TERMO DE REFERÊNCIA
SOLICITAÇÃO Nº 117/2026
2º REVISÃO – 20/10/2026

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Responsável pela Demanda: Eliane Valencio da Silva de Carvalho	
Função ocupada: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Telefone: (44) 3522 2992	**E-mail:** assistenciasocial@goioere.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto
A presente demanda visa à contratação de empresa especializada para organização e execução de passeio recreativo destinado à população idosa atendida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioerê/PR, no âmbito do Programa Viaja Mais 60, incluindo o fornecimento de transporte rodoviário de ida e volta, alimentação dos participantes, acesso à estrutura recreativa aquática e demais serviços necessários à adequada realização da atividade.

Modalidade
(x) Pregão Eletrônico
(...) Dispensa de Licitação

Critério de julgamento
(x) menor preço
(...) maior desconto

Procedimento auxiliar
(...) sistema de registro de preços
(x) não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	3719	Serviço	40	Contratação de empresa especializada na organização e execução de passeio recreativo destinado à população idosa atendida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioerê/PR, no âmbito do Programa Viaja Mais 60, em conformidade com as Deliberações nº 34/2024 e nº 04/2026 do CEDIPI/PR. O objeto compreende a organização e

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

				coordenação integral do passeio, incluindo a contratação ou disponibilização dos serviços necessários à sua realização, tais como transporte rodoviário de ida e volta, alimentação dos participantes, acesso à estrutura recreativa aquática e demais serviços correlatos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela adequada coordenação e execução do objeto perante a Administração. O estabelecimento recreativo aquático a ser utilizado deverá estar localizado em distância máxima de até 200 km (duzentos quilômetros) do Município de Goioerê/PR e possuir condições adequadas de acessibilidade, segurança, conforto e atendimento ao público idoso. A contratação será destinada ao atendimento de até 40 (quarenta) participantes idosos, com a participação de até 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, que acompanharão o grupo durante a atividade, na condição de acompanhantes, sem cobrança adicional para a Administração.

A definição da quantidade estimada de 40 (quarenta) idosos participantes foi dimensionada com base em critérios técnicos de capacidade logística, economicidade e otimização dos recursos estaduais vinculados, servindo de parâmetro para a pesquisa mercadológica realizada *per capita*. O modelo de contratação adota a premissa de pacote integrado de serviços, observando as seguintes diretrizes:

- Otimização da Capacidade de Transporte e Coexecução de Saldos (Fases II e III): A fixação de 40 vagas representa o quantitativo ideal e operacionalmente viável para preencher com segurança um veículo rodoviário de fretamento padrão, viabilizando o aproveitamento eficiente do saldo remanescente da Deliberação nº 034/2024 (Fase II) — cujo valor é insuficiente, de forma isolada, para um evento completo.
- Preservação de Recursos para Atendimento Continuado (Fase III - Deliberação nº 004/2026): O dimensionamento em turmas de 40 participantes atende ao planejamento de execução fracionada da Fase III do programa Viaja + 60, cuja meta global mínima é de 150 idosos. Optou-se por não concentrar a totalidade dos recursos em uma única excursão de grande porte para evitar o esgotamento precoce do saldo da Deliberação nº 004/2026, garantindo a reserva financeira necessária para a realização de novos passeios futuros em benefício de outros grupos da rede socioassistencial, sem a necessidade de aportes complementares do tesouro municipal.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

- Inclusão e Custeio da Equipe de Apoio (04 Servidores Acompanhantes como Cortesia): Conforme autorizado pelo art. 3º, inciso VIII, da Deliberação nº 004/2026, a atividade contará com o acompanhamento obrigatório de até 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social. A proporção observa o limite de até 10% do total de idosos e justifica-se pela necessidade de suporte logístico, coordenação, auxílio à mobilidade, acompanhamento nas refeições e segurança do grupo. Fica expressamente estabelecido que os custos operacionais referentes aos servidores (transporte rodoviário, alimentação e ingressos no parque) são integralmente absorvidos pela contratada como cortesia operacional embutida no preço unitário cotado para os idosos, sem qualquer cobrança adicional ou repasse de custo para a Administração Pública.
- Detalhamento da Unidade de Medida e Critério de Valoração: A quantificação solicitada em 40 unidades de atendimento (pessoas/passageiros) para fins de alinhamento com a pesquisa mercadológica realizada per capita (por participante idoso. O valor unitário cotado representa a fração proporcional de um pacote integrado de serviços (transporte rodoviário fretado, alimentação completa, ingressos e monitoria), cobrindo inclusive o suporte da equipe técnica de até 04 servidores acompanhantes a título de cortesia, sem impacto financeiro adicional para a Administração Pública. Eventuais ausências pontuais de participantes no dia do embarque não comprometerão a prestação dos serviços contratados nem acarretarão prejuízo ao valor do pacote dimensionado para o evento.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a obtenção do valor estimativo unitário, adotou-se a média aritmética entre os valores referenciais validados na pesquisa de preços constante neste Estudo Técnico Preliminar, resultando no valor unitário estimado de **R$ 423,55** (quatrocentos e vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos) por participante idoso.

Ressalta-se que o quantitativo de **40 (quarenta) unidades** serve de parâmetro per capita de rateio e composição do pacote integrado de serviços (transporte rodoviário de ida e volta, alimentação completa, hidratação, ingressos e apoio logístico), já compreendendo, na formação do preço global do evento, o atendimento integral e nas mesmas condições operacionais da equipe técnica de acompanhamento composta por até **04 (quatro) servidores** da Secretaria Municipal de Assistência Social, sem cobrança separada ou acréscimo financeiro à Administração Pública.

O valor total estimado da contratação é de **R$ 16.942,00** (dezesseis mil novecentos e trinta e dois reais), obtido mediante pesquisa de preços formalizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.518/2023.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
418	0824100082063	02029.01011.09.04.05.18.1.661.0000	33903900000000
418	0824100082063	02029.01011.09.04.05.18.2.661.0000	33903900000000

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Goioerê, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, desenvolve ações voltadas à promoção, proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa, buscando proporcionar condições que favoreçam o envelhecimento ativo, a inclusão social, o fortalecimento de vínculos comunitários e a melhoria da qualidade de vida da população idosa atendida pela rede socioassistencial.

Nesse contexto, o Município participa do Programa Viaja Mais 60, iniciativa destinada à promoção de atividades de turismo, lazer, convivência e integração social da população idosa, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – CEDIPI/PR, regido pelas Deliberações nº 34/2024 e nº 04/2026.

Aporte e Origem dos Recursos Financeiros (Coexecução e Economia Processual):

Ressalta-se que a presente contratação utiliza recursos financeiros oriundos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – FIPAR/PR. A menção conjunta às duas regulamentações justifica-se pela utilização do saldo remanescente da Deliberação nº 34/2024 (de valor insuficiente, isoladamente, para a realização de um evento recreativo completo) somado/aditado ao aporte de recursos recebido por meio da Deliberação nº 04/2026 (Fase III). Essa otimização orçamentária visa ao aproveitamento integral dos saldos do FIPAR/PR, evitando o refazimento de múltiplos processos licitatórios fragmentados e garantindo a realização de um passeio estruturado e de elevado impacto social, em estrita observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.

A contratação integra o Programa Viaja Mais 60, com recursos oriundos do Fundo Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa – FIPAR/PR, em observância às Deliberações nº 034/2024 (Fase II) e nº 004/2026 (Fase III, com alteração da Deliberação Ad Referendum nº 001/2026) do CEDIPI/PR.

A formalização da adesão e dos respectivos planos consta dos registros do Sistema Fundo a Fundo – SIFF referentes ao Município de Goioerê:

- Fase II (Deliberação nº 034/2024): Termo de Adesão finalizado em 20/09/2024 e Relatório do Plano de Ação (referência 2024, custeio, repasse previsto de R$ 50.000,00 mais R$ 1.000,00 de recursos próprios, totalizando R$ 51.000,00), com parecer favorável do conselho na reunião de 24/09/2024 (Ata nº 34, Resolução/Deliberação nº 06/2024, publicada no DIOEM nº 3120 em 27/09/2024).
- Fase III (Deliberação nº 004/2026): Termo de Adesão finalizado em 19/02/2026 e Relatório do Plano de Ação (referência 2026, custeio, repasse de R$ 50.000,00, meta de

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

atendimento de 150 pessoas idosas e equipe técnica de até 10%), com parecer favorável do conselho na reunião de 11/03/2026 (Ata nº 049, Resolução/Deliberação nº 002, publicada no DIOEM nº 3487 em 12/03/2026).
Os documentos comprobatórios disponíveis no SIFF (Termos de Adesão e Relatórios dos Planos de Ação das Fases II e III) instruem o feito juntamente com a certificação orçamentária do processo, observando-se as normas aplicáveis a cada fase quanto à execução, vigência, reprogramação e prestação de contas.

1. Deliberação nº 034/2024 – Viaja Mais 60 (Fase II – Ref. 2024)

Item	Informações da Deliberação
Saldo disponível	R$ 6.912,06 (sobra remanescente de repasse de R$ 50.000,00 + R$ 1.000,00 de recursos próprios)
Valor comprometido no processo	R$ 6.912,06 (uso integral da sobra)
Meta física (Plano SIFF)	1 viagem microrregional (523 idosos no cadastro inicial)
Público atendido anteriormente	110 idosos (Processo Administrativo nº 177/2025)
Cronograma previsto	Execução em parcela única no passeio deste processo, dentro da vigência contratual de 180 dias (previsão de realização: 1º trimestre de 2027), observadas as normas da deliberação.
Ato de aprovação do Conselho	Resolução nº 06/2024 (Ata nº 34, reunião de 24/09/2024, DIOEM nº 3120 de 27/09/2024)

2. Deliberação nº 004/2026 – Viaja Mais 60 (Fase III – Ref. 2026, alt. Del. Ad Ref. nº 001/2026)

Item	Informações da Deliberação
Saldo disponível	R$ 50.000,00 (repasse integral disponível)
Valor comprometido no processo	R$ 10.019,94 (complemento para atingir R$ 16.932,00)
Meta física (Plano SIFF)	Mínimo de 150 idosos (passeios locais de 01 dia + até 10% de equipe técnica)
Público atendido anteriormente	Nenhum (primeira execução financeira da Fase III)
Cronograma previsto	Etapa atual: 40 idosos na vigência contratual de 180 dias (previsão de realização: 1º trimestre de 2027). Etapas seguintes: demais idosos até a meta de 150 com o saldo restante de R$ 39.980,06, dentro do prazo regulamentar de execução do repasse.
Ato de aprovação do Conselho	Resolução nº 002/2026 (Ata nº 049, reunião de 11/03/2026, DIOEM nº 3487 de 12/03/2026)

3. Consolidado da Contratação (Processo nº 152/2026)

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Item	Resumo Consolidado
Saldo total disponível	R$ 56.912,06 (R$ 6.912,06 da Fase II + R$ 50.000,00 da Fase III)
Valor total comprometido	R$ 16.932,00 (40 idosos × R$ 423,30; inclui acompanhamento de até 4 servidores)
Meta desta etapa	40 idosos (110 já atendidos na Fase II)
Cronograma geral	Data única dentro da vigência contratual de 180 dias (previsão: 1º trimestre de 2027), respeitada a antecedência mínima de 45 dias corridos para envio do Plano de Viagem da Fase III, 15 dias úteis para emissão da Solicitação de Fornecimento e 03 dias úteis para mobilização prévia.

A necessidade da contratação decorre da demanda identificada pela Secretaria Municipal de Assistência Social para a realização de passeio recreativo destinado à população idosa atendida pela rede socioassistencial do Município. A iniciativa visa proporcionar momentos de lazer, integração social e fortalecimento de vínculos comunitários, contribuindo para o bem-estar e para a melhoria da qualidade de vida dos participantes.

Os levantamentos realizados junto ao público atendido evidenciam o interesse dos usuários em participar de atividades externas de convivência e lazer, que constituem importantes oportunidades de interação social, convivência comunitária, estímulo à autonomia e prevenção ao isolamento social da pessoa idosa.

Considerando as especificidades do público beneficiário, verifica-se a necessidade de contratação de solução que assegure condições adequadas de transporte, alimentação, acessibilidade, segurança e conforto, bem como o acesso a estrutura recreativa compatível com o público idoso, garantindo a realização da atividade de forma organizada e adequada às necessidades dos participantes.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação de empresa especializada na organização e execução do passeio recreativo, apta a coordenar e disponibilizar os serviços necessários à realização da atividade, incluindo transporte, alimentação, acesso à estrutura recreativa e suporte operacional, de forma segura, acessível e adequada ao público idoso, assegurando a efetiva execução da ação prevista no Programa Viaja Mais 60.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na organização e execução de passeio recreativo destinado à população idosa atendida pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Goioerê/PR, no âmbito do Programa Viaja Mais 60, em conformidade com as Deliberações nº 34/2024 e nº 04/2026 do CEDIPI/PR.

O objeto compreende a organização e coordenação integral do passeio, incluindo a

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

contratação ou disponibilização dos serviços necessários à sua realização, tais como transporte rodoviário de ida e volta, alimentação dos participantes, acesso à estrutura recreativa aquática e demais serviços correlatos, permanecendo a contratada responsável perante a Administração pela adequada coordenação e execução do objeto.

A opção por ambiente de parque aquático se justifica por se tratar de estrutura que oferece condições adequadas de lazer, convivência e socialização, com áreas de descanso e atividades recreativas compatíveis com o público idoso. Trata-se de ambiente que favorece a integração social e proporciona oportunidades de lazer e convivência, em consonância com os objetivos da ação e com as políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da pessoa idosa.

Além disso, esse tipo de estrutura possibilita maior flexibilidade de participação, permitindo que os usuários usufruam das atividades disponíveis de acordo com suas condições individuais, sem exigência de participação em atividades específicas ou de esforço físico obrigatório, reforçando sua adequação ao público atendido.

Considerando as necessidades específicas da população idosa, especialmente quanto à segurança, conforto e redução do desgaste físico decorrente de deslocamentos prolongados, estabelece-se que o local de realização da atividade deverá estar situado em distância referencial máxima de até 200 km (duzentos quilômetros) do Município de Goioerê/PR. Tal limitação fundamenta-se no tempo seguro de percurso rodoviário de ida e volta no mesmo dia, de modo a garantir o pleno aproveitamento recreativo da atividade sem submeter os participantes à fadiga excessiva ou riscos de trânsito associados a viagens interestaduais ou de longa distância. O referido parâmetro geográfico abrange a infraestrutura de turismo regional disponível e segura, sem que isso represente restrição absoluta à competitividade de estabelecimentos que atendam a todos os requisitos de acessibilidade e conforto exigidos.

O raio geográfico referencial de até 200 km (duzentos quilômetros) será aferido considerando a menor distância rodoviária oficial calculada entre o ponto de partida (sede da Prefeitura Municipal de Goioerê/PR) e o estabelecimento recreativo de destino, utilizando-se para tanto as rotas viárias pavimentadas legalmente transitáveis e aferidas por sistema de mapeamento oficial de amplo acesso (ex.: Google Maps), de modo a garantir a lisura, a transparência e a igualdade de condições entre os eventuais proponentes na indicação de destinos seguros e viáveis, admitindo-se uma variação ou margem de tolerância operacional de até 15% (quinze por cento) na quilometragem, desde que a rota viária pavimentada comprove a viabilidade de deslocamento seguro de ida e volta no mesmo dia, sem submeter o público idoso a fadiga excessiva ou comprometer o cronograma da atividade.

A definição desse parâmetro geográfico também contribui para a eficiência logística da operação, possibilitando melhor organização dos horários de deslocamento e do período de permanência no local, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público.

No que diz respeito ao ciclo de vida da contratação, a solução compreende as etapas de planejamento, organização, execução, acompanhamento, fiscalização e encerramento da atividade.

Na fase de planejamento, a Administração definirá o público beneficiário, os requisitos

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

mínimos da contratação, as condições de segurança, acessibilidade e logística, bem como a estimativa de custos e a adequação da atividade às finalidades do Programa Viaja Mais 60.

Na fase de organização, a contratada deverá realizar os procedimentos necessários à preparação do passeio, incluindo a definição e confirmação do estabelecimento recreativo, organização do transporte, alimentação, acessos e demais serviços necessários, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e as orientações da Administração.

Na fase de execução, a contratada será responsável pela coordenação integral do passeio, assegurando a disponibilização dos serviços contratados, incluindo transporte, alimentação, acesso à estrutura recreativa aquática e suporte operacional, inclusive mediante terceiros eventualmente envolvidos na execução de parcelas do objeto, quando admitida a subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução contratual.

Durante a execução e permanência dos participantes no local, haverá acompanhamento e fiscalização por servidores designados pela Administração, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições contratuais, a segurança dos usuários e a qualidade dos serviços prestados.

Na fase de encerramento, será realizada a verificação da execução do objeto, com registro de eventuais ocorrências, avaliação do cumprimento das condições estabelecidas e atesto da prestação dos serviços, para fins de recebimento, liquidação e pagamento.

Dessa forma, a solução não se restringe à simples contratação de um passeio recreativo, mas compreende um conjunto integrado de serviços de organização, coordenação e execução, envolvendo transporte, alimentação, acesso à estrutura recreativa e suporte operacional, de modo a assegurar a adequada realização da atividade desde o planejamento até o seu encerramento, garantindo segurança, conforto, eficiência e qualidade na prestação do serviço.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, com comprovação dos poderes de representação.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista
Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- Dispensa de Balanço Patrimonial - Considerando as características do objeto, o reduzido valor estimado da contratação, a natureza pontual e não contínua dos serviços e a ausência de necessidade de investimentos permanentes específicos para a execução contratual, propõe-se a não exigência de balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis. A contratação compreende a organização e execução de um único passeio recreativo, com escopo previamente delimitado, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra, obrigações financeiras continuadas ou investimentos estruturais de grande vulto por parte da futura contratada.

Nesse contexto, entende-se que a exigência de demonstrações contábeis e de índices econômico-financeiros poderá representar medida desproporcional às características e aos riscos da contratação, restringindo a competitividade e a participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Propõe-se, portanto, restringir a documentação de qualificação econômico-financeira à apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como a necessidade de adequação das exigências de habilitação às características do objeto, nos termos do art. 69 da referida Lei.

Qualificação Técnica Operacional

• Registro no Cadastur (Lei nº 11.771/2008 e Portaria MTur nº 38/2021):

- Licitante: Comprovação de inscrição/cadastro regular no Cadastur (Ministério do Turismo) nas atividades de cadastramento obrigatório previstas na legislação aplicável que correspondam ao objeto e à atuação declarada pela licitante (a exemplo de agência de turismo e/ou organizadora de eventos), apresentada na fase de habilitação, nos termos do edital. Não será exigido registro de parque aquático como condição de habilitação da licitante principal, por se tratar de categoria facultativa/de terceiro operador.
- Parcelas subcontratadas (transporte e parque/estrutura): A eventual subcontratação de transporte não dispensa a licitante do cadastro obrigatório que lhe couber. Quanto às parcelas subcontratadas, a comprovação dos registros, autorizações ou licenças exigidas para os operadores efetivamente utilizados (como transportadora turística/autorização de transporte de passageiros e regularidade/licenciamento aplicável ao parque ou espaço de lazer) deverá ser apresentada previamente à execução dos respectivos serviços, na forma e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

- Apresentar um ou mais atestados ou certidões que comprove a aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à parcela de maior relevância técnica do objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, considera-se como parcela de maior relevância técnica a organização, coordenação e execução de viagens, excursões, passeios turísticos ou atividades recreativas coletivas, envolvendo planejamento e gerenciamento logístico.
  - Os atestados deverão demonstrar experiência anterior em serviços compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto, evidenciando a capacidade da licitante de organizar, coordenar e executar atividades coletivas externas.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

- Serão admitidos atestados referentes à prestação de serviços destinados ao público em geral, não sendo exigida experiência anterior exclusiva com pessoas idosas, grupos de convivência, parques aquáticos ou programas governamentais específicos.
- Não será exigido quantitativo mínimo de participantes atendidos, número mínimo de contratações anteriores ou tempo mínimo de atuação no mercado, devendo a compatibilidade dos serviços ser aferida com base na natureza e na complexidade das atividades comprovadas.
- Será admitida a apresentação de mais de um atestado de capacidade técnica para fins de comprovação da experiência exigida, inclusive referentes a diferentes períodos de execução.
- Os atestados deverão conter informações que permitam identificar a pessoa jurídica emitente, a empresa prestadora dos serviços, o objeto executado e o respectivo período de execução, de modo a possibilitar a verificação da compatibilidade com a presente contratação.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.
- A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, solicitar documentos complementares destinados à confirmação das informações apresentadas, incluindo cópia do contrato que deu suporte à prestação dos serviços, identificação e endereço do contratante e local de execução.
- Os atestados deverão referir-se a serviços compatíveis com as atividades econômicas regularmente exercidas pela licitante.

Qualificação Técnico-Profissional

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Considerando a natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada para organização e execução de passeio recreativo com fornecimento de transporte, alimentação e apoio logístico a grupo de pessoas idosas, verifica-se que não se trata de atividade sujeita à responsabilidade técnica de profissional vinculado a conselho profissional específico.

Dessa forma, não se aplica a exigência de qualificação técnico-profissional nos termos tradicionalmente previstos para serviços de natureza técnica regulamentada, uma vez que a execução do objeto depende de capacidade operacional, logística e organizacional da empresa contratada, e não da atuação de responsável técnico formalmente registrado.

A presente definição observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da ampla competitividade, nos termos do art. 18, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação
Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O serviço objeto deste estudo técnico, são classificados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço é enquadrado como não contínuo, uma vez que se refere à execução pontual de passeio recreativo destinado à população idosa, a ser realizado em data definida pela Administração durante a vigência contratual, não havendo habitualidade, permanência ou execução contínua de atividades.

A contratação se encerra com a execução integral do objeto, incluindo transporte, alimentação, acesso à estrutura recreativa e demais serviços correlatos, não demandando alocação permanente de mão de obra ou prestação recorrente de serviços.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

A execução do objeto ocorrerá na data específica previamente definida e agendada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, formalizada por meio da emissão da Solicitação de Fornecimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data da viagem.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas e procedimentos de execução:

a) Recebimento da Solicitação de Fornecimento e alinhamento operacional com a Administração;

b) Planejamento e organização da atividade, incluindo definição do local, logística de transporte, alimentação e demais serviços necessários;

c) Disponibilização de transporte adequado para o deslocamento dos participantes, observadas as normas de segurança e acessibilidade aplicáveis:

- A contratada deverá fornecer transporte rodoviário para todos os participantes, incluindo os 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social que acompanharão os idosos, sem qualquer custo adicional para a Administração (a título de cortesia operacional), em veículo devidamente regularizado, licenciado e em condições adequadas de segurança, conforto e acessibilidade ao público idoso;
- O transporte deverá contemplar o deslocamento de ida e retorno entre o Município de Goioerê/PR e o local de realização da atividade;
- A atividade ocorrerá em período integral, correspondendo a no mínimo 08 (oito) horas líquidas de permanência, cabendo à contratada disponibilizar o transporte em horários compatíveis com o pleno aproveitamento da programação recreativa pelos participantes;
- Os horários definitivos de saída e retorno serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e informados previamente à contratada;
- Os veículos e condutores deverão atender integralmente à legislação de trânsito e às normas aplicáveis ao transporte coletivo de passageiros;
- Comprovação de Regularidade, Segurança e Plano de Contingência: A contratada deverá apresentar à fiscalização da Secretaria Municipal de Assistência Social, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da viagem:
    1. Comprovação de autorização/licença de viagem emitida pelo órgão competente de regulação do transporte (DER/PR ou ANTT, conforme o percurso);
    2. Documentação do veículo (CRLV atualizado), indicação da placa do ônibus e cópia da CNH do(s) motorista(s) habilitado(s) com curso especializado para transporte coletivo de passageiros;
    3. Declaração de que o veículo conta com assentos e cintos de segurança retráteis/operacionais para 100% dos ocupantes (44 pessoas), equipamentos obrigatórios e cronotacógrafo vistoriado;
    4. Cópia da apólice de seguro de responsabilidade civil e contra acidentes

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

pessoais de passageiros (APP) em vigor;

5. Contatos de emergência (suporte 24h) e plano de contingência prevendo a substituição do veículo no prazo máximo de 02 (duas) horas em caso de pane mecânica ou sinistro no trajeto.

d) Refeições, Hidratação e Janela de Permanência (Quantitativos e Regras para Dietas Especiais):

- Janela de Permanência: A atividade ocorrerá em período integral, correspondendo a no mínimo 08 (oito) horas líquidas de permanência no estabelecimento recreativo aquático
- Café da Manhã / Lanche de Boas-Vindas: Fornecimento na chegada ao local (entre 08h00 e 09h30), contendo, no mínimo: café, leite, sucos naturais (mínimo de 02 opções), frutas da estação higienizadas e fatiadas, e pães (salgados e doces) com recheios variados.
- Almoço: Refeição completa em sistema de buffet livre ou prato feito de padrão comercial superior, incluindo obrigatoriamente: saladas variadas (mínimo de 03 opções), 02 opções de proteína (carne vermelha e ave/peixe), acompanhamentos (arroz, feijão e massa) e sobremesa, acompanhado de 02 (duas) unidades de bebidas não alcoólicas (suco natural ou refrigerante em copo/lata) por participante/servidor.
- Lanche da Tarde (Encerramento): Fornecimento de lanche antes da preparação para o embarque de retorno (por volta das 17h00), composto por salgado/bolo e bebida (suco ou chá).
- Hidratação Contínua: Para a hidratação contínua durante todo o período do evento (incluindo o trajeto e a permanência no parque), a contratada deverá disponibilizar água mineral (com e sem gás) à vontade / ilimitada para todos os participantes e servidores (seja por distribuição de garrafas individuais de 500ml ou por pontos de hidratação com água mineral/filtrada gelada de acesso livre).
- Dietas Especiais e Restrições Alimentares: A contratada deverá garantir alternativas de cardápio adaptado para participantes com restrições alimentares médicas ou religiosas (como hipertensão, diabetes, intolerância à lactose ou doença celíaca) para até 10% do grupo, desde que comunicadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes do evento.

e) Estrutura Recreativa Aquática e Requisitos Mínimos do Local:

- A contratada deverá assegurar aos participantes e aos 04 (quatro) servidores acompanhantes o acesso livre à estrutura recreativa aquática e às demais atividades de lazer ofertadas no local escolhido, sem qualquer cobrança adicional;
- Infraestrutura Mínima Exigida: O estabelecimento recreativo aquático deverá contar obrigatoriamente com:
    1. Área coberta e sombreada com assentos/cadeiras suficientes para acomodar simultaneamente todo o grupo (mínimo de 44 pessoas sentadas) para momentos de descanso e refeições;
    2. Sanitários e vestiários limpos, conservados e devidamente adaptados com acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida;
    3. Piscinas e áreas de circulação comum providas de rampas de acesso, escadas

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

com corrimão e/ou barras de apoio de segurança;

- Promover e disponibilizar atividades de lazer compatíveis com o perfil do público idoso, respeitando suas limitações individuais e incentivando a participação voluntária, sem exigência de esforço físico obrigatório;
- Assegurar que a utilização das instalações e piscinas seja conduzida de forma segura, inclusiva e supervisionada.

f) Acompanhamento, Segurança e Suporte de Emergência:

- Garantir o cumprimento rigoroso das normas de segurança e vigilância aplicáveis ao local da atividade;
- Orientar os participantes quanto à utilização segura das instalações, profundidade de piscinas e regras do estabelecimento;
- Atendimento de Urgência e Primeiros Socorros: O local da atividade ou a equipe da contratada deverá disponibilizar suporte básico e infraestrutura para atendimento em situações emergenciais e primeiros socorros, mantendo contatos de prontidão de serviços públicos ou privados de saúde da localidade para eventual remoção médica de urgência.

g) Inclusão dos Servidores Acompanhantes – Cortesia Operacional:

A contratada deverá disponibilizar, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública, a participação de até 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, que acompanharão o grupo de idosos durante toda a realização da atividade.

A cortesia operacional deverá compreender, no mesmo padrão de qualidade oferecido aos idosos:

- Transporte rodoviário de ida e retorno entre o Município de Goioerê/PR e o local da atividade;
- Acesso integral à estrutura recreativa aquática e atividades de lazer;
- Fornecimento de alimentação completa durante a permanência de 08 horas (café da manhã, almoço com 02 bebidas, lanche da tarde e hidratação contínua com água mineral à vontade);
- Utilização de todas as demais instalações de apoio e serviços incluídos no objeto.

Os 04 (quatro) servidores acompanhantes não serão considerados participantes para fins de faturamento/cobrança, sendo sua participação integralmente absorvida pela cortesia operacional concedida no pacote contratado. A relação nominal da equipe técnica será informada previamente pela Secretaria.

h) Encerramento da atividade e apresentação das informações necessárias para fins de fiscalização e atesto dos serviços prestados.

i) Proteção de Dados Pessoais e Tratamento de Dados Sensíveis (Lei nº 13.709/2018 – LGPD):

1. Finalidade e Necessidade: Eventual coleta e tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos participantes (art. 5º, incisos I e II, da Lei nº 13.709/2018), especialmente informações relativas a condições de saúde, uso de medicamentos, limitações físicas, mobilidade reduzida ou restrições alimentares, observarão

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

rigorosamente os princípios da finalidade, adequação, necessidade e segurança, destinando-se exclusivamente à garantia da integridade física, acessibilidade e adequada alimentação dos idosos durante o passeio.

2. Fluxo de Coleta e Minimização de Compartilhamento: O levantamento prévio dessas informações será realizado internamente pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, mediante ciência do titular, com acesso restrito aos servidores responsáveis pelo acompanhamento da atividade. À CONTRATADA serão compartilhados apenas os dados estritamente indispensáveis à execução operacional (tais como quantitativo de refeições com restrição alimentar ou necessidade de acessibilidade no transporte e no parque), evitando-se a transmissão de históricos clínicos ou informações excessivas.
3. Dever de Sigilo, Segurança e Eliminação: A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), mantendo sigilo absoluto sobre quaisquer dados pessoais ou sensíveis a que tenha acesso em razão do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, vazamentos ou usos indevidos, sendo expressamente vedada sua utilização para fins comerciais, publicitários ou compartilhamento com terceiros não autorizados (salvo subcontratada estritamente vinculada à execução, sob idêntico dever de sigilo). Encerrada a atividade e concluída a prestação de contas do evento, a CONTRATADA deverá proceder à imediata eliminação/descarte seguro dos registros recebidos.

Frequência e periodicidade

A execução ocorrerá de forma eventual e em parcela única, mediante demanda da Administração, não caracterizando prestação contínua de serviços.

Cronograma de Realização dos Serviços e Prazos Contratuais

Etapa	Prazo / Condição
Início e duração do contrato	Vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação do respectivo extrato, abrangendo o planejamento, o cumprimento dos prazos regulamentares do programa, a execução do passeio, o recebimento e o pagamento.
Definição da data e envio do Plano de Viagem (Fase III)	Fixada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em comum acordo com a contratada, respeitada obrigatoriamente a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes da viagem para encaminhamento e validação do Plano de Viagem ao FIPAR/PR (Deliberação nº 004/2026 – CEDIPI/PR).
Emissão da Solicitação de Fornecimento	Emitida pela Secretaria requisitante com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data agendada para o passeio, observada a antecedência regulamentar de 45

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

	(quarenta e cinco) dias corridos do Plano de Viagem.
Planejamento e mobilização operacional	Contínuo após a assinatura/Solicitação de Fornecimento, devendo a contratada apresentar à fiscalização, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da viagem, toda a documentação obrigatória (licença DER/PR ou ANTT, CRLV, identificação do ônibus e motorista, apólice de seguro APP, contatos 24h e plano de contingência).
Execução do passeio recreativo	Em data única definida no cronograma *(previsão: 1º trimestre de 2027)*, com duração mínima de 08 (oito) horas líquidas de permanência no local.
Encerramento, recebimento e fiscalização	Recebimento provisório imediatamente após a conclusão do passeio e recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após a conferência dos relatórios, listas de presença e notas fiscais pela fiscalização.

A definição da quantidade estimada de 40 (quarenta) idosos participantes da atividade foi realizada com base em critérios técnicos e administrativos, considerando a capacidade operacional, o interesse do público-alvo e a disponibilidade de recursos financeiros destinados ao projeto.

Atendimento à Meta Global, Fracionamento e Equipe de Apoio (Programa Viaja Mais 60 - Fase III):

- Atendimento à Meta Global e Fracionamento: A presente contratação contempla o atendimento de 40 (quarenta) pessoas idosas, integrando o planejamento de execução fracionada dos recursos da Fase III do programa Viaja Mais 60 (Deliberação nº 004/2026 do CEDIPI/PR), cuja meta global mínima estipulada para o Município é de 150 idosos. O fracionamento em diversas viagens visa garantir um atendimento mais humanizado, seguro e controlado, sendo a presente etapa vinculada ao planejamento acumulado de passeios programados pela Secretaria Municipal de Assistência Social dentro do prazo de vigência do repasse para o integral cumprimento da meta estadual.
- Necessidade Funcional da Equipe de Apoio (Servidores Acompanhantes): Nos termos permitidos pelo art. 3º, inciso VIII, da Deliberação nº 004/2026, a atividade contará com o acompanhamento de até 04 (quatro) servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social. A proporção de servidores observa o limite de até 10% do total de idosos participantes e justifica-se pela necessidade estrita de suporte logístico, coordenação de embarque/desembarque, acompanhamento nas refeições, auxílio à mobilidade reduzida, mediação de intercorrências e segurança integral do grupo durante todo o deslocamento e permanência no parque aquático. Os custos referentes à participação dos servidores (transporte, alimentação e acesso) estão plenamente embutidos no preço global do pacote ofertado pela contratada, sem cobrança de taxas adicionais para a Administração Pública, mantendo-se a proporção técnica de acompanhamento mesmo em caso de oscilação no número de idosos presentes.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados em estabelecimento recreativo aquático a ser indicado pela contratada e aprovado pela Administração, localizado em distância máxima de até 200 km (duzentos quilômetros) do Município de Goioerê/PR, devendo atender obrigatoriamente às condições de acessibilidade, segurança, conforto e adequação ao público idoso previstas neste Termo de Referência.

Comprovação de Disponibilidade, Estrutura e Segurança do Estabelecimento Recreativo:

A empresa vencedora do certame deverá apresentar à Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da homologação ou solicitação formal prévia, a carta de reserva/disponibilidade emitida pelo estabelecimento recreativo aquático escolhido (localizado a no distância máxima de até 200 km de Goioerê/PR), acompanhada dos documentos e comprovações de que o local atende aos seguintes requisitos mínimos de qualidade e segurança:

Disponibilidade e Capacidade: Comprovação de reserva formal garantindo vaga e capacidade de atendimento simultâneo para todo o grupo (mínimo de 44 pessoas, incluindo idosos e servidores) na data agendada para a atividade;

Acessibilidade e Instalações: Evidências de que o local possui instalações plenamente adaptadas para o público idoso, incluindo acessibilidade garantida (rampas, pisos antiderrapantes e barras de apoio) às áreas de circulação, sanitários, vestiários e refeitórios;

Condições Sanitárias e de Higiene: Licença de funcionamento, alvará sanitário regular e comprovação de manutenção da qualidade da água das piscinas conforme as normas de saúde pública vigentes;

Áreas de Descanso e Conforto: Disponibilidade de espaços cobertos, sombreados e com assentos suficientes para acomodar confortavelmente todo o grupo;

Segurança e Salvamento: Comprovação de cumprimento das normas de segurança do setor, contando com controle de acesso ao parque, sinalização adequada de profundidade das piscinas e presença obrigatória de profissionais de salvamento (salva-vidas/guarda-vidas) credenciados e em número compatível durante o funcionamento das atrações aquáticas;

Atendimento de Emergências: Existência de posto de atendimento de primeiros socorros ou estrutura de suporte básico de urgência no local, com protocolos de encaminhamento médico rápido para a rede de saúde da região, se necessário.

Horário da prestação dos serviços:

Os serviços serão executados em período integral, em data e horários previamente definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social e comunicados à contratada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para o adequado planejamento da atividade.

O transporte e a programação deverão assegurar uma permanência líquida de no mínimo 08 (oito) horas no local de destino, compreendendo o deslocamento de ida e retorno no mesmo dia, de modo a garantir o pleno aproveitamento das atividades recreativas pelos participantes.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Flexibilidade de Retorno Antecipado:

Fica resguardado à Secretaria Municipal de Assistência Social o direito de antecipar o horário de encerramento da atividade e o respectivo retorno do grupo ao município de origem, de acordo com as condições físicas e o bem-estar dos participantes, sem que tal antecipação acarrete qualquer tipo de ônus adicional, cobrança extra, multa ou alteração no valor global do pacote contratado.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as seguintes rotinas:

a) Receber da Secretaria Municipal de Assistência Social a relação dos participantes e as informações necessárias para a execução da atividade;

b) Planejar previamente a logística do passeio, contemplando transporte, alimentação, acesso ao local de recreação e demais serviços contratados;

c) Disponibilizar transporte adequado, regularizado e em condições de segurança, conforto e acessibilidade para o público idoso, realizando o deslocamento de ida e retorno dos participantes;

d) Garantir o acesso dos participantes às instalações recreativas contratadas, assegurando condições adequadas de utilização, segurança e acessibilidade;

e) Fornecer alimentação compatível com o período de permanência dos participantes no local, observando normas de higiene, qualidade e segurança alimentar;

f) Prestar orientações aos participantes quanto à utilização das instalações, normas de segurança e demais informações necessárias ao bom andamento da atividade,

g) O local da atividade deverá possuir estrutura mínima para atendimento de emergências e primeiros socorros, observadas as normas de segurança aplicáveis;

h) Cumprir integralmente os horários definidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social para saída, permanência e retorno dos participantes;

i) Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução da atividade;

j) Ao final da atividade, realizar o retorno dos participantes ao ponto de embarque definido pela Administração, observando as mesmas condições de segurança, conforto e acessibilidade adotadas no deslocamento de ida.

Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e recursos necessários à execução integral do objeto, promovendo sua substituição imediata quando necessário, incluindo, no mínimo:

I. Veículos adequados ao transporte dos participantes, devidamente licenciados, regularizados e em condições de segurança, conforto e acessibilidade;

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

II. Equipamentos, materiais e recursos necessários ao atendimento, acompanhamento e orientação dos participantes durante a realização da atividade;

III. Estrutura física, mobiliários, equipamentos recreativos e demais recursos necessários ao pleno funcionamento das atividades oferecidas no local de destino;

IV. Materiais e equipamentos relacionados à segurança dos participantes, conforme exigências legais e normas aplicáveis ao local de realização da atividade;

V. Todos os demais insumos indispensáveis à perfeita execução dos serviços contratados;

VI. Antes da execução da atividade, a contratada deverá apresentar à fiscalização os documentos que comprovem a regularidade do transporte a ser utilizado, incluindo documentação do veículo e habilitação do motorista responsável, quando aplicável.

Cronograma integrado de execução, prazos de mobilização e hipóteses de remarcação / contingência.

Para fins de alinhamento com as diretrizes do Programa Viaja Mais 60 – Fase III (Deliberação CEDIPI/PR nº 04/2026) e para garantia da higidez operacional do contrato, a execução dos serviços observará a seguinte linha do tempo e regras de contingência:

1. Vigência Contratual e Janela de Execução:

- O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação do respectivo extrato, abrangendo o período necessário para o planejamento, a organização e a execução da viagem recreativa dos idosos.
- O prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando o serviço não for concluído no prazo fixado por motivo de interesse público ou motivo justificável.
- A realização do passeio recreativo ocorrerá em data única dentro deste período, previamente programada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, de modo a assegurar o cumprimento tempestivo dos prazos de execução e prestação de contas dos recursos do FIPAR/PR.

2. Emissão da Solicitação de Fornecimento e Mobilização:

- Agendamento e Prazo Regulamentar (Plano de Viagem – Fase III): A data do passeio será fixada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com a contratada (previsão: 1º trimestre de 2027, dentro da vigência contratual), respeitando-se obrigatoriamente a antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias corridos antes da viagem para encaminhamento e análise do Plano de Viagem junto ao FIPAR/PR (Deliberação CEDIPI/PR nº 004/2026).

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

- Emissão da Solicitação de Fornecimento: A Administração emitirá a Solicitação de Fornecimento com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a viagem, observada a antecedência regulamentar exigida para o Plano de Viagem.
- Prazo de Comprovação da Infraestrutura (Parque): Em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, a CONTRATADA deverá apresentar a carta de reserva/disponibilidade do estabelecimento recreativo aquático e as licenças/comprovações sanitárias, de segurança e de acessibilidade exigidas.
- Prazo de Comprovação do Transporte e Fretamento: Com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis do embarque, a CONTRATADA apresentará a autorização de viagem (DER/PR ou ANTT), CRLV, CNH do condutor com curso especializado, apólice de seguro APP, declaração de cintos operacionais e o plano de contingência/contatos de emergência.

3. Hipóteses de Remarcação do Passeio:

- Remarcação ou Suspensão sem Ônus: A data do passeio poderá ser suspensa temporariamente ou remarcada por solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social ou por caso fortuito/força maior (tais como condições meteorológicas adversas/chuvas intensas, interrupções em rodovias, fechamento temporário do local de destino por razões sanitárias/operacionais ou necessidade de adequação vinculada à validação do Plano de Viagem junto ao FIPAR/PR), mediante comunicação formal com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da data do embarque (ressalvadas emergências súbitas), sem incidência de multas, custos adicionais ou penalidades para qualquer das partes.
- Readequação do Cronograma: Em caso de suspensão ou remarcação, as partes definirão de comum acordo nova data para a realização da atividade dentro do prazo de vigência do contrato, mantendo-se inalteradas todas as demais condições contratuais, quantitativos e preços pactuados.

4. Suspensão Contratual e Plano de Contingência:

- Ocorrendo imprevistos operacionais no dia da viagem (ex.: quebra do veículo durante o trajeto), aplicam-se as regras de contingência estipuladas, devendo a CONTRATADA promover a substituição imediata do ônibus no prazo máximo de 02 (duas) horas, garantindo o suporte e a segurança integral dos idosos.
- Caso a impossibilidade de execução decorra de fatos imprevisíveis que exijam a suspensão temporária dos serviços, o cronograma de execução será suspenso pelo período estritamente necessário e prorrogado mediante termo aditivo ou apostilamento, observado o disposto na legislação regente.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Uniformes

Não se aplica ao objeto da presente contratação, em razão da inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra e da natureza eventual dos serviços contratados.

Especificação da garantia do serviço

Aplica-se ao objeto exclusivamente a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber.

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviço de execução pontual e por escopo, não se aplica a exigência de garantia contratual complementar, nem de condições específicas de manutenção ou assistência técnica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- O **recebimento provisório** ocorrerá imediatamente após a execução da atividade ou em até **01 (um) dia útil**, pelos fiscais do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado — incluindo a conferência da lista de presença dos participantes, registros da atividade e documentos fiscais necessários à prestação de contas junto ao FIPAR/PR — mediante emissão de termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
  - ✓ Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
  - ✓ Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
  - ✓ Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
  - ✓ Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

dimensionado pela fiscalização; e

- ✓ Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, falhas ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição única dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo da Nota Fiscal é de cada Secretaria demandante, não sendo possível o cumprimento dos prazos legais de liquidação caso haja retenção da Nota Fiscal pela própria Secretaria. Não se enquadrando na fase de liquidação da despesa.
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o valor a pagar; e
V) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras,

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

- Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente já acompanhada das Certidões Negativas de Débitos – CNDs exigidas pela legislação vigente, as quais deverão estar dentro do respectivo prazo de validade. A ausência ou a expiração das certidões impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização pelo Contratado.

Prazo de pagamento

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

- O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.
- O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.

Reajuste e Repactuação

Não haverá aplicação de reajuste ou repactuação de preços, considerando que a contratação se refere à prestação de serviço não contínuo, de execução única, com vigência inferior a 12 (doze) meses, não sendo alcançado o interregno mínimo de um ano previsto no art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Fica resguardado o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação dos pressupostos legais.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de publicação do respectivo extrato, abrangendo o período necessário para o planejamento, a organização e a execução da viagem recreativa dos idosos, podendo ser prorrogada nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando o serviço não for concluído no prazo fixado por motivo de interesse público ou motivo justificável.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os seguintes requisitos, em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) adoção de práticas de redução de resíduos sólidos durante a execução do serviço, com incentivo ao uso de materiais reutilizáveis ou recicláveis, especialmente no fornecimento de alimentação;

b) utilização de veículos em boas condições de manutenção, que atendam às normas ambientais vigentes, especialmente quanto à emissão de poluentes e controle de gases veiculares;

c) orientação para descarte adequado de resíduos gerados durante a atividade, garantindo a destinação ambientalmente correta em locais apropriados.

Subcontratação

Poderá haver subcontratação parcial de atividades acessórias e operacionais necessárias à execução do objeto, especialmente transporte, alimentação e acesso à estrutura recreativa, permanecendo sob responsabilidade integral e direta da contratada a coordenação, organização, gerenciamento, supervisão e execução geral do passeio.
Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem de parcelas que comprometam a gestão, a coordenação e a responsabilidade principal pela execução contratual.
Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pela qualidade dos serviços prestados, pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pela subcontratada.
A subcontratação depende de autorização prévia e expressa do Contratante e ficará condicionada à apresentação, pelo Contratado, de documentação que comprove as condições de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e de qualificação técnica do subcontratado compatíveis com a parcela a ser executada (incluindo as licenças e seguros aplicáveis ao transporte ou parque aquático), nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a qual será avaliada pela fiscalização e juntada aos autos do processo.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

Das ocorrências passíveis de aplicação de penalidades

Sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, constituem hipóteses de descumprimento contratual sujeitas à apuração pela Administração:

a) atraso injustificado na disponibilização do transporte para embarque dos participantes;

b) utilização de veículo em desacordo com as condições de segurança, regularidade ou acessibilidade exigidas neste Termo de Referência;

c) descumprimento dos horários previamente estabelecidos para saída, permanência ou retorno dos participantes;

d) fornecimento de alimentação em quantidade ou qualidade inferior à prevista na proposta ou nas condições estabelecidas na contratação;

e) não disponibilização do acesso às instalações recreativas contratadas;

f) substituição de serviços, estrutura ou condições ofertadas sem prévia autorização da Administração;

g) descumprimento das condições de segurança necessárias à adequada execução da atividade;

h) recusa injustificada em prestar suporte operacional aos participantes durante a realização do passeio;

i) descumprimento de determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto;

j) inexecução parcial ou total do objeto contratado.

As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas pela fiscalização e poderão ensejar a aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na legislação vigente.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Mapeamento de Riscos

Em atendimento aos preceitos da Lei nº 14.133/2021 e visando resguardar a Administração Pública de eventuais interrupções ou falhas na prestação dos serviços, elaborou-se o mapeamento preventivo dos principais riscos associados à execução do objeto, acompanhado de suas respectivas probabilidades e medidas mitigadoras:

Evento de Risco	Probabilidade / Impacto	Medidas Mitigadoras / Ações de Controle	Responsável
1. Atraso no transporte rodoviário ou quebra do veículo.	Média / Alto	Exigência de frota em perfeitas condições, vistoria em dia e cláusula de substituição imediata do ônibus em caso de pane.	Contratada
2. Desalinhamento de horários entre refeições e parque.	Média / Médio	Cronograma detalhado de execução e presença de monitor/coordenador responsável pela recepção e alimentação.	Contratada
3. Ausência pontual de participante idoso no embarque.	Média / Baixo	Definição clara de que faltas pontuais não alteram o valor global do pacote; confirmação prévia da lista de passageiros.	Contratante / Contratada
4. Ocorrência de problemas de saúde ou mal-estar.	Baixa / Alto	Presença de servidores acompanhantes, kit de primeiros socorros e verificação da infraestrutura de urgência no local.	Contratante / Contratada
5. Não conformidade nos serviços de alimentação ou parque.	Baixa / Médio	Fiscalização ativa pelos servidores no local, com previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento.	Contratante

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

A contratada deverá manter canais de comunicação eficientes para atendimento das demandas administrativas e operacionais durante toda a execução contratual.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de alinhamento operacional, com o objetivo de esclarecer as condições de execução do objeto, os fluxos de comunicação, os critérios de fiscalização e os procedimentos logísticos relacionados à realização do passeio recreativo do Programa Viaja Mais 60.

Na oportunidade, poderão ser repassadas informações sobre obrigações contratuais, organização do transporte, alimentação, segurança dos participantes, bem como demais orientações necessárias à adequada execução da atividade, incluindo a forma de acompanhamento e fiscalização pela Administração.

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

O Contratado deverá disponibilizar preposto responsável pela coordenação da execução do objeto, com atuação durante todo o período do passeio recreativo, desde o embarque no Município de Goioerê/PR até o retorno dos participantes.

O preposto poderá integrar a equipe de apoio ou ser representante designado pela contratada, devendo estar disponível para contato direto com a fiscalização da Administração e apto a

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

resolver ocorrências operacionais, ainda que a execução de parcelas do serviço seja realizada por terceiros subcontratados.

A exigência de preposto justifica-se pela necessidade de garantir a adequada coordenação das atividades, comunicação imediata com a Administração e resolução de eventuais intercorrências envolvendo transporte, alimentação e acesso às atividades recreativas, assegurando segurança e organização do grupo de idosos atendidos pelo Programa Viaja Mais 60.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas	
Email: sec.licitações@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505399	**Cargo/Função: chefe de div. Contratos Administrativos**

Compete ao Gestor:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Solicitação de Fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

V. Acompanhar a vigência contratual e adotar as providências administrativas necessárias para o encerramento regular do contrato e conclusão do processo de contratação.

VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos.

VII. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização de serviços.

IX. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento ou do mapa de preços fixado no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o reajuste seja formalizado mediante termo de apostilamento.

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

XI. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

XII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

XIII. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

XIV. Receber e dar encaminhamento imediato:
a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
b) à notificação formal de descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada, encaminhada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

XV. Nos períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, avaliar a conveniência e a oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades acerca da possibilidade e dos requisitos para concessão, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

XVI. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes à gestão contratual.

XVII. Assegurar que, mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, exista a devida gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal: Carolina Lélia Basaglia Jordão

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 502672	**Cargo/Função: chefe de divisão da demanda habitacional**
Fiscal: Sandra Regina de Souza Vieira	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 54766	**Cargo/Função: diretora do departamento de programas sociais**

Compete ao Fiscal:

I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

II expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços/execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão a realização de serviços;

V analisar a documentação que antecede o pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VI proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

X receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

XI verificar a correta aplicação dos materiais;

XII requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços;

XIII realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade da execução dos serviços com as exigências estabelecidas;

XIV caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV outras atividades compatíveis com a função;

XVI Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

Goioerê-Pr, 20 de Outubro de 2.026.

ELIANE VALENCIO DA SILVA DE CARVALHO
Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br

Assinado digitalmente por ELIANE VALENCIO. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 2ZJ-E75-QWP-D6K.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 25/11/2026 às 16:18:22

Assinantes

ELIANE VALENCIO

Assinou em 25/11/2026 às 16:18:48 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, ELIANE VALENCIO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

2ZJ-E75-QWP-D6K