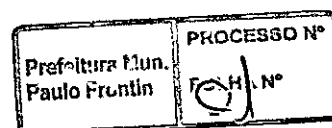




Órgão: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR			
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.			
Responsável pela Demanda: <b>ROGÉRIO VIAL</b>		Cargo: SECRETÁRIO DE GOVERNO.	
E-mail: <input type="text"/>		Telefone: (42)3543-1210	
<b>1. Objeto: Aquisição de Passagens Aéreas Brasília DF – 23/05/2024 á 25/05/2024..</b>			
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação</b>			
Passagens para Prefeito e Secretários que irão a Brasília dia 23.05.2024 á 25.05.2024- Mobilização sobre a Reforma Tributária CNM, Câmara dos Deputados com a bancada Paranaense.			
<b>3. Descrições e quantidades:</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CAT/MAT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
01	338381	PASSAGENS ÁEREA	05 IDA E VOLTA





**4. Observações gerais:** Os serviços devem atender as especificações exigidas acima.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: 30 dias após a conclusão do processo.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Deve ser entregue para a Secretaria Municipal De Governo.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Secretaria Municipal De Governo.

Servidor: ROGÉRIO VIAL

4.4. Prazo para pagamento: 10º dia útil do mês subsequente.

Paulo Frontin/PR 11 de Janeiro de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

**OBSERVAÇÕES:**

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.

Rogério Vial

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação N° 1/2024  
Processo Administrativo N° 1/2024  
(Lei 14.133/2021)

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pacote de viagem (passagem aérea e hospedagem) para a 25ª edição da Marcha dos Prefeitos – “XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios”, de 20 a 23 de maio de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNID.	QTD.
1	PACOTE DE VIAGEM, INCLUSO: PASSAGEM AÉREA PARA 5 PESSOAS + HOSPEDAGEM	3719	U	1

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução à Empreitada por Preço Global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, não sendo prorrogável.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Marcha dos Prefeitos reúne, anualmente, prefeitos, secretários, vereadores e demais agentes municipais com a meta de discutir alternativas para os municípios do cenário brasileiro.

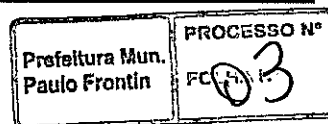
2.2. Diante da 25ª edição da Marcha dos Prefeitos em Brasília, o presidente da Confederação Nacional dos Municípios (CNM), Paulo Ziukoski, convoca todos os gestores para a XXV edição da Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios, que será realizada entre os dias 20 e 23 de maio, no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), em Brasília.

2.3. Portanto, há a necessidade da contratação de pacote de viagem que inclua passagem aérea e hospedagem para garantir a participação do Prefeito Municipal e membros da sua equipe.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços envolvem o deslocamento e hospedagem do Prefeito Municipal e sua equipe para evento na cidade de Brasília/DF.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## a) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Passagens aéreas, programação:

Saída Curitiba: 20/05/2024 07:00 > Chegada São Paulo: 20/05/2024 08:05  
Saída São Paulo: 20/05/2024 10:10 > Chegada Brasília: 20/05/2024 12:00

Saída Brasília: 23/05/2024 08:40 > Chegada Curitiba: 23/05/2024 10:45

### Hospedagem:

St Paul Plaza

- Apartamento Standard duplo twin para dois adultos;
  - Apartamento Standard triplo 3 camas de solteiro para 3 adultos.
- Check-in: 20/05/2024.

Check-out: 23/05/2024.

3.2. O evento ocorrerá entre os dias 20 a 23 de maio de 2024, no Centro Internacional de Convenções do Brasil (CICB), em Brasília.

3.3. Cabe destacar que no momento da realização do processo de dispensa de licitação para contratação do pacote, o cronograma do evento ainda não foi divulgado. A contratação se dá de forma antecipada a fim de garantir economicidade para a Administração, já que os valores referentes a pacotes contratados com antecedência são menores.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. O Município pretende contratar serviços de passagem aérea e hospedagem para o Prefeito e Secretários do Município de Paulo Frontin.

4.2. Por isso, pretende-se contratar empresa especializada para prestar serviços para o Município;

4.3. O serviço será prestado dentro de 4 (quatro) dias, entre 20 a 23 de maio de 2024, abrangendo viagem e hospedagem..

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, em decorrência que o contrato não ultrapassará o valor de R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do art. 48, da Lei 14.133/2021, ressaltando, que não se enquadram em nenhuma das vedações previstas nos incisos I a VI, e Parágrafo Único, do referido artigo.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA 04
----------------------------------	-------------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- 6.1.1. O serviço deverá ser executado por profissional que possua notória especialização na prestação de serviços de deslocamento aéreo e hospedagem.
- 6.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 6.3. Os serviços serão executados para a Secretaria Municipal de Governo de Paulo Frontin.
- 6.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Existirá a Autorização de Fornecimento, emitida pela autoridade, devendo iniciar suas atividades, no prazo máximo de 2 (dois) dias.
- 7.1.2. Da autorização de fornecimento constará a obrigação de que os serviços contratados serão executados para a Secretaria Municipal de Governo, informando o período de execução dos serviços.
- 7.1.3. Todos os materiais e equipamentos serão disponibilizados pelo Contratante, inclusive insumos.
- 7.1.4. Deveram ser encaminhados relatórios trimestrais dos serviços prestados, de modo a viabilizar o controle dos serviços;

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

- 8.1. O(a) Fiscal de contrato: **Rogério Vial** deverá solicitar a identificação do prestador do serviço, através da apresentação da carteira de identificação profissional.
- 8.2. A Ordem de início de trabalhos e fiscalização será feita por comunicação escrita, ou por e-mail disponibilizado pela contratada, com disponibilização de passagem aérea e reserva de vaga em hotel.
- 8.3. Os serviços deveram ser executados, com os mais elevados níveis de qualidade e eficiência, sendo que todos os serviços serão executados para a Secretaria Municipal de Governo e serão fiscalizados por **Rogério Vial**.

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 9.1.1. Os serviços serão executados por agência de viagens, envolve o pacote completo, incluindo passagens aéreas e Hotel. A data da viagem será de 27/03/2023 á 30/03/2023.

## 10. UNIFORMES

10.1. Não há necessidade de utilização de uniformes, sendo que os EPI's e EPC's serão fornecidos, se necessário, pelo contratado.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun Paulo Frontin	PROCESSO Nº FIL 05
---------------------------------	-----------------------



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

- envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fornecer todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.10. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº
----------------------------------	-------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, Parágrafo Único do artigo 48 da Lei nº 14.133/2021

12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.8. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.9. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

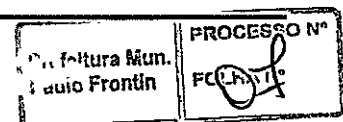
13.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.11. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

12.14. Manter preposto para representá-la na execução do contrato;

12.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.16. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.16.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.16.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.16.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

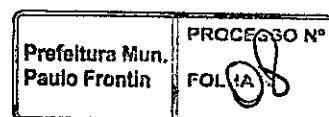
12.20. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.21. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art:30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.21.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 5º do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175







# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

12.23. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.24. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.25. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.26. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.27. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.29. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.30. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.31. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.32. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.33. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

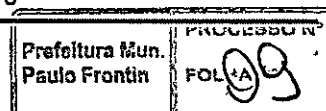
## **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal 20 de 24 de abril de 2021.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

15.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

15.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

15.8. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.20.1 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.15. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.16. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.17. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei 14.133, de 2021.

15.18. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.19. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA 11°
----------------------------------	--------------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133, de 2021.

15.20. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos artigos 155 á 163 da Lei 14.133, de 2021.

15.21. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.21.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

15.21.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.21.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

15.22. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.23. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.24. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.24.1. Conferencia do registro de entrada e saída do Posto de Trabalho;

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 ( cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 137 da Lei 14.133, de 2021.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. 14.6. Nos termos do inciso IV, do art. 139, Lei 14.133, de 2021, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

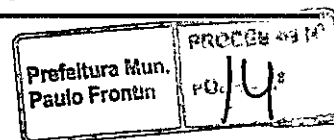
17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao sistema para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

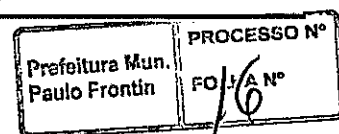
20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175







# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

20.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

20.2.5. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

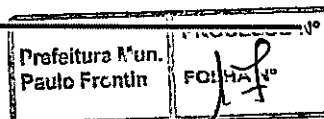
20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor contrato

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

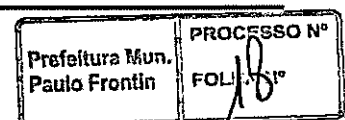
CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

2	0,4% ao dia sobre o valor contrato
3	0,8% ao dia sobre o do contrato
4	1,6% ao dia sobre o contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	05
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço;	05
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

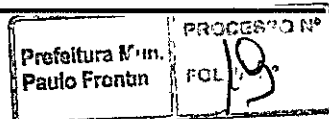
20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133, 2021, as empresas ou profissionais que:

- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

## 21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133/ de 2021, e foram estimados:
- 21.3. Valor Global: R\$ 7.323,15 (sete mil trezentos e vinte e três reais e quinze centavos).
- 21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

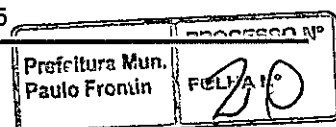
22.1. R\$ 7.323,15 (sete mil trezentos e vinte e três reais e quinze centavos).

## 23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na rubrica abaixo especificada:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2078	1000	3.3.90.39/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## **TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin/PR, 11 de janeiro de 2024.

**ROGÉRIO VIAL**  
Secretário de Governo

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOU/1A/1º
----------------------------------	--------------------------

**ORÇAMENTO 2789628**

**PASSAGEIROS**

**Quarto 1**

Tipo	Nome	Nascimento	CPF	Sexo	Idade
ADT				N	
ADT				N	

**Quarto 2**

Tipo	Nome	Nascimento	CPF	Sexo	Idade
ADT				N	
ADT				N	
ADT				N	

**AÉREOS**

Pax: 5

Arrival/Chegada: 20/05/2024 07:00  
Departure/Saída: 23/05/2024 10:45

<b>COI</b>	Voo: 1103 Bagagem: 0	<b>CWB-Curitiba</b> Saída: 20/05/2024 07:00	▶	<b>CGH-São Paulo</b> Chegada: 20/05/2024 08:05	Classe: O Duração: 01:05:00	Qtd. Paradas: 0 Equip: 738
<b>COI</b>	Voo: 1206 Bagagem: 0	<b>CGH-São Paulo</b> Saída: 20/05/2024 10:10	▶	<b>BSB-Brasília</b> Chegada: 20/05/2024 12:00	Classe: O Duração: 01:50:00	Qtd. Paradas: 0 Equip: 738
<b>COI</b>	Voo: 1756 Bagagem: 0	<b>BSB-Brasília</b> Saída: 23/05/2024 08:40	▶	<b>CWB-Curitiba</b> Chegada: 23/05/2024 10:45	Classe: O Duração: 02:05:00	Qtd. Paradas: 0 Equip: 738

Adicionado em qua, 10/jan/2024

**HOSPEDAGEM (Opção 1)**

**St Paul Plaza**

Check-in: 20/05/2024  
Check-out: 23/05/2024  
Status: PENDENTE

Qtd.	Apartamento	Regime	Pessoas	Localizador
1	Standard duplo twin (7)	BedBreakfast	2 Adulto(s) + 0 Criança(s)	
1	Standard triplo 3 camas de solteiro (7)	BedBreakfast	3 Adulto(s) + 0 Criança(s)	

Adicionado em qua, 10/jan/2024

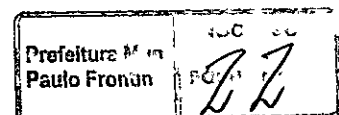
**Política de Cancelamento**

**TOTAIS POR OPÇÃO**

Opção	Hotel	Entrada	Saída	Aéreo	Serviço	Seguro	P. Offline	Carros	Total
1	St Paul Plaza	20/05/2024	23/05/2024	Inclui	Não Inclui	Não Inclui	Não Inclui	Não Inclui	<b>BRL 7,323,15</b>

**Condições Gerais:**

- Consulte seu Agente de Viagens para verificar as opções de pagamento através de parcelamento no boleto bancário ou cartão de crédito;
- Os valores são sujeitos a disponibilidade de lugares em classes de reservas específicas das empresas envolvidas;
- O valor final deste orçamento é para o número de pessoas selecionadas, incluindo taxas e sujeito a restrições, condições tarifárias e alterações de valores sem prévio aviso;
- As reservas efetuadas e listadas neste orçamento não são garantias de tarifas e estão sujeitas a alteração de valor no momento da compra ou emissão;
- O financiamento através de boleto bancário é sujeito aprovação;
- Valores em dólares deverão ser convertidos em Reais conforme câmbio do dia da compra.



# Orçamento 1

## Nº 805501

Quarta, 10 de Janeiro 2024

Agente: Adenil

E-mail:

adenilv@bwtoperadora.com.br

Contato: (41) 3888-3499



### Resumo da viagem

Hospedagem ✈ Aéreo

Tarifa	R\$ 8.554,74
Taxas	R\$ 818,85
<b>Total com taxa</b>	<b>R\$ 9.373,59</b>

### Comprador

Paulo Frontin

### Hospedagem

#### St Paul Plaza

SHS, Quadra 2, Bloco H - Brasília, Região Centro-Oeste, Brasil

6133193543

#### Apartamento 1

2 Adultos

Standard duplo twin

Café da manhã



3 noites

Check-in: 20/05/2024

Check-out: 23/05/2024

Status: ORÇAMENTO

#### Apartamento 2

3 Adultos

Standard triplo 3 camas de solteiro

Café da manhã



3 noites

Check-in: 20/05/2024

Check-out: 23/05/2024

Status: ORÇAMENTO

### Aéreo

Ida

Cia	N. VOO	DATA	ORIGEM	DESTINO	HR SAÍDA	HR CHEGADA	Bagagem
GOL - Gol	1103	20/05/2024	Curitiba (CWB)	São Paulo (CGH)	07:00	08:05	COM
GOL - Gol	1206	20/05/2024	São Paulo (CGH)	Brasília (BSB)	10:10	12:00	COM

Volta



Cia	N. VOO.	DATA	ORIGEM	DESTINO	HR SAÍDA	HR CHEGADA	Bagagem
GOL - Gol	1249	23/05/2024	Brasília (BSB)	São Paulo (CGH)	12:50	14:40	COM
GOL - Gol	1116	23/05/2024	São Paulo (CGH)	Curitiba (CWB)	17:00	18:05	COM

### Informações gerais

#### Formas de Pagamento (Roteiros nacionais ou internacionais)

- Em até 10x iguais nos cartões de crédito;
- Em até 10x com entrada 25% + taxas e saldo em até 09x iguais no boleto bancário;
- Desconto para pagamento à vista: 3% (três por cento).

#### Importante:

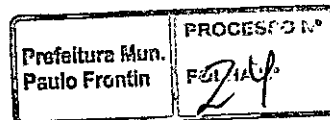
- Nada reservado, apenas cotado. Valores sujeitos à disponibilidade e alterações sem aviso prévio;
- Parcelamento sujeito à aprovação de crédito. Consulte as condições;
- Os valores divulgados não incluem taxas de embarque e IRRF;

O valor das vendas internacionais será calculado em REAIS (R\$), ao valor do câmbio turismo venda da operadora, no dia da compra;

- Para a emissão do pacote é necessário o envio do nome completo, CPF e data de nascimento de todos os passageiros.

#### Observações:

- A tarifa do bilhete aéreo é promocional e após a sua emissão não há direito de reembolso em caso de cancelamento;
- Alterações somente no período anterior a 30 dias do embarque, estando sujeitas a multas e eventuais diferenças de tarifa;
- Troca ou correção de nome(s) não são permitidas. Este processo requer o cancelamento e confecção de nova(s) reserva(s) com as respectivas atualizações tarifárias.





## Resumo da viagem

Hospedagem Aéreo

 Total: R\$ 9.499,48  
 Taxas inclusas: R\$ 426,70

## Comprador

Prefeitura de Paulo Frontin

## Hotel: St. Paul Plaza Hotel

SHS, Quadra 2, Bloco H - Brasília, Região Centro- Oeste, Brasil

Quarto 1

2 Adulto(s)

 20/05/2024 Até 23/05/2024  
 3 Noites

Quarto Individual Standard

Hospedagem e café da manhã

## Aéreo

✈️ Ida		5 Adulto(s)	1 -  Peso Não Informado	Seg 20/05/2024 11:25	
Curitiba (CWB)	20/05/2024 11:25	→	São Paulo (CGH)	20/05/2024 12:30	GGI - Gol N°: 1117 ECONÔMICA
São Paulo (CGH)	20/05/2024 16:05	→	Brasília (BSB)	20/05/2024 17:55	GGI - Gol N°: 1454 ECONÔMICA
✈️ Volta		5 Adulto(s)	1 -  Peso Não Informado	Qui 23/05/2024 14:05	
Brasília (BSB)	23/05/2024 14:05	→	São Paulo (CGH)	23/05/2024 15:55	GGI - Gol N°: 1451 ECONÔMICA
São Paulo (CGH)	23/05/2024 17:00	→	Curitiba (CWB)	23/05/2024 18:05	GGI - Gol N°: 1116 ECONÔMICA

## Informações gerais

## Formas de pagamento:

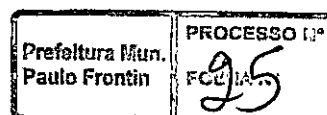
Entrada + 9 vezes com Cartão de Crédito ou Boleto (sujeito a aprovação de crédito)  
 Taxas de embarque nacionais e internacionais devem ser pagas na primeira parcela (cartão ou boleto). 3% de desconto a vista. (desconto não incide sobre taxas)  
 Caso sua reserva seja INCOPIX, única forma de pagamento será PIX.  
 Consulte nossos vendedores para outras formas de pagamento!

## VENDAS INTERNACIONAIS ESTÃO SUJEITAS AO CAMBIO DA DATA DO PAGAMENTO DA RESERVA

Hotéis internacionais podem cobrar taxas adicionais (RESORT FEE) Após realizar a reserva, verifique as condições e taxas a serem pagas localmente.

## IMPORTANTE

Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo abaixo estipulado sua reserva será automaticamente cancelada. Válido para reservas da parte terrestre e reservas que contenham AZUL. Todas as demais Cias Aéreas, sem exceção, a tarifa do aéreo é garantida somente até as 18:00 hs do mesmo dia que foi







Arcelí Fudal Passag

hoje às 09:12



SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - ME  
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL  
CNPJ: 11.352.039/0001-94  
NIRE Nº 41206639191 EM 24/11/2009

Fl. 01/02

1. DULCE TEREZINHA ANDRIONI CHARAVARA, brasileira, natural de Renascença - PR, 52 anos, casada, pelo regime de comunhão universal de bens, nascida em 08/02/1962 empresária, inscrita no CPF sob nº: 803.962.839-34, portadora da carteira de identidade nº 23R/5.785.659/11-SC, residente e domiciliada a Rua Severino Massignann, 15 - Bairro São Magno - União da Vitória, CEP 84.600-000;
2. ARCELI MARIA FUDAL, brasileira, natural de Cruz Machado - PR, 31 anos, solteira, nascida em 11/06/1983, empresária, inscrito na CPF sob nº: 042.597.739-09, portadora da carteira de identidade nº 8.616.137-0/11-PR, residente e domiciliado a Rua Tenente José Baninski, 166 - Bairro São Cristóvão em União da Vitória - PR, cep 84.600-000; sócias da empresa que gira nesta praça sob o nome empresarial de SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - ME, sito a Rua Costa Carvalho, 793 - Centro - União da Vitória - PR, CEP 84.600-000, registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná sob NIRE 41206639191 EM 24/11/2009, Primeira Alteração Contratual registrada sob o nº 20118524216 em 11/01/2012, RESOLVEM, por este instrumento de segunda alteração contratual, modificar o seu contrato social, na forma das cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Ingressa na sociedade a Sra. IVANIR TEREZINHA FUDAL, brasileira, natural de Cruz Machado - PR, 30 anos, nascida em 17/08/1984, divorciada, empresária, inscrita no CPF sob o nº 048.390.149-08, portadora da carteira de identidade sob o nº 8.616.086-2/11/PR, residente e domiciliado a Rua Tenente José Baninski, 166 - Bairro São Cristóvão em União da Vitória - PR, cep 84.600-000;

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A sócia ingressante declara conhecer a situação econômica financeira da sociedade, ficando sub-rogado em todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento;

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Neste ato retira-se da sociedade a sócia DULCE TEREZINHA ANDRIONI CHARAVARA, que possui integralmente subscritas e integralizadas R\$ 15.000,00 (quinze mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, perfazendo o total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), o qual vende e transfere neste ato o total de suas quotas, totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), pelo valor nominal aos sócios remanescentes, sendo 14.700 (quatorze mil e setecentas) quotas a ARCELI MARIA FUDAL, e 300 (trezentas) quotas a sócia IVANIR TEREZINHA FUDAL, pelo que dá a sociedade e aos sócios, plena, rasa e geral irrevogável e intransferível quitação das quotas ora transferidas, assim como declara haver recebido todos os direitos perante a sociedade, nada mais tendo a dela reclamar, seja à que título for

Em decorrência da presente alteração contratual, o capital social, que permanece inalterado no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), dividido em 30.000 (trinta mil) quotas de R\$ 1,00 (real) cada uma, já integralizadas em moeda corrente nacional, fica assim distribuído entre os sócios:

	SÓCIOS	%	Nº em quotas	Capital Social
1 - Sócio	ARCELI MARIA FUDAL	99	29.700	R\$ 29.700,00
2 - Sócio	IVANIR TEREZINHA FUDAL	1	300	R\$ 300,00
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>30.000</b>	<b>R\$ 30.000,00</b>

*Arcele Fudal*





Arcelí Fudal Passag

hoje às 09:12



SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA - ME  
SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL  
CNPJ: 11.352.039/0001-94  
NIRE Nº 41206639191 EM 24/11/2009

Fl. 02/02

**CLÁUSULA QUARTA** - A administração da sociedade passará a partir da presente alteração contratual a sócia ARCELI MARIA FUDAL, que administrará a sociedade em conjunto ou isoladamente, respondendo pelos atos societários a o sua representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial, ficando dispensado da prestação de caução, podendo substabelecer com reserva de iguais poderes, exceto poderes "ad judica", vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos cotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis da sociedade, sem autorização dos demais sócios;

Parágrafo único: fica prevista a possibilidade de administrador não sócio, conforme art. 1061 da Lei nº. 10.406/2002, que ficará investido no cargo mediante termo de posse no livro de atas da administração, que deverá ser assinado nos trinta dias seguintes à sua designação, ficando submetido as mesmas condições a cima estabelecidas;

**CLÁUSULA QUINTA** - As demais cláusulas e condições estabelecidas nos atos constitutivos e demais alterações, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas;

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias.

União da Vitória-PR, 05 de junho de 2015

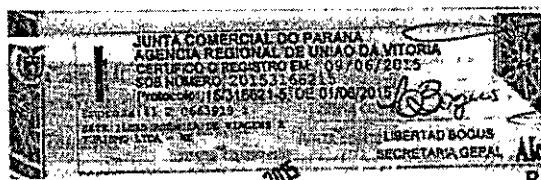
*Dulce Terezinha Androni Charavara*  
Dulce Terezinha Androni Charavara  
C.I. 238/5.795.659/II/SC

*Arcelí Maria Fudal*  
Arcelí Maria Fudal  
C.I. 8.616.137-0-II/PR

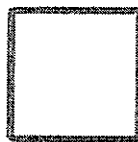
*Ivanir Terezinha Fudal*  
Ivanir Terezinha Fudal  
C.I. 8.616.086-2-II/PR

Testemunhas:  
*Valdemar Pires do Prado*  
Valdemar Pires do Prado  
C.I. 2.735.818-II/SC

*Maria Margarete Holovaty*  
Maria Margarete Holovaty  
C.I. 1.799.619-II/SC



*Alcides Faria Pacheco*  
Alcides Faria Pacheco  
R.G. 1.245.438-4/PR





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.352.039/0001-94 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 24/11/2009	
NOME EMPRESARIAL SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 79.11-2-00 - Agências de viagens			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não Informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R DESEMBARGADOR COSTA CARVALHO	NÚMERO 793	COMPLEMENTO *****	
CEP 84.600-215	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO UNIAO DA VITORIA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO SETEILHASMSN@HOTMAIL.COM		TELEFONE (42) 3522-4957	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/11/2009	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 11/01/2024 às 08:53:34 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA.**  
**CNPJ: 11.352.039/0001-94**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

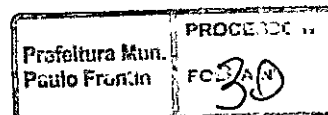
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 09:01:39 do dia 11/01/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 09/07/2024.

Código de controle da certidão: **508C.AF14.4878.31F5**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

**Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 032625504-96

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **11.352.039/0001-94**

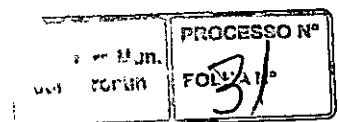
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 10/05/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)





### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social \_\_\_\_\_

SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA. CNPJ: 11352039000194

Aviso \_\_\_\_\_

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à \_\_\_\_\_

Finalidade \_\_\_\_\_

Prefeitura de Paulo Frontin

Dispensa de passagens aéreas

Mensagem \_\_\_\_\_

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle \_\_\_\_\_

CWEO8MQF4WXYM5Y1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.  
<http://uniaodavitoria.pr.gov.br/>

União da Vitória (PR), 11 de Janeiro de 2024





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 11.352.039/0001-94

Certidão n°: 2556966/2024

Expedição: 11/01/2024, às 09:03:20

Validade: 09/07/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA. (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **11.352.039/0001-94**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Dúvidas e sugestões: [cnadt@tst.jus.br](mailto:cnadt@tst.jus.br)

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° 33
----------------------------------	-------------------

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF**

**Inscrição:** 11.352.039/0001-94

**Razão**

SETE ILHAS AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO

**Social:**

**Endereço:**

RUA COSTA CARVALHO 793 / CENTRO / UNIAO DA VITORIA / PR / 84600-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

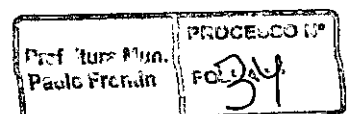
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 31/12/2023 a 29/01/2024

**Certificação Número:** 2023123102033193960294

Informação obtida em 11/01/2024 08:46:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





Arcelí Fudal Passag

hoje às 09:13

**DECLARAÇÃO**

Sete Ilhas Agência de Viagens e Turismo LTDA. inscrito no CNPJ nº 11.352.039/0001-94, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) Arcéli Maria Fudal, portador(a) da Carteira de Identidade nº 8.616.137-0 PR e do CPF nº 042.597.739-09, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

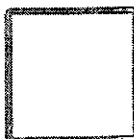
**2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

**3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:**

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que





Arcelí Fudal Passag

hoje às 09:13



Indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

#### 4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

#### 5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

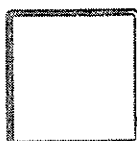
#### 6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991.

Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

União da Vitória, 11 de janeiro de 2024

  
Arcelí Maria Fudal





**PARECER CONTÁBIL – PREFEITURA**

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
- NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
- Despesas Extra Orçamentárias.

**DADOS DO PROCESSO:**

**Objeto** Contratação de pacote de viagem (passagem aérea e hospedagem) para a 25ª edição da Marcha dos Prefeitos – “XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios”, de 20 a 23 de maio de 2024.

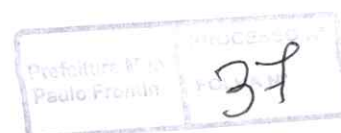
**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

<b>Órgão</b>	02 – Poder Executivo	
<b>Unidade</b>	01 – Secretaria de Governo	
<b>Projeto/Atividade</b>	2078 Manutenção do Gabinete do Secretário	
<b>Elemento</b>	3.3.90.39. – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Saldo Orçamentário R\$ 500.000,00

Paulo Frontin, 11 de janeiro de 2024.

  
**CARLA RENTA PECH**  
Secretária de Tributação e Finanças

  
**IRCÉLIO CARLOTTO**  
Controlador Interno





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1/2024 (Lei 14.133 de 01 de abril de 2021)

### JUSTIFICATIVA

#### 1. DA ELABORAÇÃO DA DEMANDA:

1.1. Deu-se início ao processo por meio do Documento de Formalização da Demanda e Termo de Referência, visando à contratação, por dispensa de licitação, para Contratação de pacote de viagem (passagem aérea e hospedagem) para a 25ª edição da Marcha dos Prefeitos – “XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios”, de 20 a 23 de maio de 2024, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PACOTE DE VIAGEM, INCLUSO: PASSAGEM AÉREA PARA 5 PESSOAS + HOSPEDAGEM (CATSERV 3719)	U	1	R\$ 7.323,15	R\$ 7.323,15

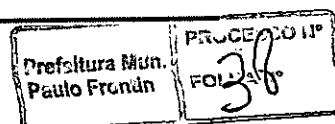
#### 2. DA PESQUISA DE PREÇO:

2.1. Com vistas a subsidiar a contratação do presente objeto, realizou-se pesquisa de preços, conforme art. 23, da Lei 14.133, de 2021. A elaboração do mapa comparativo de preços culminou com os preços estimados apontados na tabela a seguir:

ORDEM	LOTE/GRUPO	EMPRESA	VALOR TOTAL
1º	01	SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA 11.352.039/0001-94	R\$ 7.323,15
2º	01	BWT OPERADORA 11.049.750/0001-74	R\$ 9.373,59
3º	01	INCOMUM VIAGENS 02.558.529/0001-50	R\$ 9.499,48

2.2. Justifica o fato de a pesquisa ter se realizado junto aos fornecedores existentes, no cadastro do Município, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021, porque buscou obter a melhor oferta junto aos fornecedores, dos objetos a serem entregues, constante no Termo de Referência.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## **3. FUNDAMENTO LEGAL:**

3.1. A presente dispensa de licitação, se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, abaixo transcrito:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;

## **4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO:**

4.1. A ausência de licitação, decorre em hipóteses que a licitação formal seria impossível ou frustraria a realização adequada das funções estatais.

4.2. No caso do Art. 75, inciso II, da Lei 14.133, de 2021, faculta a realização de um procedimento licitatório quando custo econômico da licitação for superior ao benefício que se pretende extrair.

4.3. A aquisição do objeto desta Dispensa de Licitação de pequeno valor, não representa fracionamento de compras que deveriam ser licitadas.

## **5. RAZÃO DA ESCOLHA:**

5.1. A contratação recaiu à **SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO** inscrita no CNPJ/MF nº 11.352.039/0001-94, que conforme demonstrado na pesquisa de preço feita inteiramente pela Secretaria requisitante, registrada sob o nº 1/2023, foi a empresa que menor preço ofertou e por cumprir com os requisitos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, sendo, portanto, a melhor classificada.

## **6. DO PREÇO E SUA JUSTIFICATIVA:**

6.1. Para fixar o valor foi realizada pela Secretaria requisitante, pesquisa de mercado junto às empresas do ramo pertinente a fim de estimar o custo do objeto a ser contratado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para a análise das propostas.

6.2. Os preços coletados foram pesquisados em conformidade com o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

6.3. O valor a ser contratado é o menor dentre as empresas pesquisadas, sendo que a melhor classificada propõe-se a fornecer o objeto pelo valor global de R\$ 7.323,15 (sete mil trezentos e vinte e três reais e quinze centavos) estando incluído no preço, todas as despesas com impostos, taxas, tributos, frete e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

## **7. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS PARA SATISFAÇÃO DA NECESSIDADE:**

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista foram atendidas.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

PROCESO Nº	FOI 40
Paulo Frontin	



# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

7.2. Os critérios de qualificação econômico-financeiro e técnica foram dispensados.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:


8.1. As despesas para atender a esta Dispensa de Licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin, na classificação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2078	1000	3.3.90.39/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

## 9. DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO:

9.1. A Comissão Contratação, instituída pelo Decreto nº 262/2023, composta pelos Membros e o Secretário, abaixo identificados, decidem, por unanimidade, proceder a realização da dispensa de licitação, conforme fundamentos acima identificados, e submeter a autorização pelo Prefeito Municipal se assim entender conveniente ao interesse público.

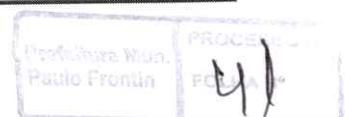
Paulo Frontin/PR, 11 de janeiro de 2024.

  
ALEXANDRA WIESE  
Presidente

  
ALÉCIO MAROLI  
Secretário

  
LAURI MIGUEL HENKES JUNIOR  
Membro

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175







# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

## CONTRATO Nº 2/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2024

CONTRATO PARA A AQUISIÇÃO DE PASSAGEM AÉREA E HOSPEDAGEM PARA A MARCHA DOS PREFEITOS EM BRASÍLIA/DF, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN E A EMPRESA SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JAMIL PECH**, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Desembargador Costa Carvalho, 793, Centro, União da Vitória/PR, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.352.039/0001-94, neste ato representado **ARCÉLI MARIA FUDAL**, portador da cédula de identidade nº 8.616.137-0/II-PR e inscrito no CPF sob nº 042.597.739-09, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições da **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1/2024**, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

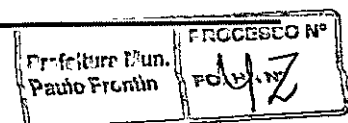
1.1 - O presente contrato tem por objeto a Contratação de pacote de viagem (passagem aérea e hospedagem) para a 25ª edição da Marcha dos Prefeitos – “XXV Marcha a Brasília em Defesa dos Municípios”, de 20 a 23 de maio de 2024.

1.2 - Este Termo de Contrato vincula-se ao processo de dispensa, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 - Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PACOTE DE VIAGEM, INCLUSO: PASSAGEM AÉREA PARA 5 PESSOAS +	U	1	R\$ 7.323,15	R\$ 7.323,15

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

	HOSPEDAGEM (CATSERV 3719)				
--	------------------------------	--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de XX/XX/2024 e encerramento em XX/XX/2024, não sendo possível a prorrogação.

## CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 - Pelos materiais, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global deste contrato de R\$ 7.323,15 (sete mil trezentos e vinte e três reais e quinze centavos).

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente entregues.

## CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, conforme dotação abaixo:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2078	1000	3.3.90.39/2024	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

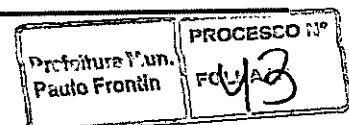
4.2 - No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência ANEXO ao Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - www.paulofrontin.pr.gov.br

6.1 - As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 - Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 - O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a IX, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao contrato e as consequências do art. 139, da Lei 14.133, de 2021;

11.1.2. Pelo contratado, nas hipóteses previstas nos incisos I à V, §2º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, ressalvada a hipótese prevista no §3º, do art. 137, da Lei 14.133, de 2021, tendo direito ao contido no §2º, do art. 138, e ainda o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados.

11.2. Os casos de extinção contratual poderá ser feito, na forma prevista nos incisos do art. 138, exigindo em ambas às hipóteses ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº 444
-----------------------	--------------------



# **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 - É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2 - Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 - O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Vara da Fazenda Pública da Comarca de Mallet / Paraná.

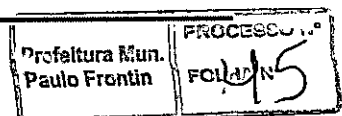
E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 2 (duas) vias iguais, e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Paulo Frontin/PR, XX de janeiro de 2024.

JAMIL PECH  
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - PR  
Contratante

SETE ILHAS AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175





# MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 - [www.paulofrontin.pr.gov.br](http://www.paulofrontin.pr.gov.br)

Arcéli Maria Fudal  
Contratada

## TESTEMUNHAS:

1ª- \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_

Nome legível e assinatura

2ª- \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_

Nome legível e assinatura

Rua Rui Barbosa, 204, Centro – CEP: 84.635-000 – Paulo Frontin/PR  
Fone: 0800 700 1210 ou (42) 3132-5175

