimada das **8h às 17h**, sendo até 24 participantes na primeira data e até 30 na segunda.			
			TOTAL			**11.985,30**

1.1.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço,* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema BLL (Bolsa de Licitações e Leilões), disponível no endereço eletrônico “www.bllcompras.org.br”

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.5. *sociedades cooperativas.*

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que 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 entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o

direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. **No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, apresentar as seguintes declarações:**

3.9.1. **que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;**

3.9.2. **que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**

3.9.3. **que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;**

3.9.4. **que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;**

3.9.5. **que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.**

3.9.6. **que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;**

3.9.7. **Declaração item 3.2.1**

4. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 9:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso, o modo de disputa será ABERTO.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. ***O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item***

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. contiver vícios insanáveis;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. *Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:*

5.7.1. *para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;*

5.7.2. *serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração para bens e serviços comuns e de 70% (setenta por cento) para obras e serviços de engenharia, sendo que a deverá empresa apresentar planilha de custos que comprove o lance ofertado.*

5.7.3. *será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo a Lei.*

5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

5.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitada

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. *O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:*

7.3.1. *referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;*

7.3.2. *a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;*

7.3.3. *a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.*

7.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado na plataforma da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e no diário oficial eletrônico do Município de Jataizinho-Paraná.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por

esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. *ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;*

9.13.4. *ANEXO IV – modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços*

9.13.5. *ANEXO V - modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços*

Jataizinho, 19 de novembro de 2026

Wilson Fernandes
Prefeito Municipal

ANNA LÚCIA DE AZEVEDO
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 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;

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

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

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

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

2 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2.2 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.3 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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;

2.4 prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.5 prova de regularidade com a Fazenda federal *mediante apresentação de certidão conjunta negativa de débitos relativos à tributos federais e à dívida ativa da união;*

2.6 *Prova de regularidade para com a fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão de regularidade fiscal, expedida pela secretaria de estado da fazenda, do domicilio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.*

2.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão de regularidade fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicilio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei. Caso não conste prazo de validade, essa será de, no máximo, 60 (sessenta) dias contados da data da sua emissão;

2.8 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais* ***ou*** *municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

3 **Qualificação Econômico-Financeira:**

3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

3.2 Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

3.3 Na falta de validade expressa na certidão negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão

4 Qualificação Técnica

4.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

4.1.1.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.1.1.2 O fornecedor disponibilizará, em eventual diligência, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

ANEXO II - Termo de Referência;

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

1.1 Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote integrado de acesso, lazer e alimentação no **Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol**, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR, destinado às pessoas idosas participantes do **Programa Viaja Mais 60** e aos acompanhantes institucionais designados pelo Município de Jataizinho – PR.

O pacote será contratado pela unidade **participante/dia** e compreenderá ingresso ou passaporte, utilização das estruturas regulares de day use, café da manhã, almoço, bebidas não alcoólicas durante o almoço, reserva, recepção, atendimento das turmas e demais serviços necessários à adequada permanência dos participantes no estabelecimento.

O transporte de ida e retorno será realizado diretamente pelo Município de Jataizinho – PR e não integrará o objeto nem o preço da contratação.

1.2 Natureza do objeto

O objeto possui natureza de **serviço comum, não continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra**, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, segurança e atendimento podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

A execução ocorrerá em datas previamente determinadas, sem caracterizar necessidade permanente ou prestação continuada.

A seleção do fornecedor será realizada, desde que confirmado o enquadramento pelo valor estimado, mediante **Dispensa Eletrônica**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3 Item, unidade e quantitativo

A contratação será composta por item único:

Item	UNID	QTD	DESCRIÇÃO	Marca	Valor Unitário	Valor Máximo

01	UNID	54	**PACOTE INTEGRADO DE ACESSO, LAZER E ALIMENTAÇÃO NO PARQUE AQUÁTICO E POUSADA PÔR DO SOL – PITANGUEIRAS/PR**, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais do Município de Jataizinho – PR. O pacote individual deverá incluir: **a)** ingresso ou passaporte para permanência e utilização das piscinas, áreas de lazer, espaços de convivência, descanso e demais estruturas regulares de day use, incluindo cachoeiras, trilha, Fazendinha, mirante e Área Relax, quando abertas ao público e abrangidas pelo ingresso regular; **b)** café da manhã contendo, no mínimo, café, leite, suco, pão ou preparação equivalente, manteiga ou acompanhamento equivalente, presunto, queijo ou frios equivalentes, bolo simples e uma opção de fruta; **c)** almoço em sistema de buffet, self-service ou equivalente, contendo, no mínimo, arroz, feijão, uma preparação proteica, um acompanhamento quente e duas opções de saladas; **d)** água, suco e refrigerante durante o almoço; **e)** disponibilização de banheiros e vestiários limpos, áreas cobertas		221,95	**11.985,30**

			ou sombreadas, mesas, assentos e espaços adequados para descanso e convivência; **f)** atendimento e orientação aos participantes, segurança nas áreas aquáticas, procedimentos de primeiros socorros e condições adequadas de higiene, acessibilidade e conservação. Todos os custos necessários à execução deverão estar incluídos no preço unitário. O transporte será realizado pelo Município de Jataizinho – PR e não integrará o objeto. A execução ocorrerá nos dias **09 e 10 de dezembro de 2026**, com permanência estimada das **8h às 17h**, sendo até 24 participantes na primeira data e até 30 na segunda.			
			TOTAL			**11.985,30**

A unidade **participante/dia** corresponde ao fornecimento integral do pacote para uma pessoa em uma das datas de execução.

O item possuirá **um único preço unitário**, aplicável indistintamente às duas atividades.

1.4 Programação da execução

A execução será distribuída da seguinte forma:

Etapa de execução	Data prevista	Horário estimado de permanência	Quantidade máxima
Primeira atividade	09 de dezembro de 2026	Das 8h às 17h	24 participantes
Segunda atividade	10 de dezembro de 2026	Das 8h às 17h	30 participantes
Quantidade máxima total			**54 participações**

As quantidades destinadas a cada data constituem limites máximos de execução e não itens autônomos.

O Município poderá emitir requisição ou Ordem de Serviço específica para cada data, com antecedência mínima de **dez dias corridos**, contendo o quantitativo definitivo da respectiva turma.

A soma das requisições não poderá ultrapassar o quantitativo máximo de **54 unidades participante/dia**.

1.5 Sistema de Registro de Preços e inexistência de obrigação de contratação integral

O quantitativo indicado possui natureza estimativa e representa o limite máximo passível de utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A existência do preço registrado não obrigará o Município a utilizar integralmente o quantitativo máximo, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução e o pagamento ocorrerão conforme os quantitativos formalmente requisitados para cada atividade, observado o mesmo preço unitário registrado.

Serão admitidas substituições nominais de participantes até a véspera de cada atividade, desde que não haja aumento do quantitativo requisitado.

Após a emissão da requisição e a realização das reservas, as ausências individuais sem substituição poderão ser faturadas quando a contratada comprovar que os ingressos, a alimentação e os demais serviços correspondentes foram efetivamente reservados e disponibilizados.

1.6 Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, desde que:

a) seja demonstrada a permanência do interesse público;
b) haja necessidade de continuidade do registro;
c) o preço registrado permaneça vantajoso;
d) exista disponibilidade orçamentária;
e) sejam mantidas as condições de habilitação da empresa; e
f) sejam observadas a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis.

Apesar da possibilidade legal, a prorrogação não é inicialmente prevista, considerando que a contratação está vinculada às atividades programadas para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026. Eventual prorrogação dependerá de justificativa formal e demonstração de necessidade superveniente relacionada às ações do Programa Viaja Mais 60.

1.7 Prazo dos instrumentos decorrentes da Ata

As contratações decorrentes da Ata poderão ser formalizadas mediante contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, requisição, Ordem de Serviço ou outro instrumento admitido pela legislação.

O prazo de vigência de cada instrumento deverá ser suficiente para abranger:

a) a realização das reservas;
b) a execução da respectiva atividade;
c) eventual remarcação;
d) o recebimento provisório e definitivo, quando aplicável;
e) a correção de eventuais falhas;
f) a apresentação e o ateste dos documentos fiscais; e
g) o pagamento das obrigações regularmente executadas.

Por se tratar de serviço não continuado, não se prevê prorrogação sucessiva dos instrumentos decorrentes da Ata.

1.8 Remarcação das atividades

Considerando que o público atendido será predominantemente composto por pessoas idosas, não será exigida intensidade mínima de chuva ou de outra condição climática para justificar a suspensão ou remarcação da atividade.

A previsão ou ocorrência de chuva, ainda que fraca ou intermitente, bem como caso fortuito, força maior, interdição, indisponibilidade relevante da estrutura ou outra ocorrência devidamente comprovada, poderá justificar a remarcação quando, mediante avaliação da Administração, puder comprometer a saúde, o conforto, a mobilidade, a segurança, o deslocamento ou o adequado aproveitamento da atividade pelos participantes.

A decisão caberá à Administração, com fundamento em previsões meteorológicas, alertas oficiais, condições das estradas, informações prestadas pela contratada e demais elementos disponíveis, podendo ser adotada ainda que o estabelecimento permaneça aberto ao público.

A atividade afetada será remarcada sem custo adicional, mantendo-se o preço unitário, o quantitativo requisitado e as demais condições contratadas.

A nova data será definida mediante procedimento estabelecido no modelo de execução, observada a disponibilidade das partes, do transporte municipal e dos participantes, devendo ser formalizada por escrito e realizada durante a vigência do respectivo instrumento.

A remarcação não será considerada prorrogação ordinária da contratação, mas ajuste justificado do cronograma de execução.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Documentos de planejamento

A contratação encontra-se fundamentada no **Documento de Formalização da Demanda – DFD**, datado de 09 de novembro de 2026, e no **Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 047/2026**, elaborado em 16 de novembro de 2026, os quais integram a fase preparatória do processo administrativo.

O ETP nº 047/2026 poderá ser divulgado integralmente juntamente com este Termo de Referência, por não conter informações classificadas como sigilosas.

2.2 Necessidade da contratação

A necessidade decorre da execução de ações do **Programa Viaja Mais 60**, destinadas à promoção do turismo social, do lazer, da convivência comunitária, do envelhecimento ativo e da inclusão social das pessoas idosas atendidas pelo Município de Jataizinho – PR.

A Secretaria Municipal de Assistência Social identificou a necessidade de proporcionar atividade externa organizada, segura e acessível, considerando que parcela significativa do público idoso possui oportunidades limitadas de acesso a experiências turísticas, recreativas e de contato com a natureza por meios próprios.

A realização da atividade busca:

a) ampliar as oportunidades de lazer e turismo social;
b) fortalecer vínculos sociais e comunitários;
c) reduzir situações de isolamento social;
d) incentivar a participação coletiva e o envelhecimento ativo;
e) proporcionar experiências de convivência e contato com a natureza;
f) promover o bem-estar físico e emocional; e
g) assegurar participação organizada e acompanhada pela equipe municipal.

A estrutura atualmente disponível no Município não reúne, de maneira integrada, lazer aquático, contato com a natureza, espaços de descanso, alimentação e condições de permanência diária compatíveis com a finalidade pretendida.

2.3 Alinhamento com o Programa Viaja Mais 60

A contratação encontra-se alinhada:

a) à Lei Estadual nº 21.767/2023, que instituiu o Programa Paraná Mais Viagem;
b) à Deliberação nº 034/2024 – CEDIPI/PR, referente ao Programa Viaja Mais 60 – Fase II;
c) à Resolução nº 107/2024 – SEMIPI, relativa à formalização das adesões municipais;
d) à Deliberação nº 004/2026 – CEDIPI/PR, referente ao Programa Viaja Mais 60 – Fase III;
e) à Deliberação Ad Referendum nº 001/2026 – CEDIPI/PR;
f) aos relatórios, planos de aplicação e documentos de reprogramação dos recursos; e
g) às ações municipais de promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

A utilização do saldo da Fase II e sua complementação com recursos da Fase III destinam-se à continuidade das ações do Programa, observadas as dotações orçamentárias, os instrumentos de planejamento e as regras aplicáveis à execução dos recursos.

2.4 Resultado do levantamento de mercado

O ETP nº 047/2026 analisou as seguintes alternativas:

a) realização de atividades exclusivamente em estruturas municipais;
b) concessão de auxílio financeiro ou reembolso individual;
c) contratação separada de ingresso e alimentação;
d) contratação de pacote com hospedagem; e
e) contratação de pacote integrado de day use.

A contratação de pacote integrado de day use mostrou-se a alternativa mais adequada por reunir, sob responsabilidade de uma única empresa, ingresso, lazer, alimentação, reserva, recepção e atendimento das turmas, reduzindo riscos de incompatibilidade, deslocamentos adicionais, divisão de responsabilidades e aumento das atividades administrativas.

O levantamento também comparou estabelecimentos regionais capazes de atender à necessidade, considerando critérios como:

a) adequação ao público idoso;
b) diversidade de atividades aquáticas e não aquáticas;
c) existência de opções de baixa e moderada intensidade;

d) áreas de descanso, sombra e convivência;
e) contato com a natureza;
f) alimentação no próprio local;
g) segurança e organização;
h) atendimento a grupos;
i) compatibilidade com viagem de ida e retorno no mesmo dia; e
j) compatibilidade com a programação municipal.

2.5 Justificativa do destino

Entre os estabelecimentos regionais analisados, o **Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol**, em Pitangueiras – PR, apresentou a melhor adequação técnica global à necessidade municipal.

O estabelecimento reúne atrações aquáticas de diferentes intensidades, Piscina do Sossego, Área Relax, cachoeiras naturais, trilha, mirante, Fazendinha, quiosques, gazebos, restaurante, espaços de convivência, áreas de descanso e alternativas para participantes que não desejem utilizar atrações radicais.

A diversidade da estrutura permite atender pessoas idosas com diferentes níveis de mobilidade, autonomia, disposição física e preferência, sem limitar a atividade exclusivamente ao uso de piscinas ou equipamentos de maior intensidade.

A escolha do destino decorre de critérios técnicos, operacionais e sociais demonstrados no ETP e não representa escolha antecipada de fornecedor. Poderão participar do procedimento o próprio estabelecimento, agências de turismo, operadoras e outras empresas legalmente habilitadas que comprovem capacidade de fornecer integralmente o pacote no destino e nas condições estabelecidas.

2.6 Justificativa do item único

O objeto será estruturado em **item único**, com unidade de medição participante/dia e quantitativo máximo de 54 unidades.

As atividades dos dias 09 e 10 de dezembro de 2026 constituem etapas de execução do mesmo serviço e não objetos autônomos, pois possuem:

a) o mesmo destino;
b) a mesma descrição;
c) a mesma unidade de medição;
d) os mesmos componentes;
e) os mesmos padrões de qualidade;
f) o mesmo preço unitário; e
g) as mesmas condições de segurança, atendimento e remarcação.

A estruturação em item único assegura a seleção de uma única empresa para as duas datas, preservando a uniformidade do atendimento, da alimentação, das regras de acesso, das condições de segurança e das obrigações contratuais.

2.7 Justificativa do Sistema de Registro de Preços

A utilização do Sistema de Registro de Preços decorre da impossibilidade de conhecimento antecipado do número exato de participantes, considerando as condições de saúde, mobilidade, disponibilidade, compromissos pessoais e possíveis desistências próprias do público atendido.

O modelo permitirá:

a) registrar um único preço por participante/dia;
b) confirmar os quantitativos antes de cada atividade;
c) emitir requisição específica para cada data;
d) limitar o pagamento ao quantitativo formalmente requisitado;
e) admitir substituições nominais sem aumento da quantidade;
f) evitar pagamento antecipado por vagas ainda não confirmadas; e
g) não obrigar a Administração a utilizar integralmente o quantitativo máximo registrado.

A existência do preço registrado não obrigará a Administração a contratar integralmente as 54 unidades participante/dia, conforme o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8 Forma pretendida de contratação

A seleção do fornecedor será realizada, desde que confirmado o enquadramento pelo valor estimado, mediante **Dispensa Eletrônica**, com utilização do Sistema de Registro de Preços e julgamento pelo menor preço unitário do item único.

O enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará condicionado:

a) ao valor global estimado;
b) ao limite legal vigente;
c) ao somatório das despesas de mesma natureza no exercício;
d) à inexistência de fracionamento indevido;
e) à disponibilidade orçamentária; e
f) à observância da regulamentação municipal aplicável.

O procedimento deverá observar os requisitos de instrução da contratação direta previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando publicidade, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

2.9 Interesse público e conclusão

A contratação permitirá converter os recursos do Programa Viaja Mais 60 em atendimento direto às pessoas idosas, mediante atividade segura, organizada, inclusiva e compatível com as particularidades do público.

A solução proporcionará benefícios sociais, operacionais e administrativos, especialmente:

a) ampliação do acesso ao turismo social;
b) promoção da convivência e do envelhecimento ativo;
c) utilização de estrutura apropriada;
d) atendimento uniforme nas duas atividades;
e) racionalização dos recursos públicos;
f) centralização da responsabilidade pela execução; e
g) maior controle dos quantitativos e dos pagamentos.

Diante das conclusões do ETP nº 047/2026, a contratação mostra-se necessária, adequada, proporcional e compatível com o interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Visão geral da solução

A solução consiste na contratação de empresa legalmente habilitada para organizar, reservar e fornecer pacote integrado de acesso, lazer e alimentação no **Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol**, em Pitangueiras – PR, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais designados pelo Município de Jataizinho – PR.

O pacote será contratado pela unidade participante/dia e reunirá, sob responsabilidade integral da contratada:

a) ingresso, passaporte ou credencial de acesso;
b) utilização das estruturas regulares de day use;
c) acesso às áreas de lazer, descanso, convivência e contato com a natureza;
d) café da manhã;
e) almoço;
f) bebidas não alcoólicas durante o almoço;
g) reserva e recepção das turmas;
h) atendimento e orientação aos participantes;
i) segurança nas áreas aquáticas;

j) procedimentos de primeiros socorros; e
k) demais serviços necessários à permanência adequada dos participantes.

O objeto será estruturado em item único, com um único preço unitário e quantitativo máximo de 54 unidades participante/dia, distribuído entre as atividades dos dias 09 e 10 de dezembro de 2026.

O transporte dos participantes será realizado diretamente pelo Município de Jataizinho – PR e não integrará o objeto.

3.2 Formalização e preparação da execução

Após a conclusão da Dispensa Eletrônica, o registro do preço e a formalização do instrumento correspondente, a Secretaria Municipal de Assistência Social organizará as turmas e confirmará os quantitativos efetivos.

A execução terá início mediante requisição ou Ordem de Serviço, encaminhada com antecedência mínima de dez dias corridos de cada atividade.

A requisição deverá informar:

a) data da atividade;
b) quantitativo definitivo;
c) horário previsto;
d) identificação do responsável municipal;
e) orientações para recepção do grupo; e
f) demais informações necessárias à execução.

Após o recebimento da requisição, a contratada deverá:

a) confirmar formalmente a disponibilidade;
b) providenciar as reservas;
c) garantir os ingressos ou passaportes;
d) organizar o café da manhã, o almoço e as bebidas;
e) reservar espaço adequado para recepção e apoio ao grupo;
f) conferir as condições de funcionamento, higiene e segurança;
g) indicar responsável para comunicação com o Município; e
h) informar previamente regras de acesso, restrições e orientações aos visitantes.

Serão admitidas substituições nominais até a véspera da atividade, sem aumento do quantitativo requisitado.

3.3 Execução das atividades

As atividades serão realizadas nos dias 09 e 10 de dezembro de 2026, com permanência estimada das 8h às 17h, observados os horários internos de funcionamento do estabelecimento.

A execução compreenderá:

a) chegada e recepção do grupo;
b) conferência do quantitativo;
c) fornecimento do café da manhã;
d) orientação sobre regras, segurança e localização das estruturas;
e) utilização livre das áreas de day use;
f) fornecimento do almoço e das bebidas;
g) utilização das estruturas no período da tarde; e
h) organização do grupo para retorno ao Município.

A utilização das piscinas, trilhas, cachoeiras, atrações aquáticas e demais estruturas será facultativa, devendo ser respeitadas a autonomia, a vontade, as limitações e as condições individuais dos participantes.

A contratada deverá assegurar atendimento respeitoso, inclusivo e adequado às pessoas idosas, disponibilizando áreas de descanso, sombra, assentos, mesas, banheiros, vestiários, trajetos seguros e orientação aos participantes.

3.4 Responsabilidade integral pela solução

A contratada será integralmente responsável pelo pacote, ainda que utilize o próprio estabelecimento, agências, operadores, restaurantes ou outros parceiros na execução.

A utilização de terceiros não afastará sua responsabilidade quanto:

a) às reservas;
b) ao acesso dos participantes;
c) à alimentação e às bebidas;
d) à qualidade e à segurança dos serviços;
e) ao cumprimento dos horários;
f) ao atendimento das turmas;
g) à solução de falhas;
h) à remarcação das atividades; e
i) ao cumprimento das demais obrigações.

Não será admitida transferência de responsabilidade ao parque, restaurante, agência, operador ou qualquer terceiro envolvido.

3.5 Conservação e funcionamento da estrutura

Não se aplica assistência técnica nos moldes próprios da aquisição de bens. Entretanto, a contratada deverá assegurar que o estabelecimento mantenha, durante toda a execução:

a) piscinas, equipamentos e atrações em condições seguras;
b) sistemas de tratamento da água em funcionamento;
c) instalações elétricas e hidráulicas conservadas;
d) banheiros e vestiários limpos;
e) áreas de alimentação em condições sanitárias adequadas;
f) espaços de convivência e descanso organizados;
g) sinalização de riscos, profundidades e restrições;
h) profissionais responsáveis pela segurança aquática;
i) procedimentos e equipamentos de primeiros socorros; e
j) meios para acionamento dos serviços públicos de urgência e emergência.

Qualquer estrutura que apresente defeito, irregularidade ou risco deverá ser imediatamente retirada de utilização.

A indisponibilidade de atração acessória não caracterizará, isoladamente, descumprimento, desde que não comprometa a finalidade da atividade. A indisponibilidade de acesso, alimentação, banheiros, áreas de descanso ou condições essenciais de segurança será considerada falha relevante.

3.6 Condições climáticas e contingências

A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará o acompanhamento das condições climáticas e das condições de deslocamento nos dias anteriores às atividades.

Considerando as particularidades do público idoso, a previsão ou ocorrência de chuva, ainda que fraca ou intermitente, poderá justificar a suspensão ou remarcação quando a Administração avaliar que existe risco à saúde, ao conforto, à mobilidade, à segurança, ao transporte ou ao adequado aproveitamento da atividade.

A decisão poderá ser adotada ainda que o estabelecimento permaneça aberto ao público e deverá ser fundamentada em previsões meteorológicas, alertas oficiais, condições das estradas, informações da contratada e demais elementos disponíveis.

A atividade afetada será remarcada sem custo adicional, mantendo-se o preço unitário, o quantitativo requisitado e as condições originalmente estabelecidas.

A contratada também deverá comunicar imediatamente qualquer interdição, falha, condição climática, indisponibilidade da estrutura ou ocorrência capaz de comprometer a execução segura e adequada.

3.7 Sustentabilidade durante a execução

A execução deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza do serviço, especialmente:

a) prevenção do desperdício de alimentos;
b) fornecimento conforme o quantitativo requisitado;
c) redução de materiais descartáveis;
d) utilização racional de água e energia;
e) separação e destinação adequada dos resíduos;
f) preservação das áreas naturais;
g) proibição de descarte irregular;
h) priorização de documentos e comunicações eletrônicas; e
i) orientação dos participantes quanto à conservação dos espaços utilizados.

3.8 Fiscalização, recebimento e encerramento

A execução será acompanhada pelos responsáveis designados pela Administração.

Após cada atividade, serão verificados:

a) quantitativo atendido;
b) acesso disponibilizado;
c) fornecimento do café da manhã;
d) fornecimento do almoço e das bebidas;
e) funcionamento das estruturas essenciais;
f) condições de higiene, acessibilidade e segurança;
g) atendimento prestado ao grupo; e
h) cumprimento das demais obrigações.

As ocorrências deverão ser registradas pela fiscalização. Eventuais falhas deverão ser corrigidas, compensadas ou submetidas aos descontos e demais providências cabíveis, conforme sua natureza e gravidade.

O recebimento e o pagamento somente ocorrerão após a verificação do cumprimento das obrigações, o ateste da fiscalização e a apresentação dos documentos exigidos.

O ciclo de vida da solução compreenderá o planejamento, a seleção do fornecedor, o registro do preço, a emissão das requisições, a confirmação das turmas, a realização das reservas, a execução das atividades, a fiscalização, o recebimento, o faturamento, o pagamento e o registro final dos resultados.

A solução será considerada encerrada após a execução regular das atividades requisitadas, a solução das eventuais pendências e o cumprimento das obrigações administrativas e financeiras correspondentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais

A contratada deverá:

a) possuir atividade econômica compatível com o objeto;
b) estar regularmente constituída e habilitada para contratar com a Administração Pública;
c) manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes;
d) cumprir a legislação sanitária, trabalhista, tributária, ambiental, de acessibilidade, segurança, prevenção contra incêndios e proteção das pessoas idosas;
e) executar integralmente o objeto nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
f) dispor de capacidade operacional para atender às duas datas; e
g) indicar representante responsável pela comunicação com o Município.

4.2 Requisitos do estabelecimento

A execução deverá ocorrer no **Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol**, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR.

A contratada deverá assegurar que o estabelecimento:

a) esteja regularmente autorizado a funcionar;
b) possua licenças, alvarás e documentos exigidos para suas atividades;
c) possua documento de regularidade perante o Corpo de Bombeiros ou equivalente, quando legalmente exigido;
d) mantenha piscinas, atrações, equipamentos e instalações em condições adequadas de funcionamento e segurança;
e) possua banheiros e vestiários limpos e em quantidade compatível com o público;
f) disponibilize áreas cobertas ou sombreadas;
g) disponibilize mesas, assentos e espaços de descanso e convivência;
h) disponha de restaurante ou estrutura adequada ao fornecimento das refeições;
i) possua local apropriado para recepção das turmas;
j) permita aproximação, embarque, desembarque e permanência do veículo municipal; e
k) mantenha limpeza, conservação e organização durante toda a permanência do grupo.

4.3 Requisitos do acesso e do lazer

O pacote deverá assegurar:

a) ingresso, passaporte ou credencial individual;
b) permanência durante o período programado;
c) acesso às piscinas e às estruturas regulares de day use;
d) utilização das áreas de lazer, descanso e convivência;
e) acesso às cachoeiras, trilha, Fazendinha, mirante e Área Relax, quando abertos ao público e incluídos no ingresso regular;
f) utilização facultativa das atrações;
g) orientação sobre as regras do estabelecimento; e
h) ausência de cobrança direta aos participantes pelos serviços integrantes do pacote.

Atividades opcionais cobradas separadamente pelo estabelecimento não integrarão o objeto, salvo se disponibilizadas sem custo adicional.

4.4 Requisitos da alimentação

O café da manhã deverá ser fornecido em quantidade suficiente e conter, no mínimo:

a) café;
b) leite;
c) suco;
d) pão ou preparação equivalente;
e) manteiga, margarina ou acompanhamento equivalente;
f) presunto, queijo ou frios equivalentes;
g) bolo simples ou preparação semelhante; e
h) pelo menos uma opção de fruta.

O almoço deverá ser servido em sistema de buffet, self-service ou equivalente e conter, no mínimo:

a) arroz;
b) feijão;
c) uma preparação proteica;
d) um acompanhamento quente; e
e) pelo menos duas opções de saladas.

Durante o almoço deverão ser disponibilizados água, suco e refrigerante, em quantidade compatível com o atendimento regular da refeição.

Os alimentos e bebidas deverão:

a) apresentar qualidade adequada;
b) estar dentro do prazo de validade;
c) ser preparados, armazenados, acondicionados e servidos conforme a legislação

sanitária;
d) ser protegidos contra contaminação;
e) ser servidos em ambiente limpo e organizado; e
f) permanecer em temperatura compatível com sua natureza.

4.5 Requisitos de acessibilidade e atendimento às pessoas idosas

A execução deverá considerar as características e necessidades do público atendido.

Deverão ser assegurados:

a) tratamento respeitoso, cordial e inclusivo;
b) trajetos internos seguros e adequadamente sinalizados;
c) apoio aos participantes com mobilidade reduzida;
d) banheiros com condições de acessibilidade;
e) espaços para descanso próximos às áreas de lazer;
f) assentos e áreas sombreadas em quantidade suficiente;
g) informações claras sobre profundidades, riscos e restrições;
h) liberdade para não participar de atrações específicas; e
i) prioridade à saúde, ao conforto e à segurança das pessoas idosas.

Nenhum participante poderá ser obrigado a utilizar piscina, trilha, cachoeira, toboágua ou outra atração.

4.6 Requisitos de segurança

A contratada deverá garantir:

a) profissionais responsáveis pela segurança das áreas aquáticas;
b) controle e manutenção da qualidade da água das piscinas;
c) sinalização das profundidades e dos riscos;
d) fiscalização das regras de utilização;
e) retirada imediata de uso de equipamento ou área que apresente risco;
f) disponibilidade de materiais e procedimentos de primeiros socorros;
g) meios para acionamento dos serviços públicos de urgência e emergência;
h) comunicação imediata de acidentes ou ocorrências à equipe municipal; e
i) cumprimento das normas de prevenção contra incêndios e evacuação.

4.7 Requisitos operacionais

A contratada deverá:

a) atender até 24 participantes no dia 09 de dezembro de 2026;
b) atender até 30 participantes no dia 10 de dezembro de 2026;
c) aplicar o mesmo preço unitário nas duas datas;

d) realizar as reservas conforme os quantitativos requisitados;
e) confirmar formalmente o recebimento das requisições;
f) disponibilizar responsável para contato antes e durante as atividades;
g) organizar a recepção e o acesso das turmas;
h) fornecer todos os componentes do pacote durante o período programado;
i) observar o horário estimado das 8h às 17h; e
j) comunicar imediatamente qualquer fato capaz de prejudicar a execução.

4.8 Condições climáticas e remarcação

Não será exigida intensidade mínima de chuva ou de outra condição climática para justificar a suspensão ou remarcação.

A previsão ou ocorrência de chuva, ainda que fraca ou intermitente, poderá justificar a remarcação quando a Administração avaliar que existe risco à saúde, ao conforto, à mobilidade, à segurança, ao deslocamento ou ao adequado aproveitamento da atividade.

A decisão poderá ser tomada ainda que o estabelecimento permaneça aberto ao público.

A contratada deverá:

a) aceitar a remarcação devidamente fundamentada;
b) manter o preço unitário registrado;
c) não cobrar taxas, multas ou despesas adicionais;
d) preservar o quantitativo requisitado;
e) informar sua disponibilidade para as datas alternativas; e
f) colaborar para definição e formalização da nova data.

4.9 Utilização de parceiros ou terceiros

A contratada poderá utilizar estabelecimentos, restaurantes, agências, operadores ou outros parceiros para execução de componentes do pacote, desde que essa utilização seja compatível com sua atividade e com a legislação.

A utilização de terceiros não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município.

Não será admitida:

a) transferência da posição contratual;
b) divisão de responsabilidade perante a Administração;
c) alegação de falha de terceiro como justificativa para descumprimento; ou
d) substituição do destino sem autorização prévia da Administração.

Quando a contratada não for a própria administradora do estabelecimento, deverá comprovar, antes da execução, a confirmação das reservas e a disponibilidade da estrutura para atendimento das duas turmas.

4.10 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas compatíveis com a natureza da contratação, especialmente:

a) prevenir desperdício de alimentos;
b) reduzir a utilização desnecessária de materiais descartáveis;
c) promover uso racional de água e energia;
d) separar e destinar adequadamente os resíduos;
e) preservar as áreas naturais;
f) evitar descarte irregular;
g) utilizar preferencialmente comunicações e documentos eletrônicos; e
h) orientar trabalhadores e usuários quanto à conservação do ambiente.

4.11 Proteção de dados e informações dos participantes

As informações e listas de participantes recebidas pela contratada deverão ser utilizadas exclusivamente para execução do objeto.

A contratada deverá:

a) restringir o acesso às pessoas que necessitem das informações;
b) impedir utilização para finalidade comercial ou promocional;
c) não compartilhar os dados sem autorização;
d) adotar medidas de segurança contra acesso indevido; e
e) eliminar ou devolver as informações após o cumprimento de sua finalidade, quando determinado pela Administração.

Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.12 Documentação prévia à execução

Antes da primeira atividade, a contratada deverá apresentar, quando solicitado:

a) confirmação formal da reserva do estabelecimento;
b) identificação do responsável pela execução;
c) documentos de regularidade do estabelecimento;
d) licença sanitária aplicável às atividades de alimentação;
e) documento de regularidade perante o Corpo de Bombeiros ou equivalente, quando exigível;

f) orientações de acesso e utilização da estrutura;
g) informações sobre atendimento de primeiros socorros;
h) programação e horários de funcionamento; e
i) demais documentos necessários à verificação das condições de execução.

4.13 Garantia da execução

Não se aplica garantia técnica própria da aquisição de bens.

A contratada permanecerá responsável por corrigir falhas, substituir serviços inadequados, solucionar ocorrências e realizar a remarcação das atividades quando presentes as hipóteses previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Início da execução

A execução terá início após:

a) conclusão da Dispensa Eletrônica;
b) homologação do resultado;
c) formalização da Ata de Registro de Preços;
d) emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente; e
e) encaminhamento da requisição ou Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Nenhum serviço poderá ser executado ou faturado sem prévia autorização formal da Administração.

5.2 Emissão da requisição ou Ordem de Serviço

O Município emitirá requisição ou Ordem de Serviço específica para cada atividade, com antecedência mínima de **dez dias corridos**, contendo:

a) número do processo administrativo;
b) identificação da Ata de Registro de Preços;
c) data da atividade;
d) quantitativo definitivo da turma;
e) preço unitário registrado;
f) valor total correspondente;
g) horário previsto de chegada e saída;
h) identificação do responsável municipal;

i) orientações para recepção e atendimento do grupo; e
j) demais informações necessárias à execução.

O quantitativo de cada requisição não poderá ultrapassar:

a) 24 participantes para a atividade do dia 09 de dezembro de 2026; e
b) 30 participantes para a atividade do dia 10 de dezembro de 2026.

A soma das requisições não poderá ultrapassar 54 unidades participante/dia.

5.3 Confirmação da execução

A contratada deverá confirmar o recebimento da requisição em até **dois dias úteis**, informando:

a) confirmação da reserva;
b) disponibilidade da estrutura;
c) nome e contato do responsável pela execução;
d) horário de funcionamento;
e) local e procedimento para recepção do grupo;
f) situação das atrações e estruturas essenciais; e
g) eventuais orientações que devam ser repassadas aos participantes.

Quando a contratada não for a própria administradora do parque, deverá apresentar confirmação emitida pelo estabelecimento demonstrando a reserva e a disponibilidade para atendimento da turma.

A falta de confirmação não afastará as obrigações assumidas e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis.

5.4 Providências preparatórias da contratada

Antes de cada atividade, a contratada deverá:

a) reservar os ingressos ou passaportes;
b) organizar o café da manhã, o almoço e as bebidas;
c) reservar espaço adequado para recepção, descanso e convivência;
d) verificar o funcionamento das estruturas essenciais;
e) verificar as condições de higiene dos banheiros, vestiários e áreas de alimentação;
f) confirmar a disponibilidade dos profissionais responsáveis pela segurança aquática;
g) verificar os materiais e procedimentos de primeiros socorros;
h) orientar sua equipe quanto às particularidades do público idoso; e
i) comunicar imediatamente qualquer fato capaz de comprometer a execução.

5.5 Organização dos participantes

A Secretaria Municipal de Assistência Social será responsável por:

a) organizar as turmas;
b) confirmar os participantes;
c) designar os acompanhantes institucionais;
d) elaborar as listas de presença;
e) prestar orientações prévias;
f) organizar o transporte municipal; e
g) acompanhar os participantes durante as atividades.

As listas encaminhadas à contratada deverão conter somente as informações necessárias à execução.

Serão admitidas substituições nominais até a véspera da atividade, desde que não haja aumento do quantitativo requisitado.

Após a emissão da requisição e a realização das reservas, o quantitativo será considerado definitivo para fins de faturamento, desde que a contratada comprove que os ingressos, a alimentação e os demais componentes do pacote foram reservados e disponibilizados.

5.6 Transporte

O transporte será realizado diretamente pelo Município de Jataizinho – PR.

A contratada deverá:

a) disponibilizar local adequado para embarque e desembarque;
b) permitir a aproximação do veículo;
c) disponibilizar estacionamento ou local apropriado para sua permanência;
d) fornecer orientações de acesso ao motorista; e
e) comunicar previamente qualquer condição capaz de dificultar a chegada do grupo.

A contratada não será responsável pelo transporte, salvo quanto às condições de acesso e recepção no estabelecimento.

5.7 Execução de cada atividade

A permanência estimada será das 8h às 17h.

A execução observará, preferencialmente, a seguinte sequência:

a) chegada e recepção do grupo;
b) conferência do quantitativo;
c) identificação dos responsáveis municipais e da contratada;
d) fornecimento do café da manhã;

e) orientação sobre regras, segurança, localização e restrições;
f) utilização das estruturas de lazer, descanso e convivência;
g) fornecimento do almoço e das bebidas;
h) continuidade das atividades no período da tarde;
i) conferência dos participantes; e
j) organização para retorno ao Município.

A programação poderá ser ajustada pela fiscalização em razão das condições do público, sem alteração do objeto ou do valor contratado.

A utilização das atrações será facultativa e dependerá da vontade e das condições individuais de cada participante.

5.8 Acompanhamento das condições climáticas

A Secretaria Municipal de Assistência Social acompanhará as condições climáticas e de deslocamento, preferencialmente:

a) 72 horas antes;
b) 48 horas antes; e
c) 24 horas antes de cada atividade.

Serão priorizadas informações do Simepar, INMET, Defesa Civil, órgãos responsáveis pelas rodovias e demais fontes oficiais ou tecnicamente reconhecidas.

Os registros deverão indicar, sempre que possível:

a) fonte consultada;
b) data e horário da consulta;
c) local abrangido;
d) período da previsão;
e) endereço eletrônico; e
f) condição meteorológica prevista.

Os relatórios, boletins, páginas salvas em PDF e capturas de tela poderão ser juntados ao processo como elementos de fundamentação.

5.9 Suspensão preventiva por condições climáticas

Não será exigida intensidade mínima de chuva ou de outra condição climática.

A previsão ou ocorrência de chuva, ainda que fraca ou intermitente, poderá justificar a suspensão quando a Administração avaliar que existe risco ou prejuízo relevante:

a) à saúde;
b) ao conforto;

c) à mobilidade;
d) à segurança;
e) ao transporte; ou
f) ao adequado aproveitamento da atividade.

A decisão caberá à Administração e poderá ser adotada ainda que o estabelecimento permaneça aberto ao público.

A fiscalização elaborará informação breve contendo as fontes consultadas, as condições previstas, os riscos identificados e a recomendação de suspensão.

A contratada será comunicada mediante ofício, notificação administrativa, correio eletrônico ou outro meio formal que permita comprovar o envio e o recebimento.

Em situação urgente ou ocorrida no próprio dia, a comunicação poderá ser inicialmente realizada por telefone ou aplicativo de mensagens, devendo ser formalizada posteriormente e juntada ao processo.

5.10 Procedimento de remarcação

Após a suspensão, a Administração apresentará até três opções de novas datas, considerando:

a) vigência da Ata e do instrumento correspondente;
b) prazo de utilização dos recursos;
c) disponibilidade do transporte municipal;
d) organização dos participantes;
e) condições climáticas; e
f) disponibilidade do estabelecimento.

A contratada deverá, em até **dois dias úteis**:

a) aceitar uma das datas apresentadas; ou
b) apresentar até três datas alternativas devidamente justificadas.

A nova data deverá ser definida e formalizada, preferencialmente, em até **cinco dias úteis**, admitido prazo diferente quando necessário em razão da urgência, das condições climáticas ou da disponibilidade das partes.

A remarcação deverá:

a) ocorrer sem custo adicional;
b) manter o preço unitário;
c) preservar o quantitativo requisitado;
d) manter todos os componentes do pacote;

e) ser registrada por escrito; e
f) ocorrer dentro da vigência do respectivo instrumento.

Se a remarcação se tornar definitivamente impossível por caso fortuito ou força maior, a Ordem de Serviço poderá ser cancelada sem penalidade para as partes e sem pagamento pelos serviços não executados, mediante decisão formal e fundamentada.

5.11 Condição climática superveniente durante a execução

Caso a condição climática adversa surja após a chegada do grupo, a fiscalização e a contratada deverão priorizar a proteção dos participantes.

Poderão ser adotadas:

a) suspensão temporária das atividades externas;
b) encaminhamento para áreas cobertas;
c) interrupção das atrações aquáticas;
d) antecipação da alimentação;
e) encerramento antecipado da atividade; ou
f) remarcação da parcela não executada, quando viável.

A ocorrência deverá ser registrada detalhadamente pela fiscalização, com indicação dos serviços efetivamente disponibilizados.

O pagamento considerará somente os serviços regularmente executados e aceitos, vedada cobrança em duplicidade na hipótese de remarcação.

5.12 Falhas durante a execução

Verificada falha, a contratada deverá adotar providências imediatas para correção.

Conforme a natureza da ocorrência, a Administração poderá determinar:

a) correção imediata;
b) substituição de alimento ou bebida;
c) disponibilização de espaço alternativo;
d) interrupção de estrutura insegura;
e) substituição por serviço de qualidade equivalente ou superior;
f) compensação da obrigação não cumprida;
g) desconto proporcional; ou
h) aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A contratada deverá comunicar e registrar as medidas adotadas.

5.13 Encerramento de cada atividade

Ao término de cada atividade, a fiscalização realizará a conferência da execução, considerando:

a) quantitativo atendido;
b) ingresso e acesso disponibilizados;
c) fornecimento do café da manhã;
d) fornecimento do almoço e das bebidas;
e) condições das estruturas essenciais;
f) higiene, acessibilidade e segurança;
g) atendimento prestado; e
h) ocorrências registradas.

A contratada deverá fornecer os documentos e esclarecimentos necessários à medição e ao recebimento.

Somente após a conferência e o recebimento a contratada será autorizada a emitir a documentação fiscal correspondente, observadas as instruções da Administração quanto aos valores e às fontes de recursos.

5.14 Encerramento da contratação

A execução será considerada concluída após:

a) realização das atividades requisitadas;
b) solução das pendências;
c) entrega dos documentos exigidos;
d) recebimento definitivo;
e) emissão e ateste das notas fiscais;
f) pagamento das obrigações regularmente executadas; e
g) registro final dos resultados pela fiscalização.

O encerramento não afastará responsabilidades decorrentes de falhas, danos ou irregularidades identificadas posteriormente, nos limites legais e contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas pelos servidores designados pela **Portaria Municipal nº 077/2026**, observadas as atribuições estabelecidas no referido ato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

Atuarão como responsáveis:

Gestora do Contrato: Michele Laitano, matrícula nº 10000415, ocupante do cargo de Diretora da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Fiscal do Contrato: Luiz Victor de Almeida Rodrigues Zacharias, matrícula nº 10000279, ocupante do cargo de Agente Auxiliar Administrativo.

A Gestora e o Fiscal acompanharão a execução, verificarão o cumprimento das obrigações, registrarão as ocorrências, solicitarão correções, analisarão os documentos apresentados e realizarão o recebimento e o ateste dos serviços, dentro das respectivas atribuições.

Compete especialmente à fiscalização:

a) conferir os quantitativos atendidos;
b) verificar o fornecimento integral do pacote;
c) acompanhar as condições de higiene, acessibilidade e segurança;
d) documentar eventuais falhas;
e) registrar as condições climáticas e as decisões de suspensão ou remarcação;
f) verificar os serviços efetivamente executados; e
g) atestar as notas fiscais quando constatada a regularidade da execução.

A contratada deverá indicar representante com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias durante toda a execução.

Eventual substituição dos responsáveis pela gestão ou fiscalização será realizada mediante ato formal da autoridade competente, sem necessidade de alteração deste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Unidade de medição

A medição será realizada pela unidade **participante/dia**, correspondente ao fornecimento integral, para uma pessoa em uma data de execução, dos seguintes componentes:

a) ingresso, passaporte ou credencial de acesso;
b) utilização das estruturas regulares de day use;
c) acesso às áreas de lazer, descanso e convivência;
d) café da manhã;
e) almoço;
f) bebidas não alcoólicas durante o almoço;
g) reserva, recepção e atendimento; e
h) demais obrigações integrantes do pacote.

O mesmo preço unitário registrado será aplicado às duas datas de execução.

7.2 Critérios de medição

A medição de cada atividade considerará:

a) quantitativo formalmente requisitado;
b) participantes efetivamente recebidos;
c) ingressos, refeições e demais serviços reservados;
d) componentes do pacote efetivamente disponibilizados;
e) cumprimento dos horários;
f) condições de higiene, acessibilidade e segurança;
g) ocorrências registradas pela fiscalização; e
h) cumprimento das demais obrigações estabelecidas.

A contratada deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da execução, especialmente:

a) relação ou controle do quantitativo atendido;
b) comprovação dos ingressos ou acessos disponibilizados;
c) comprovação do fornecimento da alimentação;
d) registros solicitados pela fiscalização; e
e) demais documentos relacionados à execução.

7.3 Quantitativo faturável

O faturamento ficará limitado ao quantitativo constante da requisição ou Ordem de Serviço.

Não serão pagos:

a) quantitativos superiores aos requisitados;
b) participantes incluídos sem autorização;
c) serviços não disponibilizados;
d) cobranças adicionais não previstas; ou
e) valores calculados com preço unitário superior ao registrado.

Serão admitidas substituições nominais até a véspera da atividade, sem alteração do quantitativo total requisitado.

Após a emissão da requisição e a realização das reservas, as ausências individuais sem substituição poderão ser faturadas, desde que a contratada comprove que os ingressos, a alimentação e os demais serviços correspondentes foram reservados e efetivamente disponibilizados.

7.4 Falhas na execução

Quando houver descumprimento parcial, a fiscalização deverá registrar:

a) obrigação não cumprida;
b) extensão da falha;
c) participantes afetados;
d) providências adotadas pela contratada;
e) possibilidade de correção ou compensação; e
f) impacto sobre a finalidade da atividade.

Conforme a natureza e a gravidade da ocorrência, poderão ser adotados:

a) correção imediata;
b) substituição do serviço;
c) compensação da obrigação;
d) remarcação;
e) glosa ou desconto proporcional;
f) não recebimento da parcela; e
g) aplicação das medidas administrativas cabíveis.

A aplicação de desconto não afastará eventual responsabilização da contratada.

7.5 Medição em caso de suspensão ou remarcação

Quando a atividade for suspensa antes de seu início por condição climática, caso fortuito, força maior ou outra hipótese prevista neste Termo de Referência, não haverá medição nem faturamento até sua efetiva realização na nova data.

Se a condição impeditiva ocorrer após a chegada do grupo, a fiscalização registrará:

a) horário da ocorrência;
b) serviços já executados;
c) componentes não disponibilizados;
d) tempo de permanência;
e) medidas de segurança adotadas; e
f) necessidade de remarcação total ou parcial.

Os serviços não executados não poderão ser cobrados em duplicidade. A Administração poderá determinar a remarcação da parcela não executada ou realizar desconto proporcional, conforme as circunstâncias registradas.

Se a remarcação se tornar definitivamente impossível por motivo não imputável às partes, somente poderão ser medidos e pagos os serviços comprovadamente executados e aceitos.

7.6 Recebimento provisório

O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato após cada atividade, mediante verificação inicial:

a) do quantitativo atendido;
b) do acesso disponibilizado;
c) da alimentação fornecida;
d) das condições da estrutura;
e) das ocorrências registradas; e
f) do cumprimento aparente das obrigações.

O recebimento provisório não representará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada por falhas posteriormente identificadas.

7.7 Recebimento definitivo

O recebimento definitivo será realizado pela Gestora do Contrato, ou por quem legalmente possua essa atribuição, no prazo de até **cinco dias úteis** após o recebimento provisório e a apresentação dos documentos necessários.

O recebimento definitivo dependerá:

a) da análise do relatório da fiscalização;
b) da conferência dos quantitativos;
c) da verificação do cumprimento integral do pacote;
d) da solução das pendências;
e) da definição de eventuais glosas; e
f) da autorização para faturamento.

Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência.

7.8 Emissão das notas fiscais

A nota fiscal somente deverá ser emitida após a execução e conforme as orientações da Administração.

A nota deverá conter, no mínimo:

a) identificação da contratada;
b) número do processo administrativo;
c) número da Ata ou do instrumento correspondente;
d) número da requisição ou Ordem de Serviço;
e) data da atividade;
f) descrição do pacote;
g) quantidade de unidades participante/dia;

h) preço unitário;
i) valor total;
j) tributos incidentes; e
k) demais informações exigidas pela legislação fiscal.

A descrição e os valores deverão corresponder exatamente à medição aprovada.

7.9 Emissão de notas fiscais vinculadas às Fases II e III

Para permitir a identificação e a correta execução dos recursos do Programa Viaja Mais 60, a Administração poderá solicitar a emissão de **duas notas fiscais**, sendo:

a) uma correspondente ao valor custeado com recursos da Fase II; e
b) outra correspondente ao valor custeado com recursos da Fase III.

A orientação será encaminhada à contratada por meio da requisição, Ordem de Serviço, ofício ou documento formal equivalente, podendo acompanhar o e-mail de encaminhamento.

O documento deverá informar:

a) valor total medido;
b) valor exato de cada nota fiscal;
c) identificação da fase correspondente;
d) dotação, empenho ou conta, quando aplicável;
e) descrição que deverá constar na nota; e
f) demais informações necessárias ao faturamento.

A divisão do faturamento:

a) não alterará o preço unitário;
b) não modificará o valor total devido;
c) não representará parcelamento do objeto;
d) não permitirá duplicidade de quantitativos;
e) não gerará custos adicionais; e
f) deverá corresponder exatamente aos valores indicados pela Administração.

A soma das notas fiscais deverá ser igual ao valor total da execução regularmente medida e recebida.

7.10 Condições para pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 dias corridos**, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal corretamente emitida, após:

a) ateste da fiscalização;
b) conclusão da liquidação da despesa;
c) conferência dos valores;
d) verificação dos documentos exigidos; e
e) cumprimento das demais condições administrativas.

Quando forem emitidas duas notas fiscais, cada uma será processada de acordo com a respectiva fonte, empenho e ordem cronológica de pagamento.

Não haverá pagamento antecipado.

O pagamento será realizado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada indicada no documento fiscal ou em cadastro próprio.

7.11 Erros ou inconsistências nos documentos fiscais

Havendo erro, omissão, divergência ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, a nota fiscal será devolvida ou ficará pendente até a regularização.

O prazo de pagamento não será computado durante o período necessário:

a) à correção da nota;
b) à apresentação de documento ausente;
c) à solução de divergência de valores;
d) à correção de dados bancários; ou
e) ao esclarecimento de inconsistências imputáveis à contratada.

Após a regularização, a tramitação será retomada sem ônus adicional para a Administração.

7.12 Regularidade e retenções

Antes do pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e realizará as consultas legalmente aplicáveis.

Eventuais irregularidades serão tratadas conforme a legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das providências necessárias à proteção do interesse público.

Serão efetuadas as retenções tributárias e demais deduções obrigatórias previstas na legislação.

7.13 Ordem cronológica e recursos financeiros

Os pagamentos observarão a ordem cronológica aplicável à categoria de prestação de serviços e a cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A utilização de recursos das Fases II e III será registrada nos documentos financeiros e fiscais correspondentes, garantindo rastreabilidade, transparência e adequada prestação de contas.

7.14 Encerramento financeiro

A obrigação financeira será considerada cumprida após:

a) execução e recebimento definitivo;
b) apresentação das notas fiscais corretas;
c) processamento da liquidação;
d) realização das retenções;
e) pagamento dos valores devidos; e
f) juntada dos comprovantes ao processo administrativo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção

O fornecedor será selecionado mediante **Dispensa Eletrônica**, com utilização do **Sistema de Registro de Preços**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que o valor global estimado permaneça dentro do limite legal vigente e sejam atendidos os demais requisitos aplicáveis.

O procedimento será realizado em ambiente eletrônico, com divulgação de aviso, recebimento de propostas e realização de disputa, assegurando publicidade, competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

A contratação direta deverá observar os documentos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

8.2 Critério de julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço unitário do item único**, correspondente ao pacote completo por participante/dia.

O valor global máximo da proposta será obtido pela seguinte fórmula:

Valor global máximo = preço unitário por participante/dia × 54 unidades.

A empresa deverá apresentar um único preço unitário, aplicável às atividades dos dias 09 e 10 de dezembro de 2026.

Não serão admitidos:

a) preços unitários diferentes para cada data;
b) propostas apenas para uma das atividades;
c) cotação parcial dos componentes do pacote;
d) exclusão da alimentação, das bebidas ou do ingresso;
e) cobrança adicional aos participantes; ou
f) transferência ao Município de custos que devam integrar o preço.

8.3 Participação no procedimento

Poderão participar:

a) o próprio estabelecimento indicado como destino;
b) agências de turismo;
c) operadoras de turismo;
d) empresas de organização de viagens ou eventos; e
e) outras empresas legalmente habilitadas e com atividade compatível.

A empresa não precisará ser proprietária ou administradora do parque, desde que comprove capacidade para fornecer integralmente o pacote e assuma total responsabilidade perante o Município.

A utilização de parceiros ou terceiros não afastará a responsabilidade da contratada.

8.4 Requisitos da proposta

A proposta deverá:

a) identificar a razão social e o CNPJ da empresa;
b) identificar o responsável pela proposta;
c) informar telefone e endereço eletrônico;
d) apresentar preço unitário por participante/dia;
e) apresentar o valor global máximo para 54 unidades;
f) confirmar que o preço será o mesmo nas duas datas;
g) declarar atendimento integral à descrição do item;
h) declarar disponibilidade para execução nas datas previstas;
i) incluir todos os custos diretos e indiretos;
j) indicar prazo de validade não inferior a 60 dias; e
k) estar assinada pelo representante legal ou responsável autorizado.

O preço deverá incluir:

a) ingressos ou passaportes;
b) café da manhã;
c) almoço;
d) bebidas não alcoólicas;
e) reservas;
f) atendimento das turmas;
g) agenciamento;
h) taxas, tributos e encargos;
i) comissões;
j) custos administrativos e operacionais; e
k) demais despesas necessárias à execução.

O transporte municipal não deverá integrar o preço.

8.5 Análise e aceitabilidade da proposta

A proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar será analisada quanto:

a) à compatibilidade com a descrição do objeto;
b) ao atendimento das duas datas;
c) à inclusão de todos os componentes;
d) à utilização de preço unitário único;
e) à compatibilidade com o valor estimado;
f) à exequibilidade;
g) à ausência de condições incompatíveis com o aviso; e
h) à capacidade de execução integral.

O agente responsável poderá solicitar:

a) planilha de composição do preço;
b) esclarecimentos;
c) correção de erro material;
d) confirmação de disponibilidade;
e) documentos complementares; e
f) demonstração da exequibilidade.

A correção de erro material será admitida desde que não altere a substância da proposta, o preço ofertado ou a igualdade entre os participantes.

Caso o menor preço permaneça acima do valor máximo aceitável, poderá ser realizada negociação com o proponente, observadas as regras do procedimento.

8.6 Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

A empresa provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no aviso de contratação, incluindo, conforme sua natureza jurídica:

a) comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ;
b) ato constitutivo, contrato social, estatuto ou documento equivalente;
c) documentos de identificação e representação do responsável legal;
d) regularidade perante a Fazenda Federal;
e) regularidade perante a Fazenda Estadual;
f) regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da empresa;
g) Certificado de Regularidade do FGTS;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
i) certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, quando aplicável; e
j) demais documentos previstos na legislação e no aviso.

A atividade constante dos documentos constitutivos deverá ser compatível com o objeto, não sendo exigida correspondência literal entre a descrição do objeto e a classificação econômica cadastrada.

8.7 Qualificação técnica

A qualificação técnica será demonstrada mediante apresentação de um ou mais atestados ou declarações emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência anterior compatível com a natureza do objeto.

Serão considerados compatíveis os serviços relacionados a:

a) organização de viagens ou excursões;
b) atendimento de grupos;
c) fornecimento de day use;
d) atividades turísticas ou recreativas;
e) hospedagem ou utilização de estruturas de lazer;
f) fornecimento integrado de alimentação e acesso; ou
g) serviços de natureza semelhante.

Poderão ser aceitos documentos complementares, como contratos, notas fiscais, ordens de serviço ou declarações, quando necessários à confirmação das informações do atestado.

Não será exigida experiência anterior com público idoso como condição exclusiva de habilitação, desde que a empresa demonstre capacidade para cumprir os requisitos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.8 Comprovação de disponibilidade do destino

Quando a empresa provisoriamente vencedora não for a administradora do Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, deverá apresentar, antes da adjudicação ou no prazo definido pelo agente responsável:

a) declaração de disponibilidade emitida pelo estabelecimento;
b) confirmação de reserva;
c) contrato, autorização, proposta aceita ou documento equivalente; ou
d) outra comprovação idônea de que poderá executar integralmente o objeto nas duas datas.

O documento deverá demonstrar disponibilidade para atendimento dos quantitativos máximos e dos principais componentes do pacote.

A exigência será realizada somente da empresa provisoriamente vencedora, evitando impor custos antecipados a todos os participantes.

8.9 Declarações complementares

A empresa deverá apresentar as declarações legalmente exigidas, especialmente quanto:

a) à inexistência de fato impeditivo;
b) ao cumprimento das regras relativas ao trabalho de menores;
c) ao cumprimento das exigências de reserva de cargos, quando aplicável;
d) à elaboração independente da proposta;
e) ao conhecimento e aceitação das condições da contratação;
f) à inexistência de trabalho degradante ou forçado; e
g) ao atendimento das normas de acessibilidade aplicáveis.

8.10 Benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte

Serão observados os benefícios e tratamentos favorecidos previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na regulamentação aplicável, quando presentes os requisitos legais.

8.11 Desclassificação da proposta

Será desclassificada a proposta que:

a) não atender à descrição do objeto;
b) deixar de contemplar qualquer componente obrigatório;
c) apresentar preços diferentes para as duas datas;
d) limitar injustificadamente a execução;
e) apresentar preço superior ao máximo aceitável após eventual negociação;
f) apresentar preço manifestamente inexequível sem comprovação;

g) contiver condição incompatível com este Termo de Referência;
h) transferir custos aos participantes ou ao Município;
i) não confirmar disponibilidade para as duas atividades; ou
j) apresentar vício insanável.

8.12 Inabilitação

Será inabilitada a empresa que:

a) não apresentar os documentos exigidos;
b) apresentar documento vencido, falso ou incompatível;
c) não comprovar regularidade ou qualificação exigida;
d) possuir impedimento para contratar com a Administração;
e) não demonstrar disponibilidade do destino;
f) não atender às diligências no prazo concedido; ou
g) deixar de cumprir requisito indispensável à execução.

8.13 Adjudicação e registro do preço

Após a aceitação da proposta e a habilitação, o item único será adjudicado à empresa vencedora.

A Ata de Registro de Preços registrará:

a) preço unitário por participante/dia;
b) quantitativo máximo de 54 unidades;
c) valor global máximo correspondente;
d) condições de execução;
e) obrigações da empresa; e
f) prazo de vigência.

O registro será realizado em favor de uma única empresa, responsável pela execução das duas atividades, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva quando admitida pela regulamentação e pelo aviso.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Formação da estimativa

A estimativa do valor será consolidada após a conclusão da pesquisa de preços, considerando:

a) o item único;
b) o quantitativo máximo de 54 unidades participante/dia;

c) o fornecimento integral do pacote;
d) as duas datas de execução;
e) o preço unitário único aplicável às duas atividades; e
f) todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A pesquisa deverá observar o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação aplicável e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e busca do preço compatível com o mercado.

9.2 Coleta preliminar de orçamentos

A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará coleta preliminar de, preferencialmente, no mínimo três orçamentos junto a empresas capazes de fornecer integralmente o pacote no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol.

As solicitações deverão apresentar descrição uniforme, permitindo a comparação entre propostas que contemplem:

a) o mesmo destino;
b) as datas de 09 e 10 de dezembro de 2026;
c) o quantitativo máximo de 54 unidades participante/dia;
d) preço unitário único;
e) ingresso ou passaporte;
f) utilização das estruturas de day use;
g) café da manhã;
h) almoço;
i) bebidas não alcoólicas;
j) reserva e atendimento das turmas;
k) condições de segurança e acessibilidade;
l) remarcação nas hipóteses estabelecidas; e
m) todos os custos necessários à execução, excetuado o transporte municipal.

Os orçamentos recebidos serão encaminhados ao Setor de Licitações como elementos de apoio à instrução do processo.

9.3 Análise e complementação pelo Setor de Licitações

Caberá ao Setor de Licitações:

a) verificar a regularidade formal das propostas;
b) analisar a comparabilidade dos serviços;
c) conferir os componentes incluídos;
d) avaliar a compatibilidade dos valores;
e) identificar preços inexequíveis, excessivos ou destoantes;

f) realizar diligências quando necessário;
g) complementar a pesquisa com outras fontes legalmente admitidas;
h) definir a metodologia de tratamento dos valores;
i) elaborar o mapa comparativo; e
j) consolidar o preço unitário referencial e o valor global máximo estimado.

A complementação poderá utilizar:

a) contratações públicas similares;
b) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
c) bancos de preços;
d) painéis oficiais;
e) notas fiscais de serviços semelhantes;
f) sítios eletrônicos especializados;
g) tabelas ou valores públicos dos estabelecimentos; e
h) outros parâmetros admitidos pela legislação.

Considerando a especificidade do destino, das datas, da alimentação e das condições de atendimento ao público idoso, os parâmetros complementares somente serão utilizados quando apresentarem nível suficiente de comparabilidade ou quando submetidos a ajuste técnico devidamente fundamentado.

9.4 Composição do preço unitário

O preço unitário referencial por participante/dia deverá contemplar:

a) ingresso, passaporte ou credencial;
b) acesso às estruturas regulares de day use;
c) utilização das áreas de lazer, descanso e convivência;
d) café da manhã;
e) almoço;
f) bebidas não alcoólicas;
g) reserva e recepção das turmas;
h) atendimento e orientação;
i) segurança das áreas aquáticas;
j) agenciamento e organização;
k) taxas, tributos e encargos;
l) comissões;
m) custos administrativos e operacionais; e
n) todas as demais despesas necessárias à execução integral.

O transporte não integrará o preço, pois será realizado diretamente pelo Município.

Não será admitida cobrança adicional ao Município ou aos participantes por componente que integre o pacote.

9.5 Memória de cálculo

A memória de cálculo observará a seguinte estrutura:

Preço unitário referencial: valor do pacote completo por participante/dia.

Primeira atividade:

24 participantes × preço unitário por participante/dia = subtotal máximo da atividade de 09 de dezembro de 2026.

Segunda atividade:

30 participantes × preço unitário por participante/dia = subtotal máximo da atividade de 10 de dezembro de 2026.

Valor global máximo estimado:

54 unidades participante/dia × preço unitário referencial = valor global máximo estimado.

Os subtotais por data possuem finalidade exclusivamente demonstrativa e não representam itens autônomos ou preços unitários distintos.

9.6 Tratamento dos valores coletados

A metodologia para definição do preço referencial será estabelecida pelo Setor de Licitações, considerando:

a) quantidade e qualidade dos preços obtidos;
b) atualidade das informações;
c) grau de comparabilidade;
d) condições comerciais;
e) incidência de custos de agenciamento;
f) existência de valores discrepantes;
g) média, mediana, menor valor ou outro método tecnicamente justificado; e
h) necessidade de exclusão de valores inexequíveis ou excessivamente elevados.

A eventual desconsideração de preço coletado deverá ser fundamentada no processo.

9.7 Documentos de suporte

A estimativa será acompanhada, conforme aplicável, de:

a) solicitações de orçamento;
b) propostas comerciais recebidas;
c) comprovantes de envio e recebimento;
d) consultas realizadas em portais oficiais;
e) contratações públicas similares;
f) notas fiscais ou documentos equivalentes;
g) mapa comparativo;
h) memória de cálculo;
i) justificativa da metodologia adotada; e
j) relatório ou documento de consolidação da pesquisa.

Os documentos deverão permitir a identificação da fonte, data da consulta, empresa, CNPJ, responsável, validade da proposta, preço unitário, valor global e serviços incluídos.

9.8 Documento separado

Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo, o valor global máximo estimado, os parâmetros utilizados e os documentos de suporte constarão de documento próprio e separado, elaborado ou consolidado pelo Setor de Licitações.

O tratamento quanto à divulgação ou eventual classificação do orçamento estimado será definido pela autoridade competente, observados o art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e o interesse público.

9.9 Valor máximo e ausência de obrigação de utilização integral

O valor global estimado representará o limite máximo correspondente às 54 unidades participante/dia.

A Administração não ficará obrigada a utilizar integralmente o quantitativo nem o valor máximo registrado.

O valor efetivamente contratado e pago dependerá:

a) dos quantitativos requisitados;
b) do preço unitário registrado;
c) da execução regular;
d) da medição;
e) do recebimento definitivo; e
f) do ateste da fiscalização.

A utilização de recursos das Fases II e III e a eventual emissão de notas fiscais separadas não modificarão o preço unitário nem o valor total devido pela execução.

9.10 Conclusão da estimativa

Como a pesquisa de preços ainda se encontra em fase de consolidação, o valor unitário referencial e o valor global estimado não serão registrados neste momento.

A estimativa deverá estar concluída e juntada ao processo antes da autorização, divulgação e conclusão do procedimento de contratação, permitindo a verificação:

a) do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
b) da compatibilidade com o mercado;
c) da disponibilidade de recursos;
d) da aceitabilidade das propostas; e
e) da vantagem econômica da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação serão custeadas com recursos vinculados ao Programa Viaja Mais 60 – Fases II e III, conforme as seguintes classificações orçamentárias:

Fonte	Denominação	Dotação/conta de despesa	Classificação funcional-programática	Natureza da despesa
1004	PMJ – Viajar Mais 60 – Fase II	03131	08.241.0005.2032 – Atividades do Centro de Convivência do Idoso	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
1042	Viaja 60+ – Deliberação nº 004/2026	03132	08.241.0005.2032 – Atividades do Centro de Convivência do Idoso	3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

As dotações encontram-se vinculadas ao **Órgão 04 – Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundos Municipais** e à **Unidade 004 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso**.

A despesa será executada mediante utilização dos recursos da Fonte 1004 – Fase II e complementação com recursos da Fonte 1042 – Fase III, observados os respectivos empenhos, as orientações do Setor de Contabilidade e a disponibilidade orçamentária e financeira.

A distribuição dos valores entre as dotações será informada à contratada na requisição, Ordem de Serviço, ofício ou documento equivalente, podendo ser solicitada a emissão de notas fiscais separadas para identificação dos valores custeados por cada fase do Programa.

A divisão dos valores entre as fontes não modificará:

a) o item contratado;
b) o preço unitário registrado;
c) o quantitativo executado;
d) o valor total devido;
e) a responsabilidade da contratada; ou
f) as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A formalização das contratações decorrentes da Ata ficará condicionada à emissão dos respectivos empenhos e à observância das normas orçamentárias, financeiras e de execução dos recursos vinculados.

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Processo Administrativo nº:
Dispensa Eletrônica nº:

Órgão Gerenciador: Município de Jataizinho, pessoa jurídica de direito público interno, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentora da Ata: XXX
CNPJ nº: XXX
Endereço: XXX
Telefone/e-mail: XXX
Contato: XXX

Fundamentação Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 098/2023 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

I.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote integrado de acesso, lazer e alimentação no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR, destinado às pessoas idosas participantes do Programa Viaja Mais 60 e aos acompanhantes institucionais designados pelo Município de Jataizinho – PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

I.2. O pacote deverá contemplar, no mínimo:

a) Ingresso/passaporte de acesso ao estabelecimento;
b) Disponibilização das estruturas regulares de lazer e day use do parque;
c) Café da manhã;
d) Almoço;
e) Bebidas não alcoólicas durante o almoço;
f) Reserva, recepção e atendimento ao grupo;
g) Demais serviços necessários à permanência dos participantes no estabelecimento, conforme previsto no Termo de Referência.

I.3. O transporte de ida e retorno dos participantes será realizado diretamente pelo Município de Jataizinho – PR, não integrando o objeto desta Ata nem o preço registrado.

I.4. O objeto será registrado em item único, conforme quantitativo máximo abaixo:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade máxima
01	Pacote integrado de acesso, lazer e alimentação (day use) no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, contemplando ingresso/passaporte, utilização das estruturas regulares de lazer, café da manhã, almoço, bebidas não alcoólicas durante o almoço, reserva, recepção e atendimento ao grupo, conforme especificações do Termo de Referência.	Participante/dia	54

I.5. O quantitativo máximo de 54 (cinquenta e quatro) participantes/dia será distribuído da seguinte forma:

a) 09 de dezembro de 2026: até 24 (vinte e quatro) participantes;
b) 10 de dezembro de 2026: até 30 (trinta) participantes.

I.6. O preço unitário registrado deverá ser único por participante/dia, aplicável a ambas as datas, não sendo admitida diferenciação de valores entre os dias de atendimento.

I.7. O registro de preços não gera obrigação ao Município de contratar integralmente o quantitativo registrado, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração e mediante requisição formal, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

I.8. Os preços registrados, quantitativos e especificações são os constantes abaixo:

Item	Descrição do objeto	Unidade de medida	Quantidade máxima	Valor unitário	Valor total máximo
01	Pacote integrado de day use, conforme descrição do item I.4.	Participante/dia	54	R$ ____	R$ ____

II – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

II.1. O valor registrado será aquele constante na tabela do item I.8 desta Ata.

II.2. O preço unitário deverá compreender todos os serviços e componentes previstos no objeto, incluindo ingressos, utilização das estruturas do estabelecimento, café da manhã, almoço, bebidas não alcoólicas durante o almoço, reservas, recepção, atendimento ao grupo, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto.

II.3. Não será devido qualquer valor adicional ao Município em razão dos componentes integrantes do pacote contratado, sendo vedada a cobrança de valores separados pelos serviços que compõem o objeto.

II.4. O pagamento será realizado conforme as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal e comprovação da efetiva prestação dos serviços, observadas as etapas de recebimento, atesto e liquidação da despesa.

II.5. Antes do pagamento, o Município poderá realizar consulta quanto à regularidade da empresa, conforme exigências legais.

II.6. Na hipótese de erro ou divergência na Nota Fiscal ou de irregularidade na prestação dos serviços, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências pela Detentora da Ata.

III – DA VIGÊNCIA DA ATA

III.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme legislação vigente.

III.2. Durante a vigência da Ata, o Município poderá solicitar a prestação dos serviços registrados, conforme sua necessidade e mediante requisição formal.

III.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a contratar a totalidade dos quantitativos previstos.

IV – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

IV.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer no Parque Aquático e Pousada Pôr do Sol, localizado na Rodovia PR-547, s/n, Zona Rural, Pitangueiras – PR, nas datas e condições estabelecidas na requisição emitida pelo Município.

IV.2. A execução dos serviços está inicialmente prevista para os dias 09 e 10 de dezembro de 2026, observados os quantitativos máximos estabelecidos no item I.5 desta Ata.

IV.3. A prestação dos serviços ocorrerá, estimativamente, no período das 8h às 17h, conforme organização do Município e condições estabelecidas no Termo de Referência.

IV.4. A execução dos serviços será autorizada mediante emissão de requisição formal ou Ordem de Serviço pelo Município, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data prevista para a realização da atividade.

IV.5. A requisição deverá indicar, conforme aplicável:

a) Data da realização da atividade;
b) Quantidade de participantes;
c) Relação dos participantes, quando disponível;
d) Demais informações necessárias à organização e execução dos serviços.

IV.6. Após o recebimento da requisição, a Detentora da Ata deverá confirmar a disponibilidade de atendimento para a data solicitada e providenciar as reservas necessárias, garantindo a disponibilização dos serviços e da estrutura contratada.

IV.7. A Detentora da Ata deverá assegurar a disponibilização dos ingressos/passaportes, café da manhã, almoço, bebidas não alcoólicas durante o almoço, estruturas de lazer, espaço de recepção e atendimento adequado ao grupo.

IV.8. A Detentora da Ata deverá manter as condições de higiene, segurança e funcionamento das instalações e estruturas disponibilizadas, bem como indicar responsável para contato e acompanhamento da execução dos serviços.

IV.9. A Detentora da Ata deverá informar previamente ao Município as regras de utilização do estabelecimento e eventuais orientações necessárias aos participantes.

IV.10. O Município poderá realizar ajustes na relação nominal dos participantes até a véspera da atividade, desde que não haja aumento do quantitativo previamente requisitado.

IV.11. O transporte de ida e retorno dos participantes será de responsabilidade exclusiva do Município, não cabendo à Detentora da Ata qualquer obrigação relacionada ao transporte.

IV.12. Na hipótese de ausência de participante sem substituição após a confirmação da reserva, eventual cobrança somente poderá ocorrer mediante comprovação, pela Detentora da Ata, de que os ingressos, refeições e serviços correspondentes foram efetivamente reservados e disponibilizados, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

V – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

V.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo servidor responsável designado pela Administração, mediante verificação da efetiva disponibilização e execução dos serviços contratados.

V.1.1. O recebimento provisório ocorrerá após a realização da atividade, para conferência inicial da execução dos serviços e do quantitativo efetivamente atendido.

V.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

V.2. Os serviços prestados em desacordo com as condições estabelecidas deverão ser corrigidos ou complementados pela Detentora da Ata, sem custos adicionais ao Município, quando cabível.

V.3. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da Detentora da Ata pela adequada execução do objeto.

VI – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

VI.1. A Detentora da Ata obriga-se a:

VI.1.1. Prestar os serviços conforme as especificações, condições, datas e quantitativos estabelecidos na requisição e no Termo de Referência.

VI.1.2. Garantir a disponibilização de todos os componentes integrantes do pacote contratado.

VI.1.3. Confirmar a disponibilidade de atendimento nas datas solicitadas pelo Município.

VI.1.4. Providenciar as reservas necessárias para o atendimento dos participantes.

VI.1.5. Assegurar condições adequadas de higiene, segurança e funcionamento das instalações e estruturas disponibilizadas.

VI.1.6. Disponibilizar atendimento e suporte adequado ao grupo durante a permanência no estabelecimento.

VI.1.7. Comunicar imediatamente ao Município qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços.

VI.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade e adequada prestação dos serviços contratados.

VI.1.9. Manter durante a vigência da Ata todas as condições de habilitação exigidas no procedimento.

VI.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

VI.1.11. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, ressalvadas as condições admitidas no Termo de Referência, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto.

VI.1.12. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência e na legislação aplicável.

VII – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

VII.1. Compete ao Município:

VII.1.1. Solicitar os serviços conforme sua necessidade, mediante requisição formal ou Ordem de Serviço.

VII.1.2. Organizar os grupos de participantes e informar à Detentora da Ata os quantitativos necessários para cada data.

VII.1.3. Providenciar o transporte de ida e retorno dos participantes.

VII.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

VII.1.5. Receber e conferir os serviços prestados.

VII.1.6. Comunicar à Detentora da Ata eventuais irregularidades identificadas.

VII.1.7. Efetuar o pagamento após a efetiva prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.

VIII – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

VIII.1. A gestão e fiscalização da presente Ata serão realizadas por servidores designados pelo Município, responsáveis por acompanhar e verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Detentora da Ata.

VIII.2. Compete ao fiscal verificar a adequada prestação dos serviços, o atendimento aos quantitativos requisitados, a disponibilização dos componentes do pacote contratado e registrar eventuais ocorrências.

VIII.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata pela execução do objeto e pelos danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes da prestação inadequada dos serviços.

IX – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

IX.1. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

IX.2. Eventuais pedidos de revisão deverão ser devidamente justificados e comprovados pela Detentora da Ata, observadas as condições legais.

X – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

X.1. O registro de preços poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na legislação vigente, especialmente quando:

a) A Detentora da Ata descumprir as condições estabelecidas nesta Ata;
b) Não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior ao praticado no mercado;
c) Não mantiver as condições de habilitação exigidas;
d) Houver razões de interesse público devidamente justificadas;
e) A Detentora da Ata deixar de atender às solicitações regularmente emitidas pelo Município, sem justificativa aceita pela Administração.

X.2. O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XI – DAS PENALIDADES

XI.1. O descumprimento das obrigações previstas nesta Ata sujeitará a Detentora às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

XI.2. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XII – DA ANTICORRUPÇÃO

XII.1. Para execução desta Ata, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou aceitar qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, que configure prática ilegal ou de corrupção.

XIII – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

XIII.1. A presente Ata será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 098/2023 e demais legislações aplicáveis.

XIII.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município, observada a legislação vigente.

XIV – DO FORO

XIV.1. Fica eleito o Foro Regional da Comarca de Ibiporã/PR para dirimir quaisquer questões decorrentes da presente Ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

XV.1. O Termo de Referência, a proposta apresentada pela Detentora da Ata e os demais documentos que integram o procedimento vinculam a presente Ata para todos os fins.

XV.2. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata, será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento, observadas as disposições legais aplicáveis.

XV.3. A Detentora da Ata declara conhecer e aceitar todas as condições estabelecidas nesta Ata e no Termo de Referência.

E, por estarem de acordo, firmam a presente Ata de Registro de Preços.

Jataizinho/PR, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE JATAIZINHO
Órgão Gerenciador

EMPRESA DETENTORA DA ATA
Representante Legal

ANEXO V – modelo de declaração contendo informações para fins da Ata de Registro de Preços

1 - DA EMPRESA PROPONENTE:			
Razão Social:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	CNPJ:
Conta Corrente: Agência: Banco:			
IE:	Fone:	Fax:	
Contador da empresa:		Fone:	
2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA ATA:			
Nome:			
Função:			
Data de Nascimento:		Estado Civil:	
Escolaridade:	RG: Emissor:	CPF:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:	