



Proc. Administrativo 20- 576/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

De: Caroline S. - ACP

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/10/2026 às 16:21:29

Setores (CC):

CG

Setores envolvidos:

GP, SAF-DC, SAF-DCONT, SAF-LIC, SAS, LIC-SCP, CG, CS, ACP, PM, DO

INEXIGIBILIDADE ROTA RAÍZES

Após a conclusão da fase interna, encaminho o Edital para prosseguimento dos trâmites necessários à contratação, incluindo cadastro/publicação nos meios oficiais e demais providências.

—

Caroline Datsch Sganzerla

Agente de Contratação - Portaria 7.429/2026

Anexos:

EDITAL_INEXIGIBILIDADE_ROTA_RAIZES_678_2026.pdf

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 576/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João/PR.

CONTRATADA: Associação Chopinzinhense de Turismo Rural - CNPJ nº 59.280.978/0001-05

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60, do Município de São João/PR.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)

REGIME JURÍDICO: Lei nº 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Inexigibilidade de Licitação — inviabilidade de competição (art. 74, I).

DISPUTA ELETRÔNICA: Não se aplica.

DIVULGAÇÃO: Publicação nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, em meio oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 031/2026

(Processo Administrativo nº 578/2026)

O Município de São João/PR, por meio da **Secretaria de Assistência Social**, e sob a condução do **Agente de Contratação**, torna público que realizará **contratação direta por inexigibilidade de licitação**, com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, em razão da **inviabilidade de competição** devidamente comprovada.

INFORMAÇÕES GERAIS

- **Critério de Julgamento:** (x) Não se aplica — Inexigibilidade (art. 74, I)
- **Regime de Execução:** () Empreitada por Preço Unitário (x) **Empreitada por Preço Global**

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Contratação de empresa especializada para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60, do Município de São João/PR.

2. FORMA DE PRESTAÇÃO, FORMAÇÃO DE PREÇO E COMPROVAÇÃO

2.1 Fundamentação Legal e Justificativa da Inexigibilidade

A contratação direta tem fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que foi comprovada a **inviabilidade de competição** devido à exclusividade da ACTUR - Associação Chopinzinhense de Turismo Rural, única entidade a fornecer o serviço objeto desta contratação, autorizada a atuar comercialmente na região de Chopinzinho e região, conforme declaração de exclusividade apresentada.

2.2 Formação do Preço

O valor global de **R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)** foi definido com base:

- Nos valores oficiais fixados pela entidade oficial;
- Na análise de vantajosidade administrativa em razão da uniformização das taxas;
- Na impossibilidade de competição entre fornecedores para este objeto específico.

2.3 Prestação dos Serviços

A prestação se dará mediante a organização do passeio em três etapas, com 40 pessoas em cada etapa, em datas a serem definidas conjuntamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela ACTUR, com emissão de notas fiscais pela Associação e acompanhamento por fiscais designados pelo Município.

2.4 Qualificação da Contratada

A entidade apresentou:

- Estatuto social e ata de posse da diretoria;
- CNPJ regular;
- Certidões negativas de débitos fiscais, trabalhistas e de falência;
- Declaração de exclusividade emitida;
- Declaração de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2.5 Impedimentos para Contratação

Fica vedada a contratação de entidade que:

- a) Esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Não comprove regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista ou de integridade;
- c) Possua vínculo técnico, comercial, contratual ou pessoal com agentes públicos envolvidos na contratação;
- d) Tenha sido declarada inidônea ou punida por ilícitos, salvo reabilitação legal.

2.6 Apresentação da Documentação

A entidade apresentou toda a documentação exigida no processo, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- Proposta formal de inscrição;
- Atestado de exclusividade;
- Certidões de regularidade fiscal;
- Declarações legais exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

3. DA FORMALIZAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Composição de Preço

O preço da contratação foi definido com base nos valores oficiais fixados pela **ACTUR – Associação Chopinzinense de Turismo Rural, CNPJ nº 59.280.978/0001-05**, entidade exclusiva responsável pela organização e gestão do **Roteiro Turístico Rota Raízes**, considerando:

- O roteiro inclui café colonial na Casa da Serra; visita às Pedras Ametista, com mina, práticas de garimpo e loja temática; almoço e visita ao Sítio Museu Nono Antônio; visita ao pesqueiro e à propriedade Estância do Texas, com detalhes da Vila Texas; e visita à vinícola Casa Scolaro, com passeio de trator pelo pomar e merendim no mirante; incluindo transporte interno dentro do Município de Chopinzinho, entre os pontos turísticos, para 120 participantes; não incluso deslocamento de São João a Chopinzinho;
- O valor unitário estabelecido pela entidade oficial, de **R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)**;
- A impossibilidade de competição entre fornecedores, uma vez que os preços são definidos de forma única e padronizada pela organização oficial;
- A análise de vantajosidade administrativa, em razão da representatividade e da garantia de regularidade técnica e organizacional do evento;
- O atendimento às normas da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à motivação da inexigibilidade (art. 74, I).

3.2. Elementos Mínimos da Proposta

A proposta apresentada pela contratada deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Descrição completa do objeto;
- Valor total da contratação, discriminando a quantidade de inscrições e o valor unitário aplicado;
- Forma e prazo de pagamento: conforme contrato, mediante emissão de nota fiscal e atesto da Secretaria requisitante;
- Declaração de observância integral às condições estabelecidas no Termo de Referência;
- Validade da proposta por, no mínimo, 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

3.3. Declarações Obrigatórias

Deverão acompanhar a proposta as seguintes declarações, firmadas pelo representante legal da entidade:

- Declaração de exclusividade;
- Declaração de inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público;
- Declaração de ciência e concordância com as condições da contratação;
- Declaração de cumprimento das normas legais aplicáveis, incluindo as exigências fiscais, trabalhistas, previdenciárias e de integridade;
- Declaração de veracidade de todas as informações prestadas no âmbito do processo.

4. ANÁLISE E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Análise da Proposta

A proposta será analisada quanto:

- À compatibilidade de valores com o valor estimado da contratação;
- À coerência e razoabilidade dos valores apresentados, considerando a padronização oficial das inscrições e a exclusividade da entidade organizadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- Ao atendimento dos requisitos operacionais exigidos, incluindo a comprovação da efetiva inscrição dos atletas, emissão de notas fiscais e disponibilização de comprovantes pela entidade;
- À regularidade da documentação apresentada, inclusive comprovação de exclusividade e habilitação fiscal, jurídica e trabalhista.

4.2. Compatibilidade com o Orçamento

Será verificada a compatibilidade do valor proposto, **R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)**, com a dotação orçamentária disponibilizada pela Secretaria de Assistência Social.

4.3. Validade da Proposta

A proposta deverá possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação formal.

4.4. Requisitos para Aceitação

A proposta poderá ser recusada se:

- a) Apresentar preço excessivo ou incompatível com o valor de referência aprovado;
- b) Estiver incompleta ou desacompanhada da documentação obrigatória;
- c) Não atender aos critérios técnicos essenciais descritos no Termo de Referência;
- d) Contiver informações inverídicas, inconsistentes ou sem respaldo documental.

4.5. Correção de Inconsistências

Caso sejam identificadas inconsistências formais ou omissões sanáveis, a Administração poderá conceder prazo para correção ou complementação, desde que não comprometa a transparência e a regularidade do procedimento.

4.6. Procedimentos Finais

Uma vez confirmada a conformidade técnica, documental e orçamentária da proposta, será emitido o **Termo de Inexigibilidade de Licitação**, com posterior autorização da autoridade competente e formalização contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Documentação para Habilitação

A empresa ou entidade indicada para a contratação por inexigibilidade de licitação deverá apresentar a documentação prevista no **ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação**, no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado da solicitação formal pela Administração.

A documentação poderá ser encaminhada por meio eletrônico (e-mail institucional) ou protocolada presencialmente junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal.

Além disso, a empresa deverá estar **devidamente cadastrada e habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, nos níveis exigidos para a presente contratação, conforme disposto nos arts. 69 a 72 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

5.2. Verificação de Impedimentos

Antes da análise da documentação, será realizada consulta quanto à existência de **restrições, penalidades ou sanções** em nome da empresa contratada e de seus sócios majoritários, nos seguintes cadastros oficiais:

- **SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores:** <https://www.gov.br/compras>
- **CEIS/CNEP (CGU)** – Cadastro de Empresas Inidôneas ou Punidas: <https://www.portalttransparencia.gov.br/sancionados>
- **Tribunal de Contas da União (TCU):** <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>
- **Cadastro de Impedidos do TCE-PR:** <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>

Caso sejam identificadas restrições impeditivas, será assegurado o exercício do **contraditório e da ampla defesa**. Confirmada a irregularidade, a empresa será **considerada inabilitada** para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

5.3. Documentos Complementares

A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, **documentos complementares** para fins de comprovação de habilitação, com prazo de resposta fixado conforme a urgência do procedimento, podendo variar entre **06 (seis) horas a 02 (dois) dias úteis**, a critério do setor responsável.

Apresentações em meio digital serão aceitas, salvo necessidade de conferência de autenticidade por meio de apresentação física.

5.4. Documentação para Matriz e Filial

- Quando a empresa fornecedora for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- Quando a fornecedora for a **filial**, os documentos deverão estar em nome da filial, exceto nos seguintes casos:
 - Atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz;
 - Documentos fiscais ou administrativos cuja emissão seja exclusiva da matriz.

Será admitido o uso do **CNPJ da matriz ou da filial**, desde que demonstrada a centralização das obrigações contábeis, fiscais e previdenciárias.

5.5. Consequência da Inabilitação

Será considerada **inabilitada** a empresa que:

- Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos no prazo estabelecido;
- Apresentar documentos em **desacordo com as exigências** previstas neste instrumento;
- Estiver com o cadastro no **SICAF irregular ou incompleto**, em desacordo com os níveis exigidos.

6. ENCERRAMENTO E FORMALIZAÇÃO

6.1. Encaminhamento

Concluídas as etapas de análise da proposta, verificação da habilitação e comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, o processo será encaminhado à autoridade competente para emissão da autorização e homologação da contratação direta, com fundamento no **art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que trata da inexigibilidade de licitação por inviabilidade de competição.

6.2. Contratação Direta

Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade, não há adjudicação por item, grupo ou lote. A totalidade do objeto será atribuída à entidade que demonstrou exclusividade na prestação do serviço, atendendo integralmente aos requisitos legais e técnicos exigidos no processo.

6.3. Entidade Contratada

Após análise da proposta e da documentação apresentada, e tendo sido verificada a regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e cadastral, declara-se habilitada e apta para contratação direta, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a seguinte entidade:

- **Razão Social:** Associação Chopinzinhense de Turismo Rural
- **CNPJ:** 59.280.978/0001-05
- **Endereço:** Rua Santos Dumont, 4123, Centro, CEP:85.560-000, Chopinzinho, Paraná
- **Representante Legal:** Érica Diane Sfredo, CPF 019.098.339-67
- **Valor Total Contratado:** R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)
- **E-mail:** actur.chz@gmail.com
- **Telefone:** (46) 99122 4652

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Formalização da Contratação

7.1.1. Após a **homologação da contratação direta**, com fundamento na **art. 74 da Lei nº 14.133/2021**, a formalização será realizada por meio de **Termo de Contrato** ou **instrumento equivalente**, a critério da Administração, conforme o disposto no art. 95 da referida Lei. Poderão ser utilizados, conforme o caso:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVENBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- Nota de Empenho;
- Carta Contrato;
- Autorização de Fornecimento.
- Ordem de Serviço ou Ordem de Execução, quando aplicável.

7.2. Prazos para Assinatura

7.2.1. A contratada terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de convocação formal, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

7.2.2. A Administração poderá, a seu critério, disponibilizar o contrato para assinatura por meio de:

- a) Correspondência postal com **aviso de recebimento (AR)**;
- b) Disponibilização em **sistema eletrônico** para assinatura digital;
- c) Outro meio eletrônico seguro.

7.2.3. O prazo para devolução do contrato assinado será de **02 (dois) dias**, contados do recebimento ou disponibilização do acesso ao sistema.

7.2.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser **prorrogado**, por igual período, mediante **solicitação justificada do adjudicatário e aceite da Administração**.

7.3. Efeitos do Aceite da Nota de Empenho

7.3.1. O aceite da **Nota de Empenho** ou de instrumento equivalente pela contratada implica:

- a) Reconhecimento de que substitui o contrato formal, conforme legislação aplicável;
- b) Vinculação à proposta apresentada e às condições estabelecidas no processo de contratação direta;
- c) Submissão às regras de rescisão contratual previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Reconhecimento dos direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Vigência da Contratação

7.4.1. prazo de vigência será aquele definido no **Termo de Referência, Cronograma de Execução** ou no **instrumento contratual equivalente**, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

7.5. Manutenção das Condições de Habilitação

7.5.1. No ato da assinatura do contrato ou de seu instrumento equivalente, a contratada deverá comprovar a **manutenção de todas as condições de habilitação**, as quais deverão ser mantidas **durante toda a vigência contratual**.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Infrações Administrativas

8.1.1. A contratada poderá incorrer em infrações administrativas se praticar qualquer conduta prevista no art. 155 da **Lei nº 14.133/2021**, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Inexecução total ou parcial das obrigações contratuais;
- b) Descumprimento que cause prejuízo relevante à Administração ou ao interesse público;
- c) Não apresentação da documentação exigida para a contratação ou durante sua vigência;
- d) Retardamento injustificado na execução dos serviços;
- e) Apresentação de declaração falsa ou documentos inverídicos;
- f) Fraude ou ato ilícito para frustrar o processo de contratação ou sua execução;
- g) Conluio entre fornecedores ou falsa declaração de condições para obtenção de vantagens;
- h) Prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da **Lei nº 12.846/2013**.

8.2. Sanções Aplicáveis

8.2.1. Sem prejuízo das responsabilidades cível e criminal, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções administrativas:

- a) **Advertência**, nos casos de infrações leves, sem prejuízo direto à execução contratual;
- b) **Multa** de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor do(s) item(s) afetado(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente federativo que aplicou a sanção, por prazo de até **03 (três) anos**, nos casos de:

- Inexecução contratual parcial ou total;
- Não assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo legal;
- Retardamento injustificado;
- Descumprimento de cláusulas contratuais.

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com qualquer ente da federação, por prazo de **03 (três) a 06 (seis) anos**, quando constatadas:

- Fraude na contratação ou na execução;
- Comportamento inidôneo ou tentativa de burla ao processo;
- Atos ilícitos com o objetivo de frustrar a contratação direta.

8.3. Aplicação das Penalidades

8.3.1. A aplicação das sanções não exclui a obrigação da **reparação integral dos danos causados** à Administração.

8.3.2. As sanções poderão ser **cumuladas**, inclusive com aplicação de multa, conforme o art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.3. Antes da aplicação de multa ou penalidade, será garantido à contratada o **direito ao contraditório e à ampla defesa**, com prazo de **15 (quinze) dias úteis** para manifestação, contados da notificação.

8.3.4. Se o valor da multa ou indenização ultrapassar o montante de pagamentos devidos à contratada, a diferença poderá ser:

- Compensada com a **garantia contratual**, se houver;
- **Cobrada judicialmente**, após esgotadas as tentativas administrativas.

8.3.5. A contratada poderá, antes do ajuizamento da cobrança, **efetuar o recolhimento voluntário** dos valores devidos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação.

8.4. Processo Administrativo para Aplicação de Sanções

8.4.1. As sanções de **impedimento de licitar e declaração de inidoneidade** serão aplicadas por meio de processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.4.2. Na dosimetria das penalidades, a Administração considerará:

- a) A natureza e a gravidade da infração;
- b) As circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- c) Os danos efetivos à Administração;
- d) A existência e efetividade de **programa de integridade corporativa (compliance)**.

8.4.3. Infrações que também configurem atos lesivos à Administração nos termos da **Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)** poderão ser apuradas conjuntamente, conforme os respectivos procedimentos legais.

8.4.4. A **personalidade jurídica da contratada** poderá ser desconsiderada, para fins de responsabilização de seus administradores ou empresas coligadas, quando utilizada de forma fraudulenta ou com desvio de finalidade.

8.4.5. As sanções aplicadas deverão ser registradas no:

- **CEIS** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - **CNEP** – Cadastro Nacional de Empresas Punidas,
- no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, após a decisão final.

8.4.6. As penalidades de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade poderão ser **revertidas ou reabilitadas**, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado da parte interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

9. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

9.1. Obrigações Tributárias do Município

9.1.1. O Município efetuará todas as **retenções tributárias legalmente exigidas**, em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal aplicável.

9.1.2. O **Imposto de Renda** será retido na fonte sobre os rendimentos pagos, nos termos da **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, que regulamenta o art. 158, inciso I, da Constituição Federal de 1988.

9.1.3. As alíquotas aplicáveis serão aquelas previstas na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, com base no art. 64 da **Lei Federal nº 9.430/1996**.

9.1.4. Os documentos fiscais apresentados pela contratada deverão conter destaque das **retenções na fonte**, inclusive nas hipóteses de inexistência, observando as orientações da Receita Federal.

9.1.5. As retenções ocorrerão no momento do pagamento dos valores contratados, após **atestação e liquidação da despesa**, com recolhimento conforme determinação legal.

10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. Compromisso Anticorrupção

10.1.1. As partes contratantes se comprometem a cumprir rigorosamente as normas brasileiras de integridade e combate à corrupção, incluindo, mas não se limitando a:

- **Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)**;
- **Lei Anticorrupção Empresarial (Lei nº 12.846/2013)** e seus regulamentos.

10.1.2. É expressamente vedado a qualquer das partes:

- Oferecer, prometer, conceder, aceitar ou solicitar vantagem indevida, de qualquer natureza;
- Manipular, omitir ou fraudar dados, documentos ou informações;
- Praticar atos que comprometam a legalidade, a isonomia ou a moralidade do processo ou da execução contratual.

10.1.3. A contratada deverá adotar medidas para assegurar que seus representantes, prepostos, colaboradores e terceiros envolvidos no objeto contratado ajam em conformidade com as normas de integridade e prevenção à corrupção.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Comunicação e Responsabilidade da Contratada

11.1.1. Todas as comunicações e notificações da Administração serão realizadas por meio de e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio seguro.

11.1.2. É de responsabilidade da contratada acompanhar as comunicações e **cumprir os prazos estabelecidos**, sendo responsável por eventuais prejuízos decorrentes da omissão.

11.1.3. Caso necessário o cumprimento de ato administrativo cujo prazo não esteja fixado neste instrumento, será indicado o prazo específico pela Administração na notificação correspondente.

11.2. Prazos e Horários Oficiais

11.2.1. Em caso de ausência de expediente oficial no Município na data prevista para algum ato, este será automaticamente transferido para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário.

11.2.2. Os horários mencionados seguirão o **horário oficial de Brasília-DF**, inclusive para prazos legais e envio de documentos por meio eletrônico.

11.3. Princípios da Contratação

11.3.1. Os princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade, economicidade, moralidade e interesse público regerão todo o procedimento, conforme os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.2. A Administração poderá **sanar falhas formais ou omissões** que não comprometam a validade do ato ou prejudiquem terceiros, mediante despacho fundamentado.

11.4. Acesso a Documentos e Controle Externo

11.4.1. A contratada deverá garantir o **livre acesso** à Administração e aos órgãos de controle interno e externo aos documentos e registros contábeis, fiscais e operacionais relacionados ao objeto contratado, sempre que solicitado.

11.5. Publicidade e Transparência

11.5.1. Todos os atos relacionados à contratação direta por inexigibilidade, incluindo justificativa, ratificação, termo de contrato e eventual termo de encerramento, serão **publicados no Portal da Transparência do Município**, em atendimento ao princípio da publicidade.

11.7.1. A contratada deve **garantir livre acesso** do Município e dos **órgãos de controle interno e externo** a **documentos e registros contábeis relacionados ao objeto contratado**, sempre que solicitado.

Município de São João/PR

Caroline Datsch Sganzerla
Agente de Contratação

Joni Zanella Ferreira
Prefeito Municipal

São João, 21 de outubro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Disposições Gerais

1.1. A contratada deverá apresentar a documentação abaixo, conforme sua natureza jurídica e o ramo de atuação, com vistas à comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. Habilitação Jurídica

2.1. Pessoa Física

a) Documento oficial de identidade com foto.

2.2. Empresário Individual

a) Registro no Cadastro de Empresas Mercantis na Junta Comercial da sede.

2.3. Microempreendedor Individual (MEI)

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com validação no site gov.br.

2.4. Sociedades Empresárias e Outras Formas Jurídicas a) Contrato social, estatuto ou ato constitutivo, com todas as alterações ou versão consolidada;

b) Documento que comprove os poderes dos administradores.

2.5. Empresas Estrangeiras com sede no Brasil

a) Portaria de autorização de funcionamento publicada no Diário Oficial da União e registrada na Junta Comercial.

2.6. Sociedades Cooperativas

a) Estatuto Social, ata de constituição e registro conforme o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

3. Habilitação Fiscal, Trabalhista e Previdenciária

3.1. Pessoa Física

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.2. Pessoa Jurídica

a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade fiscal com a Receita Federal e PGFN (certidão conjunta);

c) Prova de regularidade com o FGTS;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade;

f) Declaração de isenção fiscal, se aplicável.

3.3. Cadastro de Contribuintes

a) Inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso;

b) MEIs são dispensados dessa exigência, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

3.4. Declarações Obrigatórias

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

4. Habilitação Econômico-Financeira

4.1. Prova de Solvência

a) Pessoa física e sociedade simples: certidão negativa de insolvência civil;

b) Pessoa jurídica: certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

4.2. Demonstrações Contábeis

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultados dos dois últimos exercícios sociais, assinados por contador habilitado e responsável legal da empresa;

b) Empresas com menos de dois anos: apresentar balanço do último exercício;

c) Empresas criadas no exercício vigente: apresentar balanço de abertura.

4.3. Indicadores Econômicos

- a) Apresentação de índices financeiros que comprovem a capacidade econômica, se exigido;
- b) Capital social ou patrimônio líquido compatível com o valor da contratação, se exigido no Termo de Referência;
- c) Declaração de contador registrado no CRC atestando a saúde financeira da empresa, se aplicável.

5. Habilitação Técnica

5.1. Comprovação de Capacidade Técnica

- a) Documento de comprovação de exclusividade de fornecimento.

5.2. Declarações Técnicas

- a) Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa de que conhece o local e as condições da execução do objeto contratado;
- b) Alternativamente, declaração do representante legal da empresa, afirmando ciência plena das condições contratuais.

6. Exigências Específicas para Cooperativas

6.1. Documentos Obrigatórios

- a) Relação dos cooperados que executarão o contrato, com documentação de inscrição e domicílio;
- b) Declaração de Regularidade do Contribuinte Individual (DRSCI) para cada cooperado;
- c) Comprovação da integralização das quotas-partes correspondentes à execução;
- d) Ata de assembleia que autorize a cooperativa a firmar contrato com o Município.

6.2. Documentos Complementares

- a) Última auditoria contábil-financeira realizada, conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou declaração da inexistência de exigência pelo órgão fiscalizador;
- b) Estatuto social e suas alterações;
- c) Regimento interno dos fundos constituídos;
- d) Editais e atas das últimas assembleias realizadas;
- e) Registros de presença dos cooperados autorizando a execução do contrato.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação direta da ACTUR – Associação Chopinzinhense de Turismo Rural, CNPJ nº 59.280.978/0001-05, para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60 do Município de São João/PR, em três etapas de 40 pessoas, conforme orçamento de 28 de setembro de 2026, pelo valor global de R\$ 27.090,00 (R\$ 225,75 por participante).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Pretende-se a contratação direta por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que a ACTUR é a associação que congrega as propriedades integrantes da Rota Raízes e é responsável pela organização, coordenação, disponibilização e execução conjunta do roteiro turístico nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. A inviabilidade de competição decorre da exclusividade da solução integrada, a ser demonstrada nos autos pela declaração de exclusividade apresentada em conjunto com os documentos constitutivos da Associação, comprovação dos poderes de representação de sua presidente e documentação idônea que evidencie a vinculação das propriedades integrantes do roteiro à ACTUR.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A atividade integra as ações da Secretaria Municipal de Assistência Social no Programa Viaja Mais 60, com recursos estaduais da fonte 902 – Viaja Mais 60 – Recurso Idosos Estadual, conforme planejamento e plano de ação. Busca ampliar o acesso das pessoas idosas ao lazer, à cultura, à convivência comunitária e às experiências turísticas e gastronômicas regionais, favorecendo a integração e o envelhecimento ativo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O roteiro inclui café colonial na Casa da Serra; visita às Pedras Ametista, com mina, práticas de garimpo e loja temática; almoço e visita ao Sítio Museu Nono Antônio; visita ao pesqueiro e à propriedade Estância do Texas, com detalhes da Vila Texas; e visita à vinícola Casa Scolaro, com passeio de trator pelo pomar e merendim no mirante. O transporte interno do roteiro será disponibilizado a partir do Centro Esportivo Municipal Dionísio Debona, em Chopinzinho/PR, com saída às 8h e retorno ao mesmo local ao final da rota. O deslocamento entre São João/PR e Chopinzinho/PR não está incluído no orçamento e será providenciado separadamente pela Administração.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Os cinco componentes abaixo integram um único pacote turístico individual. Cada componente será disponibilizado aos 120 participantes, em três etapas de 40 pessoas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Café colonial na Casa da Serra	120	R\$ 53,15	R\$ 6.378,00
Visita às Pedras Ametista, incluindo mina, práticas de garimpo e loja temática	120	R\$ 23,15	R\$ 2.778,00
Almoço e visita ao Sítio Museu Nono Antônio	120	R\$ 63,15	R\$ 7.578,00
Visita ao pesqueiro e à propriedade Estância do Texas, com detalhes da Vila Texas	120	R\$ 23,15	R\$ 2.778,00
Visita à vinícola Casa Scolaro, incluindo passeio de trator pelo pomar e merendim no mirante	120	R\$ 63,15	R\$ 7.578,00
TOTAL DO PACOTE (120 PESSOAS)	120	R\$ 225,75	R\$ 27.090,00

6. EXECUÇÃO, DATAS E HORÁRIOS

O passeio ocorrerá em três etapas, com 40 pessoas em cada data, a serem definidas conjuntamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela ACTUR. Cada etapa terá início às 8h no Centro Esportivo Municipal Dionísio Debona, em Chopinzinho/PR, de onde partirá o transporte disponibilizado para o roteiro, com retorno ao mesmo ponto ao final da programação. As datas serão formalmente confirmadas antes da execução.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

Vigência proposta de seis meses a contar da formalização. A execução ocorrerá nas três datas definidas pela Administração e pela contratada dentro do prazo de vigência.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO

Atrativos situados no Município de Chopinzinho/PR.

9. VALOR ESTIMADO E JUSTIFICATIVA



Conforme orçamento da ACTUR datado de 28/09/2026, a composição do pacote corresponde a R\$ 225,75 por participante, totalizando R\$ 27.090,00 para 120 participantes. Para aferição da razoabilidade do preço, foi utilizada como referência contratação de objeto semelhante realizada pelo Município de Chopinzinho/PR. A documentação dessa contratação paradigma deverá integrar os autos, com identificação do processo, data, objeto, quantidade, valor unitário e condições de execução, permitindo a comparação objetiva com a proposta apresentada. Sempre que disponíveis, deverão ser juntados também documentos relativos a preços praticados pela própria ACTUR em contratações anteriores do mesmo roteiro ou solução equivalente, tais como contratos, notas fiscais, empenhos ou instrumentos congêneres. A contratação somente deverá ser formalizada após a confirmação, pelo setor competente, da compatibilidade do preço proposto com as referências documentadas no processo.

10. RAZÃO DA ESCOLHA E CONDIÇÕES DA INEXIGIBILIDADE

A escolha da ACTUR – Associação Chopinzinhense de Turismo Rural decorre de sua condição de entidade associativa que congrega as propriedades integrantes da Rota Raízes e é responsável pela organização, coordenação, disponibilização e execução conjunta do roteiro turístico. A solução envolve programação previamente estruturada, acesso às propriedades associadas, alimentação, experiências turísticas e culturais e transporte interno entre os pontos integrantes do percurso.

A ACTUR apresentou declaração de exclusividade datada de 28/09/2026, subscrita por sua presidente e representante legal, na qual declara ser a única entidade responsável pelo fornecimento do objeto integrado. Para fins de enquadramento no art. 74, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, essa declaração deverá ser apreciada em conjunto com o estatuto ou atos constitutivos da Associação, a comprovação dos poderes de representação da presidente e a relação de associados ou outro documento idôneo que demonstre que as propriedades integrantes da Rota Raízes pertencem ao quadro associativo da ACTUR.

A inviabilidade de competição não decorre de mera preferência pela contratada, mas da própria configuração do objeto: a Rota Raízes constitui produto turístico integrado previamente estruturado no âmbito da ACTUR e de seus associados, não correspondendo a um agrupamento artificial de serviços promovido pela Administração. A contratação individualizada das propriedades e demais componentes descaracterizaria a solução pretendida e transferiria ao Município a coordenação operacional do percurso. Demonstrada documentalmente a vinculação associativa e a exclusividade da ACTUR para a organização e disponibilização do roteiro, resta caracterizada a razão de sua escolha para a solução especificamente selecionada, sem prejuízo da análise jurídica e da validação dos documentos pelo setor competente.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar integralmente as cinco atividades do orçamento para os 120 participantes; disponibilizar o transporte interno entre o ponto de encontro e os atrativos; garantir alimentação e acessos incluídos; informar alterações com antecedência e submetê-las à secretaria; não cobrar valores adicionais pelos itens contratados; assegurar condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

adequadas de higiene, segurança, recepção e acessibilidade compatíveis com o público atendido.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá possuir capacidade operacional para atendimento de até 40 participantes por etapa; assegurar a execução coordenada das cinco experiências que integram o roteiro; garantir os acessos, alimentação e transporte interno previstos; manter articulação com os estabelecimentos integrantes da rota durante toda a execução; observar as condições sanitárias, de segurança e de recepção aplicáveis; e adotar providências compatíveis com o atendimento de pessoas idosas e eventuais necessidades de acessibilidade. Qualquer alteração de atrativo, programação ou item integrante do pacote dependerá de prévia anuência da Administração e não poderá descaracterizar o objeto contratado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Fornecer à contratada as informações necessárias à execução dos serviços;
- Definir as datas e a programação do passeio;
- Acompanhar e fiscalizar a execução;
- Comunicar eventuais irregularidades verificadas;
- Efetuar o pagamento após a execução e o recebimento do objeto, observadas as condições estabelecidas.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestora contratual: ANDRIELI BORSATI. Fiscal titular: LUANA PAULA EGER DIAS. Fiscal substituta: MAIARA QUEVEDO DOS SANTOS.

15. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

A execução será acompanhada e atestada pela fiscalização em cada uma das três etapas, mediante conferência do roteiro realizado, dos serviços efetivamente disponibilizados e do número de participantes atendidos. O recebimento definitivo do objeto observará a conclusão das etapas contratadas. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal e atesto da fiscalização, nas condições definidas no instrumento contratual, vedado o pagamento por serviços não executados ou por participantes não atendidos, salvo eventual condição de quantitativo mínimo expressamente prevista e tecnicamente justificada nos autos.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações poderá ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de recursos indicada: 902 – Viaja Mais 60 – Recurso Idosos Estadual. A dotação específica e a disponibilidade orçamentária serão informadas pelo setor competente antes da contratação.

18. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado e encontra-se anexo ao processo administrativo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.118/2023, contendo a análise da necessidade, descrição do objeto, justificativas técnica e financeira e demais elementos pertinentes.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram a referência técnica os documentos comprobatórios a serem juntados ao processo. A contratação por inexigibilidade dependerá do atendimento integral aos requisitos legais e da aprovação competente.

São João/PR, 30 de setembro de 2026.

ANDRIELI BORSATI
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

Processo Licitatório de Inexigibilidade nº 031/2026

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, com sede na Av. XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito em exercício, Sr. **Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Associação Chopinzinhense de Turismo Rural**, inscrita no CNPJ sob o nº 59.280.978/0001-05, com sede na Rua Santos Dumont, 4123, Centro, CEP: 85.560-000, Chopinzinho, Paraná, neste ato representada por sua Presidente, Sra. **Érica Diane Sfredo**, CPF 019.098.339-67, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **Contrato Administrativo**, decorrente de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normativas aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60, do Município de São João/PR**, conforme Termo de Referência, parecer do Agente de Contratação e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 576/2026.

1.2. A execução do objeto contratado compreenderá, de forma integral:

- Organização do passeio em três etapas, com 40 pessoas em cada etapa, em datas a serem definidas conjuntamente pela Secretaria Municipal de Assistência Social e pela ACTUR;
- Emissão de notas fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- Fornecimento de comprovantes de inscrição de cada atleta inscrito;
- Garantia de participação regular no evento, sob gestão da entidade organizadora;
- Atendimento às condições e prazos definidos no Termo de Referência.

1.3. A vigência do contrato será de 6 (seis meses), a contar a partir da formalização do contrato, podendo ser prorrogada em casos excepcionais e devidamente justificados, mediante termo aditivo formalizado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. A **CONTRATADA** se compromete a prestar os serviços descritos na Cláusula Primeira pelo valor global de **R\$ 27.090,00 (vinte e sete mil e noventa reais)**, conforme valores oficiais fixados pela organização do campeonato e documentos integrantes do Processo de Contratação Direta por **Inexigibilidade de Licitação nº 031/2026**.

2.2. O valor pactuado é fixo, irredutível e abrange todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo:

- Tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes;
- Custos administrativos e operacionais da inscrição;
- Emissão de notas fiscais com a descrição completa do objeto contratado;
- Qualquer outro custo inerente ao cumprimento integral do objeto.

2.3. O pagamento será realizado em parcela única, mediante a apresentação da **nota fiscal eletrônica** devidamente atestada pela fiscalização contratual, condicionada à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da **CONTRATADA** no momento da liquidação da despesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

3.1. A vigência do contrato será de 6 (seis meses), a contar a partir da formalização do contrato, podendo ser prorrogada em casos excepcionais e devidamente justificados, mediante termo aditivo formalizado.

3.2. Por se tratar de contratação direta por inexigibilidade, com objeto específico e vinculado a evento único, **não se aplica reajuste contratual** durante o período de vigência.

3.3. Em caso de eventual necessidade de nova contratação para contratações futuras, os valores deverão ser objeto de novo processo administrativo, considerando-se a atualização com base em índice oficial vigente à época da estimativa de preços.

3.4. A eventual atualização de valores em contratações posteriores será formalizada mediante novo processo de contratação direta, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

4.1. A prestação dos serviços ou fornecimento dos bens deverá ocorrer conforme as solicitações do **MUNICÍPIO**, atendendo às especificações técnicas e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços ou fornecer os bens dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

- a) Os serviços sejam realizados conforme as normas técnicas vigentes e boas práticas do setor;
- b) Os bens fornecidos atendam às especificações exigidas, sendo novos, de qualidade e adequados à finalidade proposta.

4.3. A entrega dos bens ou a conclusão dos serviços somente será considerada finalizada após a verificação pelo **MUNICÍPIO**, que poderá recusar aquilo que não atender às especificações estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

- a) Da **CONTRATANTE**: receber o objeto contratado conforme especificações estabelecidas no edital e neste contrato;
- b) Da **CONTRATADA**: perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

5.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado nos prazos e condições estabelecidos;
- b) Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do contrato;
- c) Fornecer todas as informações relevantes para a correta prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados.

5.3. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar os serviços ou fornecer os bens contratados dentro dos prazos e condições estipulados, observando rigorosamente as especificações exigidas;
- b) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado ou dos bens fornecidos, bem como por eventuais vícios, falhas ou defeitos, conforme legislação aplicável;
- c) Corrigir, reparar, substituir ou refazer, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**, qualquer item que apresente irregularidades ou não atenda às especificações contratuais;
- d) Atender prontamente a quaisquer solicitações da Administração relativas ao cumprimento do contrato;
- e) Comunicar à **CONTRATANTE** qualquer fato que impeça o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando justificativas e comprovações quando aplicável;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- g) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer etapa da execução do contrato, salvo autorização expressa da **CONTRATANTE**;
- h) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, assumindo total responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução do contrato;
- i) Não permitir a utilização de mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz para maiores de 14 anos, nem permitir o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme legislação vigente;
- j) Assumir integralmente os custos relacionados a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento do contrato;
- k) Quando aplicável, garantir a qualidade dos bens fornecidos ou serviços prestados, pelo prazo mínimo de **12 meses**, a contar da data da emissão da nota fiscal, cobrindo eventuais falhas, defeitos ou problemas decorrentes da execução;
- l) Restituir à **CONTRATANTE**, quando aplicável, quaisquer bens ou peças substituídas durante a execução dos serviços;
- m) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a regularidade do cumprimento das obrigações contratuais e da legislação vigente;
- n) Atuar com ética e responsabilidade, zelando pela boa execução do contrato e pela conduta de seus colaboradores;
- o) Assumir total responsabilidade por danos causados à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes da execução do contrato, comprometendo-se a realizar os reparos ou indenizações cabíveis, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega e aceitação dos bens ou serviços, mediante apresentação da **Nota Fiscal**, contendo de forma clara e detalhada a discriminação do objeto entregue ou executado, acompanhada das devidas anotações de recebimento.

6.1.1. As **Notas Fiscais** devem ser encaminhadas para o e-mail ctbsaojoao@gmail.com ou contabilidade@saojoao.pr.gov.br.

6.1.2. As **notas fiscais** deverão ser encaminhadas ao **setor competente imediatamente após sua emissão**, preferencialmente **no mesmo dia**, a fim de não comprometer o fluxo regular de **conferência, liquidação e pagamento** das despesas, observados os **prazos e procedimentos estabelecidos pela Administração**.

6.2. A **Nota Fiscal Fatura** ou **Nota Fiscal** deverá ser acompanhada das **Certidões Negativas de Débitos do INSS e FGTS**, devidamente atualizadas.

6.3. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.3.1. De acordo com o **Decreto Municipal nº 3.096/2023** e a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012**, será realizada a **retenção na fonte do Imposto de Renda (IR)** sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços.

6.4. A **Nota Fiscal** deverá conter obrigatoriamente:

- a) O **número da licitação** correspondente;
- b) O **número do contrato** e, se aplicável, do **termo aditivo**;
- c) A informação sobre a **opção pelo Simples Nacional**, caso a empresa seja optante desse regime tributário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

6.5. As **Notas Fiscais** deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, deverão ser encaminhadas a partir do **primeiro dia útil do mês subsequente**.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas dentro do prazo de vigência do instrumento contratual e remetidas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de evitar atrasos nos procedimentos de conferência, liquidação e pagamento, observados os fluxos internos e prazos administrativos estabelecidos pela Administração.

6.7. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto deste contrato ocorrerão com recursos provenientes das seguintes **dotações orçamentárias**, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual vigente:

ÓRGÃO E UNIDADE: 04.001

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 27.812.2701.2008

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00

FONTE DE RECURSO: 000

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A **CONTRATANTE** poderá proceder à alteração do contrato visando à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que a **CONTRATADA** apresente solicitação formal, devidamente justificada e acompanhada de documentação comprobatória, incluindo planilhas e elementos que demonstrem a necessidade da revisão contratual.

7.2. A solicitação será analisada conforme os critérios estabelecidos no **Edital de inexigibilidade de Licitação nº 031/2026** e as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, sendo aprovada somente se comprovada a necessidade de ajuste para garantir a manutenção das condições originalmente pactuadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **um ou mais fiscais do contrato**, designados pela **CONTRATANTE**, conforme o artigo 117 da **Lei nº 14.133/2021**. A Administração poderá contratar terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes.

8.2. A **CONTRATANTE** nomeia como **Gestor do Contrato**, o(a) **Sr(a). JANAINA CRISTINA CAIMI**, responsável pelo cumprimento das condições estipuladas, bem como pelo monitoramento da execução do contrato. Suas atribuições incluem:

- Aplicar ou propor a aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente em caso de irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**;
- Receber informações e relatórios do fiscal do contrato sobre a execução do objeto contratado;
- Manter registros e controles adequados sobre todas as ocorrências relacionadas ao contrato;
- Propor medidas para otimizar a execução do contrato.

O acompanhamento da execução será realizado pelos Fiscais do Contrato, nomeados pela **CONTRATANTE**, sendo:

- Fiscal Titular: LUANA PAULA EGER DIAS**
- Fiscal Substituto: MAIARA QUEVEDO DOS SANTOS**

Os fiscais deverão relatar ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução adequada dos serviços contratados.

8.3. A fiscalização acompanhará a execução contratual, registrando ocorrências e adotando as providências necessárias para garantir o cumprimento do contrato. Dentre suas funções, está a verificação de eventuais circunstâncias que possam motivar a extinção contratual, conforme **artigo 137 da Lei nº 14.133/2021**.

8.4. Caso seja necessária a substituição do fiscal ou gestor inicialmente designado, a **CONTRATANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

emitirá um **termo de apostilamento** para esse fim, devidamente publicado no Diário Oficial do Município e anexado ao processo original do contrato. A **CONTRATADA** será informada por meio dos canais oficiais adotados pela Administração.

8.5. O contrato deverá ser executado **fielmente pelas partes**, conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da **Lei nº 14.133/2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências do seu descumprimento, total ou parcial.

Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão do contrato por parte da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, conforme o **artigo 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021**.

8.6. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.7. O fiscal do contrato anotará **todas as ocorrências relacionadas à execução**, determinando as providências necessárias para correção de eventuais falhas. Caso a decisão ultrapasse sua competência, a situação será informada aos superiores para adoção das medidas cabíveis.

8.8. A **CONTRATADA** será responsável por:

a) Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, qualquer bem ou serviço que apresentar **vícios, defeitos ou irregularidades** resultantes da execução contratual (**art. 119 da Lei nº 14.133/2021**);

b) Responder por **danos causados à Administração ou a terceiros**, independentemente da fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** (**art. 120 da Lei nº 14.133/2021**);

c) Assumir integralmente **encargos trabalhistas, fiscais e comerciais** decorrentes do contrato, sem transferir à Administração qualquer responsabilidade sobre o pagamento desses encargos (**art. 121 da Lei nº 14.133/2021**).

8.9. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ser realizadas **por escrito**, podendo ser admitidas comunicações eletrônicas quando justificadas.

8.10. Antes da realização de qualquer pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a regularidade da **CONTRATADA** junto ao **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)** e demais bases oficiais de consulta.

CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

9.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitido, mantenham os mais altos padrões de **ética, transparência e integridade** durante todo o processo de contratação e execução do objeto contratual. Para os fins desta cláusula, consideram-se as seguintes práticas ilícitas:

a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;

b) **Prática fraudulenta:** falsificação, omissão ou manipulação de informações com o propósito de influenciar a licitação ou a execução do contrato;

c) **Prática colusiva:** acordo entre dois ou mais licitantes para manipular preços ou condições contratuais de forma artificial, reduzindo a competitividade do certame;

d) **Prática coercitiva:** causar ou ameaçar causar dano físico, moral ou patrimonial a indivíduos ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação ou afetar a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou impedir investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

9.2. Em caso de financiamento, total ou parcial, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** estará sujeita às sanções previstas por essas entidades, podendo ser declarada **inelegível para futuras contratações** caso fique comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

9.3. Caso o contrato venha a ser financiado, parcial ou integralmente, por um organismo financeiro, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou seus representantes devidamente formalizados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às penalidades previstas na legislação vigente, incluindo: **advertência, multas, suspensão temporária, rescisão contratual e outras sanções legais**, conforme **Lei nº 14.133/2021**.

10.2. As penalidades aplicáveis incluem:

I- **Advertência escrita:** aplicada em casos de descumprimento leve, sem dolo ou prejuízo significativo para a Administração.

II- **Advertência com prazo para correção:** aplicada quando houver omissões ou falhas médias ou graves que possam ser corrigidas, devendo a **CONTRATADA** sanar as irregularidades em até **60 (sessenta) dias**.

III- Multas:

a) **Multa diária moratória:** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato por atraso no cumprimento das obrigações ou não atendimento da advertência dentro do prazo estabelecido.

b) **Multa por inexecução parcial ou atraso injustificado:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato, aplicada até o limite máximo de **30 (trinta) dias de multa**.

c) **Multa punitiva por descumprimento médio:** 1% (um por cento) do valor mensal ou total do contrato.

d) **Multa punitiva por descumprimento grave:** 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do contrato.

e) **Multa punitiva por rescisão contratual motivada pela inexecução injustificada do contrato:** 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do contrato.

f) **Multa punitiva por improbidade administrativa cometida em conjunto com agente público:** 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do contrato.

IV- **Suspensão temporária da prestação de serviços ou fornecimento de bens:** aplicada em casos que causem danos financeiros ou patrimoniais à Administração ou violem normas regulatórias.

V- **Rescisão contratual:** aplicada em casos graves ou por interesse público, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste contrato.

10.3. As penalidades serão aplicadas observando-se os princípios do **contraditório e da ampla defesa**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021**.

10.4. Caso seja aplicada multa, a **CONTRATANTE** poderá reter os valores correspondentes dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite das penalidades aplicadas.

10.5. Se não houver créditos suficientes para cobrir as penalidades, a **CONTRATADA** será notificada para efetuar o pagamento do valor devido **em até 5 (cinco) dias úteis**.

10.6. Caso a **CONTRATADA** não realize o pagamento dentro do prazo estipulado, a cobrança será



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

feita por meio judicial.

10.7. A aplicação das penalidades seguirá o seguinte procedimento:

- a) **Manifestação do fiscal do contrato**, com documentação comprobatória das infrações;
- b) **Análise e manifestação do gestor do contrato** sobre as irregularidades constatadas;
- c) **Notificação da CONTRATADA** para apresentação de defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis**;
- d) **Parecer da Procuradoria-Geral do Município** sobre o caso;
- e) **Decisão final do Prefeito Municipal** sobre a penalidade a ser aplicada;
- f) **Notificação da CONTRATADA** sobre o resultado do processo e imposição das penalidades, quando cabível.

10.8. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente da defesa prévia da **CONTRATADA**, em situações urgentes, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1. O contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das cláusulas contratuais, execução irregular, inexecução total ou parcial sem justa causa ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- b) Rescisão por acordo entre as partes, desde que não cause prejuízo à **CONTRATANTE** e haja conveniência administrativa;
- c) Ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos **artigos 138 e 155 da Lei nº 14.133/2021**, que a **CONTRATADA** declara expressamente conhecer.

11.2. Caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter créditos até o limite dos prejuízos apurados.

11.3. Caso não haja créditos suficientes para cobrir os prejuízos, a **CONTRATADA** será notificada para realizar o pagamento em até **5 (cinco) dias úteis**. Se não for efetuado o pagamento, a **CONTRATANTE** poderá cobrar judicialmente o valor devido.

11.4. A **CONTRATANTE** poderá rescindir unilateralmente o contrato em caso de **cisão, fusão ou incorporação** da **CONTRATADA** que comprometa a execução do objeto contratado.

11.5. A rescisão poderá ocorrer nos seguintes casos, entre outros:

- a) Não fornecimento dos bens ou serviços contratados;
- b) Inexecução do objeto do contrato sem justa causa e/ou sem prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- c) Descumprimento de determinações do fiscal ou gestor do contrato.

11.6. O procedimento para rescisão seguirá a seguinte ordem:

- a) Manifestação do fiscal do contrato, com documentação comprobatória;
- b) Manifestação do gestor do contrato ou da unidade requisitante;
- c) Notificação da **CONTRATADA**, concedendo prazo de **15 (quinze) dias úteis** para defesa;
- d) Parecer da **Procuradoria-Geral do Município**;
- e) Decisão final da **CONTRATANTE**;
- f) Notificação da **CONTRATADA** sobre o resultado do processo.

11.7. Nos casos previstos no **artigo 139 da Lei nº 14.133/2021**, as sanções poderão ser aplicadas **imediatamente**, independentemente de defesa prévia, quando a urgência assim exigir, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

12.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

12.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

13.1. As condições estabelecidas no **Edital de inexigibilidade de Licitação nº 031/2026** e na **proposta apresentada pela CONTRATADA** fazem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

13.2. Quaisquer modificações necessárias durante a vigência do contrato serão formalizadas por **termos aditivos**, conforme obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com base na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

14.2. Subsidiariamente, serão observadas as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)** e os princípios gerais dos contratos administrativos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

15.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

16.1. As partes firmam o presente contrato, **obrigando-se por si e seus sucessores** ao fiel cumprimento das condições aqui ajustadas.

16.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, **renunciando as partes a qualquer outro foro**, por mais privilegiado que seja.

16.3. A **CONTRATADA** deverá manter **um representante com plenos poderes** para receber **notificações, citação inicial e demais comunicações legais**, independentemente de eventual mudança de seu domicílio.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

AO

Município de **São João**

Departamento de Compras e Licitações

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº031

OBJETO: contratação de empresa especializada para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60, do Município de São João/PR.

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ/CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Apresentamos nossa proposta de preços para os produtos/serviços descritos no objeto deste Edital e seus anexos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Valor Total Global da Proposta: R\$ _____, ____

Valor por extenso: _____

Declarações

Declaro que:

- Estou ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- Os preços apresentados incluem todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, tributários e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço/fornecimento do produto.
- A presente proposta tem prazo de validade de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua apresentação.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2026.

Responsável pela proposta:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO V - DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.)

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação,

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no **CNPJ nº [NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **declara para os devidos fins que:**

☐ (Marque esta opção se aplicável) - Nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, **se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa**, não havendo fatos supervenientes que a excluam dessa condição.

Além disso, a empresa declara que:

1. Conformidade Legal

1.1. Está ciente e em conformidade com os requisitos legais estabelecidos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, aplicáveis às contratações por **inexigibilidade e dispensa de licitação**.

1.2. Atende a todas as exigências de habilitação e qualificação para a presente contratação, conforme requerido pela legislação vigente.

1.3. Não possui impedimentos legais para participação em processos de contratação pública e compromete-se a comunicar qualquer alteração nesse status.

2. Regularidade Trabalhista e Social

2.1. Em conformidade com o **art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, a empresa não emprega menores de **18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem menores de **16 anos em qualquer atividade**, salvo na condição de **aprendiz, a partir dos 14 anos** (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

2.2. Está em **conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária**, assegurando o cumprimento dos direitos dos trabalhadores e a regularidade do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.

3. Autenticidade e Compromissos

3.1. Garante a **autenticidade de todos os documentos apresentados** e se coloca à disposição para eventuais averiguações necessárias.

3.2. Compromete-se a manter **todas as condições de habilitação e qualificação** exigidas durante **todo o período de vigência do contrato**.

3.3. Declara que **não foi declarada inidônea** por nenhum órgão público em qualquer esfera de governo.

4. Condições Financeiras e Tributárias

4.1. Compromete-se a repassar **eventuais reduções de preços** resultantes de alterações nas alíquotas de impostos incidentes sobre o objeto contratado.

4.2. Declara-se em **plena regularidade fiscal e tributária**, atendendo às exigências para contratação com a administração pública.

5. Responsabilidade sobre o Objeto Contratado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

5.1. Declara que tem **pleno conhecimento das exigências do processo de contratação** e que o produto/serviço ofertado está **integralmente compatível com as especificações requeridas**.

5.2. Compromete-se a **não entregar produtos ou serviços diferentes do especificado** e a corrigir eventuais não conformidades dentro do prazo estipulado.

6. Relações com a Administração Pública

6.1. Em atendimento ao **Acórdão nº 2745/2010 – TCE/PR**, declara que **seus sócios, dirigentes, cotistas e representantes legais**:

- **Não são servidores do Município de São João/PR.**
- **Não possuem vínculo familiar direto ou indireto** com servidores que ocupem cargos de confiança, participem da comissão de licitação ou atuem como agente de contratação.

6.2. Não possui **servidores públicos ativos, empregados de empresas públicas ou sociedades de economia mista** em seu quadro societário.

7. Proteção de Dados e Comunicação

7.1. Declara que **cumpre integralmente a legislação vigente**, incluindo a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, e assegura que seus parceiros e fornecedores **também estão adequados ou em processo de adequação** à referida norma.

7.2. O responsável legal pela empresa para fins de assinatura da **Ata de Registro de Preços/Contrato** é:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

8. Informações para Contato

8.1. Para **comunicações futuras relacionadas a este processo**, inclusive em caso de contratação, a empresa aceita que a **Ata de Registro de Preços/Contrato** seja enviada para o seguinte e-mail:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

8.2. Em caso de **alteração do e-mail ou telefone fornecido**, a empresa **se compromete a protocolar formalmente o pedido de alteração** junto ao Sistema de Protocolo do Município.

9. Responsável pela Execução

9.1. Nomeia e constitui **[NOME DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO]**, inscrito no **CPF nº [NÚMERO]**, como responsável pelo **acompanhamento da execução do contrato** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.

[CIDADE], ____ de _____ de 2026

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AO

Município de **São João**

Departamento de Compras e Licitações

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº031

OBJETO: contratação de empresa especializada para disponibilização e execução do roteiro turístico Rota Raízes, em Chopinzinho/PR, destinado a 120 participantes do Programa Viaja Mais 60, do Município de São João/PR.

DECLARAÇÃO

A empresa **[Nome/Razão Social]**, inscrita no CNPJ nº _____, por meio de seu representante legal, **[Nome do Representante Legal]**, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA, sob as penas da lei**, que:

1. **Tem pleno conhecimento e aceita integralmente as regras e condições gerais da contratação**, conforme estabelecido no presente procedimento e em seus anexos.
2. **Assume total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões na elaboração de sua documentação e proposta**, não cabendo qualquer reclamação posterior.
3. **Declara não haver qualquer fato impeditivo para sua habilitação**, estando apta a participar do certame.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração para os devidos fins.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal:

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 29F3-29DE-1812-AD95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CAROLINE DATSCH SGANZERLA (CPF 072.XXX.XXX-51) em 21/10/2026 16:26:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoao.1doc.com.br/verificacao/29F3-29DE-1812-AD95>