



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Estado do Paraná

DEPARTAMENTO DE MATERIAIS E COMPRAS

Protocolo Nº 8811/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2022

Processo Administrativo Nº 214/2022

OBJETO: Formalização para a participação do Município de Jaguariáiva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

INEXIGIBILIDADE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
PROTOCOLO GERAL



PROCESSO/ANO: 8811 - 2022

DADOS CADASTRAIS:

Página 1 de 1

REQUERENTE: SEC. MUN. DE TURISMO E MEIO AMBIENTE
ENDEREÇO: RODOVIA PR 151 Nº S/N, JAGUARIAIVA
TELEFONE: (43) 3535-9359 CELULAR:
EMAIL: smtma2021@gmail.com
CPF/CNPJ . . / -

DADOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO: ABERTURA DE LICITAÇÃO
ENTRADA: PROTOCOLO GERAL
USUÁRIO: AMANDA LOPES YAROS
ENTRADA: JAGUARIAIVA, 19/07/2022 14:07:28
SÚMULA: OFICIO Nº267/2022 - SOLICITA ABERTURA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DO ESTANDE DO MUNICIPIO DE JAGUARIAIVA NO 4º SALÃO DE TURISMO DOS CAMPOS GERAIS

DESTINO: SECR. MUN. DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Amanda

Responsável pelo Processo



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / setmajaguariaiva@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE



Ofício 267/2022

Jaguariaíva, 19 de julho de 2022.

Ilma. Sra.

BRUNA SILVA MIRANDA

Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

NESTA

Assunto: Solicita abertura de processo para locação do estande do município de Jaguariaíva no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais.

Prezada Senhora,

No mesmo momento que cordialmente cumprimento Vossa Senhoria, venho por meio deste, **solicitar abertura de processo para locação do estande do município de Jaguariaíva no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, estande este no valor de R\$ 4.950,00.** Para tanto, anexo carta da proposta comercial, declaração de exclusividade e demais certidões negativas da empresa organizadora.

Certos de sua atenção ao acima exposto reitero votos de elevada estima e distinta consideração.

Respeitosamente,

Sandra M. Negrini Brisola
Secretária Municipal de
Turismo e Meio Ambiente
Decreto nº 025 de 12/01/2021

Sandra Maria Negrini Brisola

Secretária Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Decreto nº 025/2021 de 12/01/2021





Ponta Grossa, 15 de julho de 2022.

A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

O 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais vai reunir em um só espaço os principais atrativos e prestadores de serviços turísticos da região, gerando oportunidade de negócios e fortalecendo o turismo dos Campos Gerais. Realizado pelo Ponta Grossa Campos Gerais Convention & Visitors Bureau em parceria com a Adetur Campos Gerais e o Sebrae Paraná, o evento está em sua quarta edição e já se configurou como o terceiro maior do setor em âmbito estadual.

A programação contará com comercialização dos destinos e produtos em exposição, apresentações artísticas e culturais, degustação e aulas show com releitura de pratos regionais, cases de sucesso da região, entre outros, destacando a diversidade turística regional.

Assim sendo, vimos por meio deste confirmar a locação do **estande número 18** (vide layout anexo) para utilização da **Prefeitura Municipal de Jaguariaíva** nos dias 26 e 27 de agosto de 2022 no Centro de Convenções do Shopping Palladium Ponta Grossa, conforme especificações abaixo:

Área 3x5 - 15 m²

- Forração Carpet Verde aplicada no piso
- 01 BackDrop Construído com Painel em Lona Plotada com Imagem
- 01 Balcão com Imagem Adesivada
- 01 Mesa de Reunião Redonda com Tampo em Vidro
- 03 Cadeiras Rodízio Estofadas
- 01 Mesa Bistrô Redonda com Tampo em Vidro
- 03 Banquetas
- 02 Tomadas 220V - Capacidade 300w

Medidas Artes

Adesivo Balcão - 74x89 (alt) cm

Lona Backdrop - 189x229 (alt) cm

Preço:



Estande padrão 15m²: R\$ 6.000,00

ITEM OPCIONAL (Não será permitido utilizar TV que não seja a fornecida pela organização do evento):

Led TV 43" para Estandes - Com suporte – R\$450,00

Observação: O expositor poderá alterar o projeto do estande com a inclusão e modificação de itens, desde que o projeto de alteração seja aprovado pela coordenação do evento. Os valores referentes às alterações deverão ser negociados pelo expositor, diretamente com a montadora responsável pelos estandes.

Com o objetivo de valorizar, reconhecer e facilitar a participação no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais de municípios que costumeiramente investem na melhoria da qualidade do turismo da região, bem como, apoiam e participam de projetos das instituições realizadoras do evento, estamos oferecendo uma vantajosa política de desconto na locação do espaço do referido evento, conforme tabela abaixo:

ITEM	VALOR DO DESCONTO
Município integrante do Mapa do Turismo Brasileiro (2022)	R\$500,00
Município associado à Adetur Campos Gerais (2022)	R\$1.000,00
DESCONTO MÁXIMO	R\$1.500,00

Desta forma, **o preço de locação do estande de 15 m² para a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva fica em R\$4.950,00 com a locação Led TV 43" para Estandes - Com suporte inclusa.**

O pagamento pode ser realizado via depósito bancário ou transferência eletrônica, ambos identificados, ou PIX no BANCO COOPERATIVO DO BRASIL - SICOOB, cooperativa 4368, conta corrente 20.173-1, chave PIX 07.298.694/0001-34, em nome da Associação Ponta Grossa de Turismo e Eventos ou por boleto bancário emitido pela Associação Ponta Grossa de Turismo e Eventos.



Sem mais para o momento, ficamos a disposição em caso de dúvidas.
Com nossos cordiais cumprimentos,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Thaís Michelin dos Mártires Pius".

Thaís Michelin dos Mártires Pius
Presidente 2020/2022



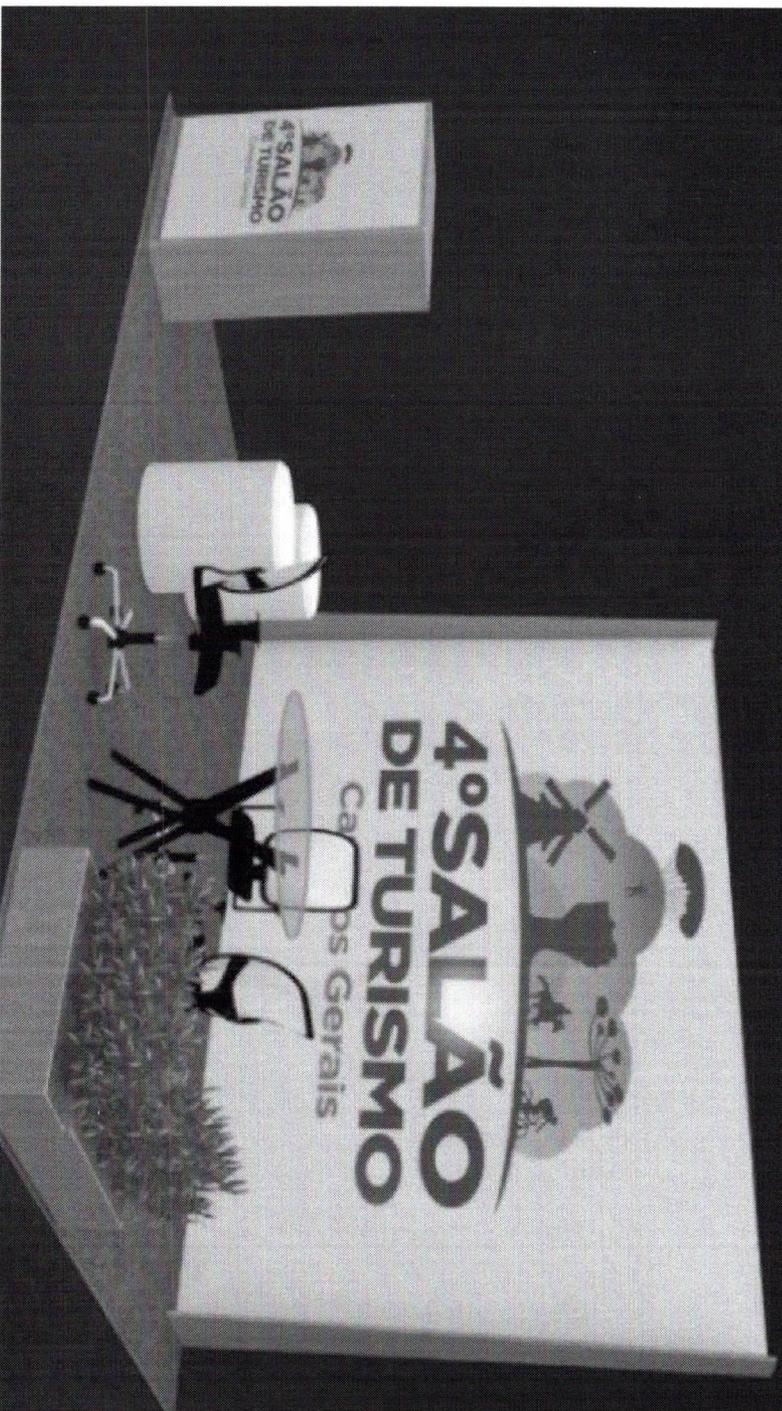
Modelo 4x3

Memorial Descritivo

- Área 4x3 - 12m²
- Forração Carpet Verde aplicada no piso
- 01 BackDrop Construído com Painel em Lona Plotada com Imagem
- 01 Balcão com Imagem Adesivada
- 01 Mesa de Reunião Redonda com Tampo em Vidro
- 03 Cadeiras Rodízio Estofadas
- 02 Puffs
- 01 Floreira em L
- 02 Tomadas 220V - Capacidade 300w

Medidas Artes

- Adesivo Balcão - 74x89 (alt) cm
- Lona Backdrop - 374x229 (alt) cm





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.298.694/0001-34 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 28/03/2005
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) PONTA GROSSA CONVENTION & VISITORS BUREAU	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
--

LOGRADOURO R CORONEL DULCIDIO	NÚMERO 975	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	-----------------------------

CEP 84.010-280	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PONTA GROSSA	UF PR
--------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO info@pontagrossacvb.com.br	TELEFONE (42) 2207-200
--	----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/03/2005
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **04/07/2022** às **15:31:41** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE, SEDE E DURAÇÃO

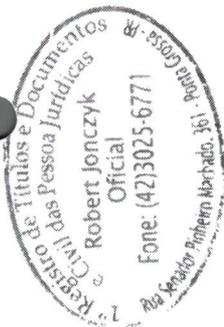
Art. 1º - A ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO & EVENTOS, constituída por escritura pública, registrada no Ofício de Títulos e Documentos da Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, é uma pessoa jurídica de direito privado com fins lícitos e não econômicos, de natureza cultural, com sede à Rua Cel. Dulcídio 975, em Ponta Grossa - Paraná, sendo indeterminado seu prazo de duração e reger-se-á pelas disposições do Artigo 53 e seguintes do Código Civil Brasileiro e pela legislação aplicável às Associações e por este Estatuto. Parágrafo Primeiro - Esta Associação poderá atuar em todo o território nacional bem como no exterior. Parágrafo Segundo - A Associação não terá qualquer atividade político-partidária vinculada ao seu nome ou atividade. Parágrafo Terceiro - A Associação adotará para efeitos publicitários e promocionais o nome de fantasia: "PONTA GROSSA CONVENTION & VISITORS BUREAU".

Art. 2º - A Associação tem por finalidade a captação e geração de eventos, congressos, atividades culturais e turísticas na cidade de Ponta Grossa e cidades da região, podendo atuar também em todo o território nacional ou internacional, em especial, visando a atração e aumento do fluxo de turistas e o desenvolvimento do turismo no Estado do Paraná e Região dos Campos Gerais.

Art. 3º - Para o cumprimento de suas finalidades, a Associação poderá: I - Captar eventos e congressos de alcance regional, nacional e internacional para o desenvolvimento de Ponta Grossa e a região dos Campos Gerais; II - Fomentar o desenvolvimento e incremento dos eventos sociais, culturais e turísticos existentes em Ponta Grossa e nas cidades da Região e que se encontram dentro dos objetivos da Associação; III - Manter intercâmbio técnico e cultural com entidades congêneres no âmbito regional, nacional e internacional, a elas se associando, inclusive a Federações e Confederações congêneres; IV - Promover treinamentos e cursos de aperfeiçoamento para aprimorar a mão-de-obra do setor de turismo e de eventos de Ponta Grossa e da Região dos Campos Gerais, mediante convênios com órgãos e estabelecimentos de ensino e outras entidades; V - Apoiar atividades, que por suas características específicas, contribuam fundamentalmente para a concretização dos objetivos da Associação; VI - Incrementar e desenvolver pesquisas para o desenvolvimento do turismo em Ponta Grossa e na Região dos Campos Gerais; VII - Firmar convênios e parcerias para viabilizar o alcance de seus objetivos sociais; VIII - Colaborar com o poder público e outras entidades na promoção do destino turístico e para o desenvolvimento do turismo em Ponta Grossa e na Região dos Campos Gerais; IX - Participar de feiras, eventos e congressos com objetivo de captar eventos e divulgar o destino turístico de Ponta Grossa e da Região dos Campos Gerais; X - Desenvolver campanhas promocionais com o intuito de divulgar a cidade de Ponta Grossa e a Região dos Campos Gerais; XI - Desenvolver ações para captar visitantes para a cidade de Ponta Grossa e a Região dos Campos Gerais; XII - Propor e acompanhar o debate e a sanção de normas legais das atividades do setor; Parágrafo Primeiro - A opinião emitida em nome da Associação não representará a expressão particular de qualquer de seus associados. Parágrafo Segundo - Os recursos, humanos, de patrimônio e rendas da Associação somente poderão ser utilizados na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos, sendo defeso o atendimento a interesses particulares ou político-partidários;

CAPÍTULO II - DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS E ORÇAMENTO

Art. 4º - O patrimônio Inicial da Associação é constituído de: I - Dotação inicial proveniente das doações dos instituidores. II - Doação de pessoas físicas, jurídicas de direito público ou privado, nacional ou do



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



estrangeiro. III - Bens e direitos que venham a ser adquiridos por ato jurídico próprio. IV - Auxílios e subvenções federais, estaduais e municipais. Parágrafo Primeiro - Os bens móveis e imóveis poderão ser alienados apenas após o referendo do Conselho Curador. Parágrafo Segundo - A ampliação do patrimônio poderá ocorrer a qualquer tempo.

Art. 5º - Constituem receitas da Associação a serem empregados na manutenção e realização de seus objetivos e finalidades: I - Subvenções ou convênios celebrados com entidades de direito público ou privado, nacional ou estrangeiro. II - As cotas de manutenção e demais contribuições periódicas eventuais ou perenes recebidas dos participantes da Associação ou de terceiros. III - Receitas e resultados advindos da operação de suas atividades e uso do patrimônio. IV - Receitas de aplicações financeiras e outras receitas de capital. V - Receita em seu favor, constituídos por terceiros e usufruto, de pessoas físicas ou jurídicas. VI - Produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades. VII - As doações, contribuições, legados e auxílios não especificamente incorporáveis ao patrimônio; VIII - As receitas oriundas de edição e obras técnicas, cartilhas, periódicos e outros elementos escritos ou áudio-visuais. IX - A remuneração por serviços eventualmente prestados. X - Auxílios e subvenções recebidos de entidades ou diretamente da União, Estados, Municípios ou Autarquias. XI - Taxas e contribuições ligadas a ocupação turística e à atividade da Associação tais como "room tax e event tax". Parágrafo Único: As receitas procedentes de quaisquer fontes serão depositadas em conta corrente especialmente destinada a este fim, em estabelecimento bancário preferencialmente da rede oficial, em nome da Associação, que através de seus representantes e na forma deste estatuto, será movimentada;

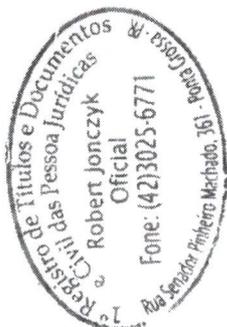
Art. 6º - O patrimônio, as receitas, e eventual superávit da Associação somente poderão ser utilizados na realização dos objetivos preconizados neste Estatuto e no regimento interno, quando aprovado, sendo vedada qualquer outra utilização.

Art. 7º - A alienação de Bens e Direitos e aceitação de doações com encargos, só serão realizados após apreciação e prévia autorização do Conselho Curador. Parágrafo Único: As obrigações assumidas pela Associação não se transferem aos seus participantes e somente o patrimônio daquela, responde por tais obrigações;

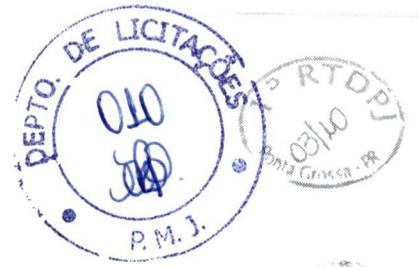
Art. 8º - O orçamento da Associação obedecerá os seguintes critérios de utilização: I - Receita ordinária, formada pelas contribuições dos instituidores e mantenedores; II - Receita extraordinária, formada por todas as outras formas de contribuições; III - A despesa ordinária está limitada a 80% da receita ordinária; IV - A despesa extraordinária está limitada a 20% da receita ordinária e utilizada apenas em investimentos para a associação;

CAPÍTULO III - DOS COMPONENTES

Art. 9º - A Associação terá as seguintes categorias de componentes: I - Instituidores, II - Mantenedores, III - Beneméritos, Parágrafo Primeiro - São instituidores as pessoas jurídicas que assinam este estatuto e promovem a dotação inicial de bens da Associação, sendo estes isentos de contribuições mensais obrigatórias. Parágrafo Segundo - São mantenedores, as pessoas físicas ou jurídicas, estas de direito público ou privado, que já sejam instituidoras da associação ou que a ela venham a se agregar, mediante a prévia aprovação da Diretoria. Parágrafo Terceiro - São beneméritos aquelas pessoas físicas que, a critério da Diretoria e do Conselho Curador da Associação, forem reconhecidas por prestarem serviços relevantes à entidade, à arte, à educação, à cultura, à ciência, à tecnologia e à nação e são isentos de contribuição e sem direito a voto e a cargos eletivos.



A 63
[Handwritten signature]



DA ADMISSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 10º - Para a admissão de sócios, será observado o seguinte processo: I - os candidatos à admissão na categoria de sócios mantenedores, serão propostos por dois (02) associados e o pedido de ingresso submetido à deliberação da Diretoria. II - a indicação de sócio benemérito, será proposta por consenso da Diretoria e o título conferido pelo Conselho Curador. Parágrafo Único - Em caso de não aceitação do associado por parte da Diretoria, caberá recurso do interessado ou de seus proponentes, ao Conselho Curador, de cuja decisão não caberá recurso.

DOS DIREITOS DOS SÓCIOS

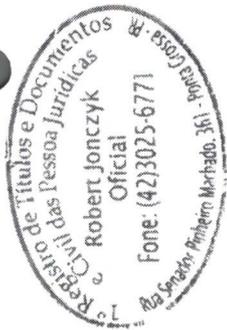
Art. 11 - Respeitadas as disposições estatutárias, aos sócios em geral é assegurado: I - freqüentar as dependências da sede social; II - gozar de todas as regalias estatutárias; III - utilizar-se nas condições estipuladas pelo regimento interno ou normas baixadas pela Diretoria registradas em ata, de todos os serviços mantidos pela entidade; IV - encaminhar à entidade sugestões, consultas, propostas, memoriais, proposições e teses de trabalhos em defesa de seus direitos ou de interesse próprio da classe, compatíveis com os objetivos e finalidades sociais para serem apreciados pela Diretoria e aprovados, encaminhados aos órgãos ou entidades competentes, quando necessário, podendo participar das reuniões da Diretoria, previamente anunciados para expor temas, idéias ou sugestões; V - assistir e participar das Assembléias Gerais para as quais for convocado, podendo tomar parte nos debates, votar e ser votado, exceção aos sócios beneméritos; VII - recorrer à Assembléia Geral Extraordinária em última instância, de atos de deliberação da Diretoria e do Conselho Curador, que violem direitos assegurados neste Estatuto; VIII - solicitar por escrito, sua exclusão do quadro social, após quitar mensalidades e débitos outros. IX - Convocar a realização de Assembléia Geral na forma do estatuto, havendo adesão de no mínimo um quinto dos associados.

DOS DEVERES DOS SÓCIOS

Art. 12 - São deveres dos associados instituidores e mantenedores: I - exercer cargos ou comissões para os quais tenham sido nomeados ou eleitos; II - respeitar este Estatuto, o Regimento Interno, as deliberações da Assembléia Geral do Conselho Curador e da Diretoria e as decisões arbitrais que solicitarem. III - concorrer para a realização dos fins sociais; IV - comparecer às Assembléias Gerais; V - satisfazer as obrigações sociais e pagar pontualmente suas contribuições; VI - zelar pelo patrimônio moral e material da Associação; VII - indenizar todo e qualquer prejuízo material causado à Entidade; VIII - comunicar por escrito e em tempo hábil, à Diretoria, a impossibilidade de exercer função, comissão ou delegação para a qual haja sido designado; IX - acatar as decisões da Associação em caráter de juízo arbitral, na solução de conflitos institucionais a que estejam os participantes submetidos. Parágrafo Único: As obrigações relacionadas nos incisos acima, não serão aplicáveis, quando houver exceção a alguma categoria específica associado.

DAS PENALIDADES

Art. 13 - Serão suspensos do quadro social por ato do Conselho Curador, por sessenta (60) dias, com obrigatoriedade de pagamento das mensalidades sob pena de exclusão, os sócios que: I - desrespeitarem ou agirem por palavras ou atos de forma ofensiva, membros da Diretoria, do Conselho, componentes de comissões, funcionários, outros sócios ou qualquer pessoa que esteja no recinto da sede social ou no desempenho de funções ou delegações previstas neste Estatuto ou a serviço da entidade; II - não cumprirem as decisões da Diretoria, do Conselho, da Assembléia Geral ou aquelas tomadas por delegação e de conformidade com o Estatuto. Parágrafo Único - O associado suspenso, fica inclusive impedido de participar de eventos e promoções realizados pela Associação.



Handwritten signature and initials at the bottom of the page.



Art. 14 - Serão eliminados por ato do Conselho Curador, os sócios que: I - tenham procedimento contrário aos princípios e fins sociais ou às disposições estatutárias; II - promovam o descrédito da Associação; Parágrafo Primeiro - Aos associados suspensos caberá ainda, recurso voluntário sem efeito suspensivo, ao Conselho Curador, justificando sua falta dentro de quinze (15) dias, contados da data da comunicação da penalidade. Parágrafo Segundo - Aos associados eliminados caberá ainda, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da comunicação da decisão, recurso voluntário igualmente sem efeito suspensivo, à Assembléia Geral, para nova deliberação.

Art. 15 - Serão demitidos por ato da Diretoria, os sócios que faltarem ao pagamento das mensalidades ou de outros débitos para com a entidade por mais de três (03) meses consecutivos, após notificação ao faltoso pela Diretoria, para que efetue o pagamento de débito no prazo de quinze (15) dias.

Art. 16 - Os sócios demitidos por falta de pagamento das contribuições obrigatórias, poderão reverter ao quadro social mediante o pagamento do débito atrasado e ter proposta de admissão novamente aprovada.

CAPÍTULO IV - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 17 - Para realizar suas finalidades e atingir seus objetivos a Associação terá a seguinte organização básica: I. Assembléia Geral. II. Conselho Curador. III. Diretoria Executiva. Parágrafo Primeiro - Todos os membros que ocuparem quaisquer cargos dentro da organização básica listada no presente artigo, não perceberão qualquer tipo de remuneração. Parágrafo Segundo - É vedada a participação simultânea em dois ou mais órgãos da administração da Associação, por mais de um representante da mesma pessoa jurídica. Parágrafo Terceiro - Somente poderão integrar o Conselho Curador, bem como a Diretoria Executiva, os participantes que estiverem em dia com as obrigações assumidas com a Associação.

DA ASSEMBLÉIA GERAL

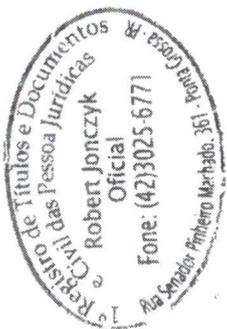
Art. 18 - A Assembléia Geral é o órgão máximo de deliberação da Associação, cabendo a ela privativamente os seguintes atos: I - eleger os Administradores; II - destituir os administradores; III - aprovar as contas; IV - alterar o estatuto. Parágrafo Único - Para as deliberações dos incisos II e IV é necessário o voto concorde de dois terços dos presentes à assembléia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

DO CONSELHO CURADOR

Art. 19 - O Conselho Curador é o órgão permanente de fiscalização e última instância de deliberação no casos excluídos da apreciação pela Assembléia Geral, sendo permanente e constituído por 5 (cinco) membros, a saber:

- Um representante da Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Ponta Grossa (ACIPG);
- Um representante do Sindicato de Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares dos Campos Gerais (SHRBS);
- Um representante do Sindicato do Comércio Varejista de Combustíveis Derivados de Petróleo e Lojas de Conveniência do Estado do Paraná, SINDICOMBUSTÍVEIS;
- Um representante do Sebrae/PR;
- Um representante da Associação dos Municípios dos Campos Gerais, AMCG.

Parágrafo Primeiro - Os membros do Conselho Curador escolherão entre si o seu Presidente e Secretário a cada reunião, sendo obrigatoriamente lançado em ata os seus nomes, um vez que permanecerão com tais cargos até que em nova reunião sejam substituídos, por consenso ou votação



Handwritten mark resembling a star or asterisk.

Handwritten signature or initials.



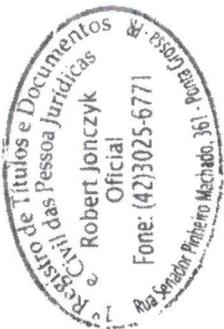
secreta. Parágrafo Segundo – Na ausência do Presidente, por qualquer motivo que seja, o Secretário assume as funções do Presidente e outro membro assume as funções do Secretário, interinamente. Parágrafo Terceiro - O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, por um terço dos seus integrantes ou pelo Presidente da Diretoria Executiva. Parágrafo Quinto – As reuniões do Conselho serão realizadas em primeira convocação, obrigatoriamente, com a presença de, no mínimo, dois terços de seus integrantes, e as matérias serão deliberadas pela maioria simples dos votos presentes, lavrada a respectiva ata no livro de Reunião do Conselho Curador. Parágrafo Sexto – Não havendo comparecimento em número de dois terços, após uma hora, será feita uma segunda convocação, realizando-se a reunião com qualquer número de presentes, de acordo com as assinaturas constantes no Livro de Presenças.

Art. 20 - Compete ao Conselho Curador: I - Decidir em conjunto com a Diretoria Executiva sobre alteração de endereço, sede, instalação, filiação da Associação e outras entidades e alienação do patrimônio. II - Autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações ou compromissos para a Associação, que exorbitem as atribuições da administração ordinária da Diretoria. III – Coordenar os processos eleitorais quando de sua realização. IV - Zelar e velar pela união, integridade e vitalidade da Associação em toda e qualquer hipótese. V - Dar posse e destituir dos cargos os membros da Diretoria Executiva, por maioria absoluta de votos. VI - Aprovar o Regimento Interno. VII - Deliberar sobre o orçamento anual e fiscalizar sua execução. VIII - Aprovar a prestação de contas e relatório anual. IX - Em caso de vacância em qualquer órgão da Associação, escolher entre os mantenedores substitutos para preenchimento dos cargos vagos; X - Decidir sobre a concessão dos títulos de beneméritos da Associação; XI - Zelar pelo fiel cumprimento dos preceitos estatutários. Parágrafo Único - No exercício de suas atribuições, os integrantes do Conselho Curador terão acesso aos lançamentos contábeis, atas de reuniões e demais peças que forem necessárias ao bom cumprimento de suas atribuições.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 21 – A Diretoria Executiva da Associação é o órgão normativo, deliberativo e de administração, composto por 05 (cinco) membros, eleitos entre os associados com direito a voto, para um mandato de 2 (dois) anos. Parágrafo Primeiro: A Diretoria Executiva será composta dos seguintes cargos: I - Presidente. II – Vice-Presidente. III – Secretário. IV – Tesoureiro. V – Vice - Tesoureiro. Parágrafo Segundo: A mesma pessoa poderá responder pelo cargo de Presidente da Diretoria Executiva por no máximo 02 (dois) mandatos subseqüentes. Parágrafo Terceiro : O processo de eleição dos membros da Diretoria Executiva deverá concluir-se dentro de até 30 (trinta) dias, antes do final dos respectivos mandatos. Parágrafo Quarto: A Diretoria Executiva reunir-se-á com seus respectivos membros, por no mínimo uma vez a cada mês, podendo ficar estabelecida forma diversa no regimento interno.

Art. 22 – Compete a Diretoria Executiva: I - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regulamentos da Associação; II - Definir as diretrizes básicas e os planos de ação da Associação; III - Elaborar e fazer executar os planos de trabalho da Associação; IV - Apresentar para aprovação em reunião do Conselho Curador, até o dia 30 de março de cada ano, o Relatório de Atividades e a Prestação de Contas da Associação no exercício anterior e as alterações propostas no decurso da execução orçamentária; V - Sugerir o teor do regimento interno da Associação; VI - Decidir sobre o ingresso e desligamento comum dos Mantenedores; VII - Fixar as contribuições pecuniárias aos partícipes da Associação; VIII - Decidir sobre aplicação de penalidades com base no estatuto e regimento interno; IX - O Presidente da Diretoria Executiva terá voto de qualidade quando necessário.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



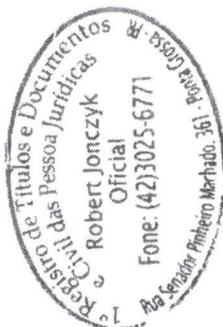
Art. 23 - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva da Associação: I - Representar a Associação perante a Administração Pública, em Juízo e junto a entidades e associações de natureza civil, de âmbitos municipal, estadual, federal e até internacional, podendo nestas últimas hipóteses, delegar poderes se necessário; II - Convocar as sessões do Conselho Curador. III - Assinar as correspondências, as atas das reuniões do Conselho Curador, e demais papéis que dependam da sua assinatura e rubricar os livros da Associação; IV - Subscrever juntamente com o Secretário todos os documentos, públicos ou privados que sejam necessários para o cumprimento das deliberações do Conselho Curador. V - Assinar em conjunto com o Tesoureiro, Vice Tesoureiro ou na falta destas outro Diretor indicado, cheques e outros documentos de pagamento ou crédito; VI - Contratar funcionários e fixar-lhes os vencimentos, bem como contratar serviços de terceiros, consoante a autorização da Diretoria Executiva; VII - Expedir portarias e constituir comissões técnicas especiais da Associação; VIII - Preparar em conjunto com o Tesoureiro e o Secretário, o relatório anual e a prestação de contas do exercício findo e orçamento do exercício seguinte; IX - Desenvolver as ações necessárias para dar cumprimento ao disposto no artigo 2º. Parágrafo Primeiro - No caso de renúncia, falecimento, interdição, impedimento, afastamento do Presidente da Diretoria Executiva ou qualquer outra razão que o impeça de assumir ou conduzir o cargo, em seu lugar assumirá o Vice-Presidente que convocará o Conselho Curador para declarar a vacância e empossar o novo Presidente que exercerá o mandato pelo prazo remanescente. Parágrafo Segundo - Convocar a qualquer tempo o Conselho Curador, assistindo e participando de suas deliberações, sem neste caso, direito a voto. Parágrafo Terceiro - Para consecução das tarefas de natureza técnica permanentes ou urgentes, o Presidente Executivo poderá contratar pessoas naturais ou jurídicas, observados os preceitos da legislação civil e respeitadas as limitações orçamentárias.

Art. 24 - Compete ao Vice-Presidente: I - Substituir o Presidente nos seus impedimentos temporários; II - Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente. Parágrafo Único: Todas as atribuições definidas nos incisos do artigo anterior caberão da mesma forma ao Vice-Presidente, quando em exercício.

Art. 25 - Compete ao Secretário: I - Coordenar, supervisionar e executar as atividades e serviços administrativos e operacionais da Associação, praticando os demais atos que lhe forem atribuídos pela Presidência da Diretoria Executiva e do Conselho Curador. II - Comparecer às reuniões do Conselho curador para prestar esclarecimentos. III - Elaborar relatório anual das atividades, prestação de contas, balanço geral e demonstrações financeiras, documentos a serem submetidos ao Conselho Curador. IV - Organizar e controlar os serviços de secretaria e arquivo da Associação. V - Controlar e manter sob sua supervisão os livros, documentos, registros e outros papéis da Associação. VI - Manter e coordenar a correspondência regular e o serviço de comunicação comum; VII - Manter-se informado sobre as atividades gerais da Associação.

Art. 26 - Compete a Tesoureiro e Vice Tesoureiro: I - Movimentar as contas bancárias da Associação, solidariamente com o Presidente. II - Controlar a movimentação financeira das contas a pagar e créditos a receber. III - Acompanhar a contabilidade da Associação. IV - Controlar a folha de pagamento de funcionários. V - Programar despesas e aprová-las previamente em reunião da Diretoria Executiva. VI - Desempenhar outras atribuições que lhes forem conferidas pelo Presidente. Parágrafo Único: Todas as atribuições definidas nos incisos caberão da mesma forma ao Vice-Tesoureiro quando no exercício da titularidade do cargo.

CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE ALTERAÇÃO DO ESTATUTO



4/83



Art. 27 – Este Estatuto poderá ser modificado apenas com a realização de Assembléia Geral. Parágrafo Primeiro: A eventual alteração do estatuto não poderá versar sobre modificação em sua finalidade, forma de alienação de bens que exclua a supervisão do Conselho Curador e a forma de extinção da Associação.

CAPÍTULO VI - DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 28 - A Associação primará pela publicidade de seus atos quando da realização de deliberações que necessitem da presença de sua grande maioria, especificamente nas Assembléias Gerais.

Art. 29 - A convocação dos integrantes dos órgão da administração da Associação, para reuniões ou sessões, deverá ser feita em até 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, pessoalmente, por fac-símile, carta com AR (aviso de recebimento), e-mail, ou qualquer outro meio que dele se possa comprovar a efetivação do comunicado e por ao menos uma publicação de edital em jornal de grande circulação na cidade sede da Associação, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, quando da realização de Assembléias. Parágrafo Único - Os editais deverão conter obrigatoriamente a data da realização do ato, horário, local e a ordem do dia.

CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 30 - As eleições para compor os cargos da Diretoria serão realizadas na forma expressa neste capítulo.

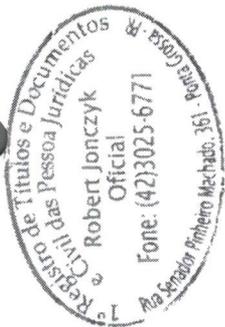
DOS CANDIDATOS

Art. 31 – Os associados poderão concorrer ao pleito desde que tenham sido registrados em chapas completas na Secretaria da Associação com antecedência mínima de dez (10) dias corridos contados da data marcada para a realização das eleições, inclusive. Parágrafo Primeiro - O requerimento para esse registro deverá ser subscrito por candidatos que estejam em pleno gozo de seus direitos sociais, fazendo acompanhar uma declaração assinada de que aceitam as condições do pleito e prova de quitação das obrigações financeiras, sob pena de indeferimento. Parágrafo Segundo - Vencido o prazo marcado neste artigo, no dia seguinte a Secretaria fixará edital contendo a composição das chapas registradas, na sede da Associação. Parágrafo Terceiro - Cada membro poderá assinar somente a um pedido de registro de chapa. Parágrafo Quarto - São inelegíveis e sem direito a voto, os associados admitidos há menos de 30 (trinta) dias da data do término do prazo de registro de chapas.

DA VOTAÇÃO

Art. 32 - O Conselho Curador designará dentre seus membros o Presidente e demais mesários da seção receptora de votos, que funcionará posteriormente, como mesa apuradora a ser instalada na sede da Associação.

Art. 33 - A eleição obedecerá ao seguinte processo: I - A convocação será feita com antecedência mínima de vinte (20) dias por Edital, publicado por duas vezes num dos jornais locais; II - A mesa eleitoral será constituída por um Presidente, dois mesários e um secretário, podendo junto a ela funcionar qualquer associado, como fiscal designado por chapa concorrente; III - A votação será procedida por escrutínio secreto, só se permitindo o ingresso de eleitor na cabine, depois de verificada: a) a condição de membro ou de representante credenciado do eleitor; b) a regularidade de sua situação perante a entidade; c) a assinatura no protocolo de entrega da cédula de votação. IV – O associado depositará as cédulas na urna, na presença dos mesários. Parágrafo Primeiro - Não é permitido o voto



4
7
[Handwritten signature]



por procuração e por correspondência; Parágrafo Segundo - Os membros da associação exercerão o direito de voto por intermédio de seus representantes legais (titulares, sócios, gerentes, administradores ou diretores), sendo permitido apenas um voto por empresa associada. Parágrafo Terceiro - Considera-se equiparado a representante legal, o procurador investido de poderes "Ad Negotia" ou de representação geral da empresa-membro, cujo instrumento deverá ser exibido no ato; Parágrafo Quarto - Só é considerado voto válido o que não tiver sofrido nenhuma alteração da composição da chapa ou inscrições que identifiquem o eleitor.

Art. 34 - Quando houver o registro de chapa única, concorrente às eleições, os votos poderão ser tomados por aclamação por proposta do Presidente da Mesa ou qualquer associado.

Art. 35 - Ao Presidente da mesa receptora de votos compete: a) presidir e dirigir os trabalhos eleitorais; b) resolver em primeira instância os casos omissos; c) assinar os documentos pertinentes; d) nomear suplentes no ato, constando seu nome na ata, caso haja a falta de algum componente da mesa, exercendo o suplente as idênticas funções do membro faltante;

Art. 36 - A cada um dos mesários compete: a) conferir documentos e situação legal dos eleitores; b) fiscalizar e zelar pelo local e o processo de votação.

Art. 37 - Ao Secretário da mesa receptora de votos compete: a) lavrar a ata de abertura e encerramento das eleições; b) colher a assinatura dos eleitores no livro ou relação de presença, bem como no protocolo de entrega de cédulas; c) cumprir as demais atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 38 - Os fiscais eleitorais poderão requerer a lavratura de qualquer protesto sobre o desenvolvimento dos trabalhos eleitorais que constará em ata.

Art. 39 - A mesa receptora de votos funcionará no dia das eleições, no horário fixado em edital, transformando-se ao termo deste horário, em mesa apuradora. Parágrafo Único - Esgotado o horário fixado, não mais serão recebidos votos.

DA APURAÇÃO

Art. 40 - Terminada a votação proceder-se-á, publicamente a contagem de votos que deverá coincidir com o número de assinaturas no protocolo de entrega de cédulas e será dado início à apuração após a qual lavrada ata a respeito do resultado.

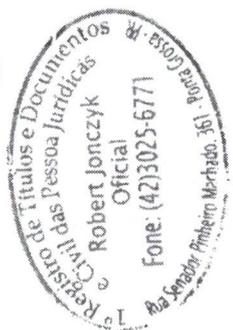
Art. 41 - Finda a apuração o Presidente da mesa apuradora procederá a leitura da ata e proclamará eleita a chapa mais votada ou em caso de empate, a encabeçada pelo membro mais antigo da Associação.

DOS RECURSOS

Art. 42 - Se qualquer membro da Associação julgar que houve irregularidade nas eleições, poderá dentro do prazo de três (03) dias, protestar contra a validade das mesmas em requerimento fundamentado junto ao Conselho Curador, o qual julgará o pedido através do voto da maioria absoluta de seus membros. Parágrafo Único - A decisão do Conselho Curador que se refere este artigo, deverá ser proferida dentro de (10) dez dias a contar da data das eleições, dela não cabendo recurso.

DA POSSE

Art. 43 - Os membros eleitos para os cargos da Diretoria Executiva, tomarão posse até quinze (15) dias após as eleições, caso não haja interposição de recurso contra o resultado das mesmas. Parágrafo Único



4-29
[Handwritten signature]



- Em caso contrário a posse dar-se-á em até três (03) dias após proferida a decisão do Conselho de Curador, se confirmatória do resultado das eleições.

Art. 44 - Votada a anulação das eleições por interposição de recurso, competirá ao Presidente do Conselho Curador, convocar novas eleições no prazo de cinco (05) dias por Edital, não sendo admitida a inscrição de novas chapas mas tão somente a sua recomposição, se necessário. Parágrafo Único - Apurada a fraude nas eleições, o Conselho Curador reabrirá o processo eleitoral, não aproveitando porém, o ilícito ao seu autor.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 - A gestão financeira da Associação será promovida por procedimento contábil regular e padrão, que permita a realização de balanços anuais bem como auditorias internas e externas se necessário, sendo os registros legais, subscritos por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sendo obrigatoriamente mantidos: a) Livros obrigatórios de registro contábil; b) Balancete mensal e anual; c) Relatório anual de patrimônio.

Art. 46 - Todo o processo contábil e financeiro está subordinado ao Conselho Curador.

Art. 47 - O regime de pessoal da Associação obedecerá o da CLT - Consolidação das Leis Trabalho.

Art. 48 - Somente mediante prévia anuência dos integrantes da Diretoria Executiva com referendo do Conselho Curador, os integrantes de órgãos da administração da Associação e ainda as empresas ou entidades das quais sejam eles diretores, gerentes, administradores, sócios ou acionistas, poderão efetuar com a Associação, negócios jurídicos de qualquer natureza, direta ou indiretamente.

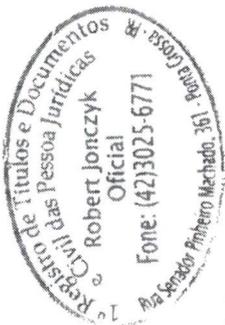
Art. 49 - O desligamento de um associado obedecerá os seguintes critérios: I - O interessado deverá fazê-lo por notificação prévia, escrita e manter ainda por pelo menos 30 (trinta) dias a contar da notificação, suas contribuições mensais, além de quitar as eventualmente em atraso; II - O interessado deverá manter em dia suas obrigações pecuniárias para com a Associação, em especial as mensalidades, sob pena de a partir de 03 (três meses) de atraso, ficar impedido de usufruir dos benefícios, promoções e eventos oferecidos por esta.

Art. 50 - O exercício Financeiro da Associação coincidirá com o ano civil, devendo no último dia do mesmo, ser realizado o inventário geral e levantamento do balanço patrimonial para ser apresentado.

Art. 51 - Os casos omissos deste estatuto serão decididos pelo Conselho Curador observado este estatuto e a legislação aplicável.

Art. 52 - A extinção da Associação somente poderá ocorrer se deliberada por voto da maioria absoluta dos integrantes da Associação, em Assembléia Geral convocada especialmente para este fim. Parágrafo Único - Na hipótese de extinção, os bens e direitos serão destinados a entidade de fins idênticos ou similares, com sede no Município e da qual já participe um ou mais dos associados, sendo que nesta falta, será observado o disposto no artigo 61 e Parágrafos da Lei 10.406/2002.

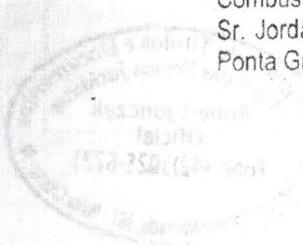
Art. 53 - O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação, devidamente lavrada em ata, passando a vigorar em todos os seus dispositivos. Os instituidores aprovam por unanimidade o estatuto social, bem como decidem que assumirão excepcionalmente a direção executiva da Associação, pelo



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



período de 180 (cento e oitenta dias), para que seja a mesma implantada, sendo que até o final deste período, serão realizadas as eleições para preenchimento efetivo dos cargos de Diretoria Executiva. Assumem os cargos de Diretoria, provisoriamente, como Presidente o Sr. Daniel Wagner, representante do Sindicato de Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares dos Campos Gerais, como Vice- Presidente o Sr. Antônio Aurélio Salgado, representante da AMCG – Associação dos Municípios dos Campos Gerais, como Secretário o Sr. Eldo Ramos Bortolini, representando o Sindicato do Comércio Varejista de Combustíveis Derivados de Petróleo e Lojas de Conveniência do Estado do Paraná, como Tesoureiro o Sr. Jordão Bahls de Almeida Neto, representando a Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Ponta Grossa, e como Vice – Tesoureira, a Srª Sandra Trujillo Costa, representante do SEBRAE/PR.



Eldo Ramos Bortolini

Sandra Trujillo Costa

Daniel Wagner

Carlos Alberto Franco Wanderley
Advogado OAB/PR 25.277





1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA COMARCA DE PONTA GROSSA, ESTADO DO PARANÁ.

Rua Senador Pinheiro Machado, nº 361 - A - Centro - Fone: (42) 3025-6771.

Robert Jonczyk - Oficial

CERTIDÃO

Certifico que, a presente Certidão do Estatuto da ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO & EVENTOS, adotando o nome fantasia de: PONTA GROSSA CONVENTION & VISITORS BUREAU, foi expedida de acordo com o parágrafo 1º do artigo 19 da Lei 6015 de 31/12/1973, estando de acordo com a registrada e arquivada em PESSOAS JURÍDICAS registrada sob nº 2.567, em 28/03/2005, protocolada sob nº 206.271. Selo: kVNDq.aOoMc.TcjjK - Controle: 3fwXx.YrHm9 - Consulte esse selo em: http://funarpen.com.br.....

O referido é verdade e dou fé
Ponta Grossa, 04 de Julho de 2019

Paola

Paola Cristine Mesquita Martins - Escrevente



"CARTÓRIO SANT'ANNA"

1º OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

ALFREDO SANT'ANNA NETO - OFICIAL
MARIA AUGUSTA CZARNIESKI - ESCRIVENTE SUBST.
ESCRIVENTES JURAMENTADOS
ROSELIA DO ROSÁRIO CHAGAS FARIÁ
RICARDO SANT'ANNA NETO

PÇA. MAL. FLORIANO PEIXOTO, 113
PONTA GROSSA-PR - FONE (42) 224-0307

1º OFÍCIO TÍTULOS DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

Protocolado no MA 21, sob nº 206271

Registrado no L A-26, sob nº 2567

PONTA GROSSA, 28 de 03 de 200 5

- ALFREDO SANT'ANNA NETO - OFICIAL
- MARIA AUGUSTA CZARNIESKI - ESCRIVENTE SUBSTITUTA
- ROSÉLIA DO ROSÁRIO CHAGAS FARIÁ - ESCRIVENTE JURAMENTADA

1º Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas

"Certificamos que o Selo de Autenticidade foi afixado na última folha do documento entregue à parte."

CUSTAS	
RS	10,50
VRC	100
FUNREJUS	294
DISTRIBUIÇÃO	700



264108



Ata da Assembleia Geral Ordinária da Associação Ponta Grossa de Turismo e Eventos, realizada em 17 de novembro de 2020.

Aos dezessete dias do mês de novembro de dois mil e vinte, na sede da Associação Comercial, Industrial e Empresarial de Ponta Grossa, localizada na Rua Comendador Miró, 860 em Ponta Grossa – Paraná através do Sistema Virtual via Google meet, atendida as formalidades legais e em especial por edital publicado em jornal local na data de dezesseis de setembro de dois mil e vinte, convocando os associados para realização de Assembleia Geral Ordinária tendo por ordem do dia a eleição da nova diretoria da Associação Ponta Grossa de Turismo e Eventos para o biênio de janeiro de dois mil e vinte a janeiro de dois mil e vinte e três, conforme artigo trinta e quatro do estatuto, sendo por unanimidade, aclamada a única chapa inscrita, a saber:

COMPOSIÇÃO DE DIRETORIA – Presidente: Thaís Michelin dos Mártires Pius (Brasileira, RG 6619962-2, CPF 005.965.999-86, Casada, Rua Padre Anchieta, 407 casa 05 - Colônia Dona Luiza; Vice-Presidente: Henrique David Plattek (Brasileiro RG 15.201.226-8, CPF 311.381.868-05, Casado, Publicitário, Residente Rua Coronel Cláudio, 100 apartamento 17 – Centro); Diretor Administrativo: Wagnilda Alves Minasi (Brasileira RG 1.511.402 SSP-go, CPF 370.973.851-20, Casada, Diretora, Residente Rua Barão do Amazonas, 362 - Ronda); Diretor financeiro: Alecsandra Catarina Horbatiuk Hypólito (Brasileira RG 5.757.639-1, CPF 967.897.519-04, Casada, Administradora, Residente Rua Osório de Almeida Taques, 160 - Estrela); Diretor financeiro suplente: Arceni Novais de Souza (Brasileiro, RG 6046008-6, CPF 984.763.609-59, Casado, Diretor Comercial, Residente Rua Dr. Rubens Gomes de Souza, 92. Órfãs) (em reunião na segunda chamada para reeleição da chapa, vigente do biênio 2018/2020).



Nada mais havendo a tratar, as deza Presidente encerrou os trabalhos e eu, Marcelo Guimarães Amaral, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelo presidente da mesa, para que surta efeitos legais.

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Ponta Grossa - Fato do Paraná
Robert Jonczyk - Oficial



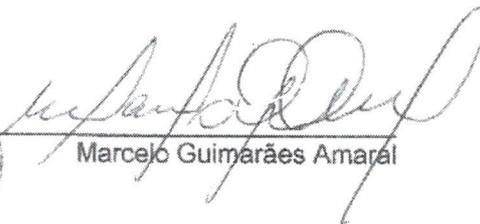
Prateleira nº 264108
Registro nº 179779
Ponta Grossa, 18 de Dezembro de 2020.



Robert Jonczyk - Oficial


Sandra Eliza Copias SESC/CAP CG




Marcelo Guimarães Amaral



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICACAO DO PARANA

RG: 6.619.962-2

POLEGAR DIREITO

CARTeira DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 6.619.962-2

DATA DE EXPEDIÇÃO: 23/02/2015

NOME: THAIS MICHELIN DOS MARTIRES PUS

FILIAÇÃO: SERGIO GARCIA DOS MARTIRES

DULCE REGINA MICHELIN DOS MARTIRES

NATURALIDADE: CURITIBA/PR

DATA DE NASCIMENTO: 12/02/1980

DOC. ORIGEM: COMARCA=CURITIBA/PR, SANTA QUITERIA

C.CAS=3137, LIVRO=158A, FOLHA=121

CPF: 005.965.999-66

CURITIBA/PR

ALCANTARA DELAHEIDA GARNETT

ASSINATURA DO TITULAR

LEI Nº 7.116 DE 29/04/83

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Rua Senador Pinheiro Machado, nº 361-A – Centro - CEP 84010-310 - Fone: (42) 3025-6771

Município e Comarca de Ponta Grossa - Estado do Paraná

CPF nº 541.607.909-68 - Robert Jonczyk - Oficial



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Certifico que, a pedido da parte interessada, neste 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas desta Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná, consta Protocolado sob nº 206.271 em Pessoas Jurídicas Registrado sob nº **2.567** em 28/03/2005, o Ato Constitutivo da **“ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO & EVENTOS”**, para efeitos publicitários e promocionais adota o nome fantasia **Ponta Grossa Convention & Visitors Bureau**, inscrita no CNPJ/MF nº 07.298.694/0001-34, constituída por tempo indeterminado, pessoa jurídica de direito privado com fins lícitos e não econômicos, de natureza cultural, com sede na rua Cel. Dulcídio, 975, no Município de Ponta Grossa, Estado do paraná, tendo como finalidade principal captar eventos e congressos de alcance regional, nacional e internacional para o desenvolvimento de Ponta Grossa e Região dos Campos Gerais. De acordo com a Ata da Assembleia Geral Ordinária realizada em 17/11/2020 (Protocolo nº 264.108/Registro nº 179.779 em 18/12/2020), sendo a Diretoria para o mandato de Janeiro/2020 a Janeiro/2023, composta da seguinte forma: **Presidente:** THAIS MICHELIN DOS MÁRTIRES PLUS (CPF/MF nº 005.965.999-86); **Vice-Presidente:** HENRIQUE DAVID PLATTEK (CPF/MF nº 311.381.868-05); **Diretor Administrativo:** WAGNILDA ALVES MINASI (CPF/MF nº 370.973.851-20); **Diretor Financeiro:** ALECSANDRA CATARINA HORBATIUK HYPÓLITO (CPF/MF nº 967.897.519-04); **Diretor Financeiro Suplente:** ARCENI NOVAIS DE SOUZA (CPF/MF nº 984.763.609-59); O referido é verdade e dou fé. Ponta Grossa, 04 de Agosto de 2022.



ROBERT
JONCZYK
:5416079
0968

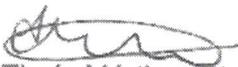
Assinado de
forma digital por
ROBERT
JONCZYK:541607
90968
Dados: 2022.08.04
15:43:33 -03'00'

Robert Jonczyk - Oficial

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

O Ponta Grossa campos Gerais Convention & Visitors Bureau – PGCG CVB inscrito no CNPJ sob o nº 07.298.694/0001-34 , com endereço na Rua Comendador Miró, nº 860, Centro, na cidade de Ponta Grossa, PR, representado neste ato pela sua Presidente, THAÍS MICHELIN DOS MÁRTIRES PIUS , CPF nº 005.965.999-86 declara, para os devidos fins de direito que é a realizadora do 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, que ocorrerá nos dias 25 a 27 de agosto de 2022, em Ponta Grossa /Pr, tendo a responsabilidade exclusiva pela comercialização de estandes, patrocínios, bem como arrecadação de dos valores de inscrições.

Ponta Grossa, 22 de junho de 2022


Thaís Mártires Pius

Presidente Gestão 2020/2022

OFICIO DISTRIBUIDOR

Titulos e Documentos e de Pessoas Juridicas
2220/2022 Liv 45

2 REG CIVIL PESS JURID

SELO Nº F986a.KTq9Z.ME2p9, Controle RpQfH.ejsRu



Acao..... CONTRATO OUTROS


Ricardo Wagner Neto
Auxiliar Juramentado

PONTA GROSSA/PR, 28/06/2022 - 12:51:59
Distribuidor Judicial



2º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS
Justiça Velho Hartmann dos Reis, Rua XV de Novembro, 608 - Centro - Ponta Grossa - PR
Oficial Infância Fone (42) 3025-2500 - pontagrossa2rd@gmail.com

Protocolo nº 0031632 - Registro nº 0040588 - Livro B
Selo Nº1497Mj4qdCdNLSi7JLRfGPZIU
Emolumentos: R\$73,80(VRC 300,00); Furejus: R\$6,92, ISSQN
R\$1,48, FUNDEP: R\$3,69, Selc: R\$1,50 / Distribuidor: Isento.
Diligência: Não incide, Fotocópia: Não incide, Microfilme: Não incide
Total: R\$90,39
Ponta Grossa-PR, 29 de junho de 2022



Ricardo Carneiro Ribas
Escrevente Substituto

Ricardo Carneiro Ribas
Escrevente Substituto

2º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua XV de Novembro, 608 - Sala 09
Edifício Comercial Vidal Correa
CEP: 84040-020 - Ponta Grossa - PR
Tel. (42) 3025-2500 - pontagrossa2rd@gmail.com



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: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS
CNPJ: 07.298.694/0001-34

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 16:54:40 do dia 13/06/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 10/12/2022. ✓

Código de controle da certidão: **A6DC.629E.7CCD.C287**

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 026988755-86

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.298.694/0001-34**

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.

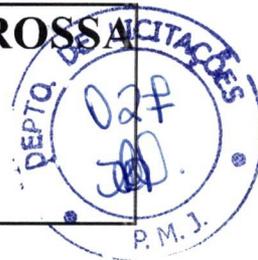
Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 11/10/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL



Certidão Negativa de Débitos

Certidão Nº: 70497 / 2022

Código de Autenticidade: 221BCC01D80E69C4EC7A12B15208CB05

IDENTIFICAÇÃO CONTRIBUINTE

CGCM: 207143

CNPJ/CPF: 07.298.694/0001-34

Nome: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

Endereço: RUA CORONEL DULCIDIO, 975

Bairro: CENTRO

Complemento:

Município: PONTA GROSSA / PR

CEP: 84010280

IDENTIFICAÇÃO REQUERENTE

Nome: ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

Finalidade: FINS DE DIREITO

PROTOCOLO: /

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CADASTRO ÚNICO DA DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certificamos, a requerimento da parte interessada, que para o contribuinte global acima identificado, **NÃO CONSTAM DÉBITOS** em aberto referente aos cadastros imobiliários e mobiliários.

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados.

PONTA GROSSA, 14 de junho de 2022

ATENÇÃO: ESTA CERTIDÃO FOI EMITIDA VIA INTERNET.

Para verificar a AUTENTICIDADE deste documento acesse www.tributos.pontagrossa.pr.gov.br e utilize a opção AUTENTICAR DOCUMENTOS. Utilize o código de autenticidade informado acima. (diferencia letras maiúsculas e minúsculas).

ESTE DOCUMENTO TEM A VALIDADE DE 60 (SESSENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE SUA EMISSÃO.

Voltar

Imprimir



CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.298.694/0001-34

Razão Social: ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

Endereço: RUA CORONEL DULCIDIO 975 / CENTRO / PONTA GROSSA / PR / 84010-280

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.

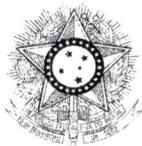
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 04/08/2022 a 02/09/2022

Certificação Número: 2022080401454283589910

Informação obtida em 15/08/2022 15:15:23

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.298.694/0001-34

Certidão nº: 18849678/2022

Expedição: 13/06/2022, às 17:23:12

Validade: 10/12/2022 / 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.298.694/0001-34**, **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.

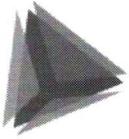
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

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.



TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ



Consulta de Impedidos de Licitar

CNPJ: 07298694000134

NENHUM ITEM ENCONTRADO!



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 29/07/2022 10:00:50

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS
CNPJ: 07.298.694/0001-34

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA



Relação das Coletas de Preços (Geral)

(Período de 29/07/2022 até 29/07/2022)

Nº Coleta	Data Coleta	Validade	Item	Fornecedor	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total	Venceu
242/2022	29/07/2022	29/09/2022	1	ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS	-	1,000	4950,0000	4950,0000	Sim ***
						Melhor Preço ->	4950,0000	4950,0000	
						Melhor Preço Total ->	4950,0000	4950,0000	

Material: 2728436 - 4º SALÃO DE TURISMO





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Jaguariáiva, 29 de Julho de 2022.
Ref. Protocolo Nº 8811/2022

Ao

Departamento de Planejamento Institucional

SOLICITAÇÃO DE BLOQUEIO

Solicito Bloqueio de conta para fins de abertura de Procedimento Licitatório na Modalidade **Inexigibilidade** objetivando a formalização para a participação do Município de Jaguariáiva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela Associação Ponta Grossa de Turismo e Eventos.

Valor Inicial Estimado R\$

R\$ 4.950,00 (Quatro mil novecentos e cinquenta reais.)

Subcrevo-me,

Maurício Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
NOTA DE BLOQUEIO
C.N.P.J.: 76.910.900/0001-38
Município: JAGUARIAÍVA

Página: 6/ 6
Data: 03/08/2022
Usuário: Rozilda18

Nº do Bloqueio: 259048/2022
Data do Bloqueio: 29/07/2022

Órgão: 06.000 SEC.DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH
Unidade: 06.001 Gestão Administrativa
Funcional: 04.122.0003 Administração Geral
Projeto/Atividade: 2.016 Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH
Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Código reduzido: 97



Informamos que o saldo da dotação encontra-se suficiente e já foi bloqueado, conforme descrito abaixo

Histórico	Data Bloqueio	Processo administrativo	Saldo da Dotação	Valor Bloqueado	Saldo Atual
00000.300000.01.07.00.00	29/07/2022		11.657,81	4.950,00	6.707,81

Processo Nº 8811/2022. Valor referente a formalização para participação do Município de Jaguariaíva no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais.

Fonte de Recursos:

Número:	Descrição:	Valor:
00000.300000.01.07.00.00	Recursos Ordinários (Livres)	4.950,00



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535-9200
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariáiva, 08 de Agosto de 2022.

Ref.: Protocolo Nº 8811/2022

OFICIO INTERNO Nº 267/2022 – Contratação de empresa para locação do estande do Município de Jaguariáiva no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais.

Ao
Gabinete

Solicitamos da Exma. Sra. **ALCIONE LEMOS**, MD. Prefeita Municipal, na qualidade de Autoridade Superior, autorização do processo na modalidade de Inexigibilidade de Licitação, para prosseguirmos com o processo em apreço.

Oportunamente renovo nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Com nossos sinceros cumprimentos,

Mauricio Fernandes

DIRETOR DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Exma. Sra.
ALCIONE LEMOS
MD. Prefeita Municipal
Nesta.



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / gabinete@jaguariaiva.pr.gov.br

037
[Handwritten signature]

GABINETE DA PREFEITA

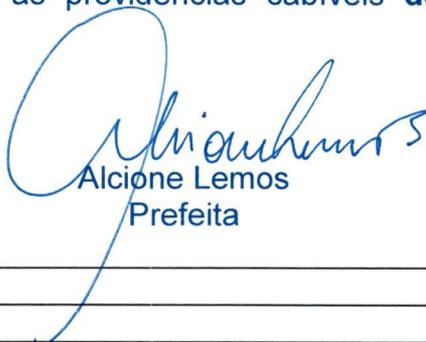
FOLHA DE INFORMAÇÃO

Ref. Protocolo Geral nº. 08811/2022

Ao
Departamento de Compras e Licitação:

- 1) **DEFIRO** o solicitado às folhas 036 do protocolo em epígrafe.
- 2) Encaminhamento para as providências cabíveis **desde que cumpridas as formalidades legais.**

Em: 10/08/2022


Alcione Lemos
Prefeita

Area for additional information or notes, currently blank.



GABINETE DA PREFEITA

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta
Fone: (43) 3535 - 9400



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariaíva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / comprasjag@gmail.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Jaguariaíva, 15 de Agosto de 2022.

Ref.: Protocolo nº 8811/2022

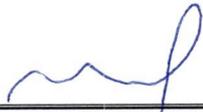
Ref.: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 23/2022. OBJETO: FORMALIZAÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE TURISMO NO 4º SALÃO DE TURISMO DOS CAMPOS GERAIS, EVENTO ORGANIZADO PELA ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

SOLICITAÇÃO DE PARECER JURÍDICO

Por meio do presente, solicitamos Parecer Jurídico PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO, objetivando em consonância ao processado através da Inexigibilidade de Licitação Nº 23/2022, cujo objeto indicado em epígrafe.

PARTICIPANTE(S)	VALOR PARA CONTRATAÇÃO (R\$)
ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS	R\$ 4.950,00

Subcrevo-me.



Vinícius Weigert

PRESEIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



Departamento de Compras e Licitação

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 2º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9407



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

031
[Handwritten signature]

PARECER JURÍDICO

Inexigibilidade de Licitação nº 23/2022 – Processo Administrativo nº 214/2022.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal Turismo e Meio Ambiente.

ASSUNTO: Objeto a formalização para a participação do Município de Jaguariaíva-Pr através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

I. RELATÓRIO

Trata-se de solicitação da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, a formalização para a participação do Município de Jaguariaíva-Pr através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

Constam dos autos os seguintes documentos:

- a) Solicitação do interessado e Justificativa formal;
- b) Estudo Preliminar Técnico;
- c) Termo de Referência;
- d) Proposta comercial;
- e) Declaração de Exclusividade;
- f) Previsão orçamentária;
- g) Documentação da empresa contratada:
Contrato Social;



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

[Handwritten signature]

CAO
10/10



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Documento Sócio;
Certidão Simplificada;
Certidão Negativa de Débitos Federais;
Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
Certidão Negativa de Débitos Municipais;
Certificado de Regularidade com o FGTS;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
Inexistência de Impeditivos em Licitar – TCE/PR;
Comprovante de Inscrição no CNPJ;

Passemos a análise jurídica.

II. CONSIDERAÇÕES NECESSÁRIAS

Primeiramente cumpre ressaltar que o exame jurídico prévio das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de que trata o parágrafo único do artigo 38, da lei nº 8.666/93, é exame *“que se restringe à parte jurídica e formal do instrumento, não abrangendo a parte técnica dos mesmos.”* (Tolosa Filho, Benedito de Licitações: Comentários, teoria e prática: Lei nº 8.666/93. Rio de Janeiro: Forense, 2018, p. 119).

Os pareceres jurídicos visam sugerir providências administrativas a serem estabelecidas nos atos da administração pública e a análise desta Procuradoria Jurídica tem por base as informações prestadas e a documentação encaminhada pelos órgãos competentes e especializados da Administração Pública constantes no processo.

Assim, os documentos trazidos até esta Procuradoria tem caráter de veracidade, pois não possui a Procuradoria Jurídica o dever, os meios ou sequer a



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

legitimidade de diligenciar sobre a conveniência e a oportunidade dos atos administrativos a serem realizados, deflagrados pelo processo licitatório.

Tal manifesto tem caráter de apoio e possui viés opinativo sobre a contratação em tela, não representando prática de ato de gestão, mas sim uma aferição técnico-jurídica que se restringe a análise dos aspectos de legalidade nos termos do inciso VI do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, aferição que, inclusive, não abrange o conteúdo de escolhas gerenciais específicas ou mesmo elementos que fundamentaram a decisão contratual do administrador, em seu âmbito discricionário.

III. MÉRITO

No presente certame, verificou-se que a documentação apresentada pelos licitantes está em conformidade com o exigido pela legislação, tendo o interessado dado cumprimento a todos os requisitos legais.

Outrossim, verifica-se que as certidões anexadas estão vigentes e são dotadas de legitimidade, e ainda fez-se presente nos autos a declaração de exclusividade, requisito imprescindível à modalidade.

A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se em exceções à regra geral.

Em que pese à obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação.

Sendo assim, o legislador Constituinte admitiu a possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, autorizando a Administração Pública a celebrar, de forma discricionária, contratações diretas sem a



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

Handwritten initials in blue ink.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

concretização de certame licitatório.

A inexigibilidade de licitação é utilizada em casos que houver inviabilidade de competição, tratando-se de ato vinculado em que a administração não tem outra escolha, senão contratar, ocasião que a lei de licitações estabeleceu hipóteses legais em rol exemplificativo, como podemos observar na letra da lei, ao estabelecer o termo: "em especial", com posterior apresentação de três hipóteses.

Vejamos o disposto no art 25º, I, da Lei 8666/93:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Ademais, a lei apresenta como requisitos para contratação, como ensina o doutrinador **JOSÉ DOS SANTOS CARVALHO FILHO**, em seu Manual de Direito Administrativo, 23ª edição, páginas 293-294, o seguinte sobre tais requisitos:

- a) **Serviços Técnicos Especializados.** "O Serviço é técnico quando sua execução depende de habilitação específica".
- b) **Notória Especialização.** "aqueles que desfrutem de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade. A Lei considera o profissional ou a empresa conceituados em seu campo de atividade. Tal conceito deve ter vários aspectos, como estudos,



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

experiências, publicações, desempenho anterior, aparelhamento, organização, equipe técnica e outros do gênero.”

c) **Natureza Singular.** “Serviços singulares são os executados segundo características próprias do executor.” Neste ponto, o autor cita EROS ROBERTO GRAU que afirma: “singularidade são os serviços porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou empresa. Por isso mesmo é que singularidade do serviço está contida no bojo da notória especialização.”

Acertado é o entendimento do doutrinador, eis que o **TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO** sumulou a matéria com o seguinte enunciado:

SÚMULA Nº 039/TCU - A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

Por tais razões, esta Procuradoria entende ser caso de se proceder à inexigibilidade de licitação, com obediência ao apregoado no art. 26, da lei 8666/93, vejamos:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e no inciso III e seguintes do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º desta Lei deverão ser comunicados, dentro de 3 (três) dias, à autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos. (Redação dada pela Lei nº 11.107, de 2005)

Parágrafo único. O processo de dispensa, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

- I - caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;*
- II - razão da escolha do fornecedor ou executante;*
- III - justificativa do preço.*
- IV - documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998).*



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Ora, a Comissão deverá observar as formalidades do parágrafo único do dispositivo de lei citado, devendo, ainda, ocorrer as comunicações necessárias para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo legal, como condição para a eficácia dos atos.

Analisando os autos, foi constatado o atendimento dos requisitos exigidos pela norma pertinente.

IV. CONCLUSÃO

Ante o exposto, recomenda a observância ao que aqui exposto, para que após, **prossiga o procedimento licitatório.**

Parece ter sido documentalmente liso o procedimento até então, não havendo, portanto, óbice ao prosseguimento.

Sugiro, ainda, à controladoria, posterior análise do procedimento e do contrato, visto ser de competência da mesma a fiscalização de licitações e contratos.

Ressalte-se, no entanto, que o presente parecer é meramente opinativo, cabendo à Comissão de Compras e Licitações a decisão final.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no contrato. Não se incluem no âmbito de análise desta Procuradoria os elementos técnicos pertinentes, preço ou aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente do Município.

Encaminhe-se os autos à autoridade competente para deliberação. Dê-se as publicações necessárias. Junte-se todo este processo, após digitalizado, em nosso portal de transparência.

É o parecer.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

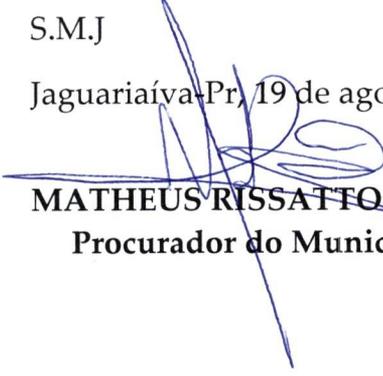
Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

S.M.J

Jaguariaíva-Pr, 19 de agosto de 2022.


MATHEUS RISSATTO RIVOIRO
Procurador do Município



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CNPJ: 76.910.900/0001-38 **Telefone:** (43) 3535-9400
Endereço: PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA
CEP: 84200-000 - Jaguariaíva

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nr.: 23/2022

Processo Adm.: 214/2022
Data do Processo: 15/08/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Nr. Processo:** 214/2022
- b) **Nr. Licitação:** 23/2022 - IL
- c) **Modalidade:** Inexigibilidade de licitação
- d) **Data de Homologação:** 19/08/2022
- e) **Objeto da Licitação:** Formalização para a participação do Município de Jaguariaíva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

f) Fornecedores e Resumo de Itens Vencedores:

	Un.	Quantidade	Vi. Unitário	Total dos Itens
ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS				
1 - 4º SALÃO DE TURISMO - Marca:	SV.	1,000	4.950,0000	R\$ 4.950,00
Total fornecedor:				R\$4.950,00
Total geral:				R\$ 4.950,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH	06.001.04.122.0003.2016.3.3.90.39.00	R\$ 4.950,00

Jaguariaíva, 19/08/2022


Alcione Lemos
Prefeita



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

CONTRATO DE FORNECIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2022
Inexigibilidade de Licitação Nº 23/2022
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 1.345/2022

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA/PR E A
EMPRESA ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE
TURISMO E EVENTOS, NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno com sede à Praça Isabel Branco, 142 – Cidade Alta, inscrita no C.N.P.J./MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pela Sra. ALCIONE LEMOS, brasileira, solteira, professora, portadora da CIRG nº. 2.055.075-9 SSP/PR e inscrita no CPF/MF nº. 487.819.839-72, residente e domiciliada na Rua Expedicionário, nº 406, Vila São Luís, Jaguariaíva/PR, nesta Cidade, Prefeita do Município de Jaguariaíva em pleno exercício de seu mandato e funções.

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS, pessoa jurídica, regularmente inscrita no CNPJ nº. 07.298.694/0001-34 com sede na Rua Coronel Dulcideo, n. 975, Bairro Centro, Cidade de Ponta Grossa-Pr, CEP: 84.010-280, neste ato representada por THAÍS MICHELIN DOS MÁRTIRES PIUS, brasileira, maior, empresária, portadora do RG n. 6.619.962-2-SSP-PR e inscrita no CPF nº. 005.965.999-86, residente e domiciliada em Ponta Grossa-Pr.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto a formalização para a participação do Município de Jaguariaíva-Pr através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS. A Contratada se declara em condições de executar em estrita observância com o indicado nas especificações e na documentação levada a efeito pelo PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2022, Termo de Referência e Inexigibilidade Nº 23/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, todos os documentos cujos teores são de conhecimento da Contratada: atos convocatórios, especificações, proposta da proponente concorrente, declarações, documentos de qualificação, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Primeiro - Fica estabelecido que as especificações e toda a documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, considerando-se, sempre, os seguintes critérios: Observância expressa ao Termo de Referência do processo e ao Edital, quais já são de conhecimento da contratada.

Parágrafo Segundo - Será incorporada a este contrato, mediante Termos Aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária, durante a sua vigência, decorrente das



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações de serviços, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global para execução objeto deste contrato é de **R\$ 4.950,00 (quatro mil e novecentos e cinquenta reais)** daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", sendo que este não será reajustado.

Parágrafo Único - O pagamento da importância contida nesta cláusula correrá à conta dos recursos provenientes da dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços ora contratados serão efetuados em moeda brasileira corrente, conforme especificações anexos ao procedimento, apresentação da fatura e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que atendidas às condições para a liberação do pagamento, abaixo:

a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, na sede da Contratante.

b) Os valores devidos pelo Município de Jaguariaíva serão pagos, em até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhado dos demais documentos fiscais pela CONTRATADA.

c) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

d) No preço ofertado na proposta da Contratada já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

e) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação: 1. nota fiscal com o nome do objeto fornecido de acordo com o número do procedimento do Processo Licitatório, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente, sem apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificado pela CONTRATANTE; 2. A fatura com o nome do(s) item(s) de acordo com o número do procedimento do Processo de Licitação, número deste Contrato, e outros que julgar conveniente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo para a entrega será de imediato, a contar do recebimento da solicitação de fornecimento pela Secretaria.

CLÁUSULA SEXTA – DO OBJETO

Caso a Contratada não execute, total ou parcialmente qualquer dos serviços previstos, a Contratante reserva-se o direito de executá-los diretamente ou através de terceiros, as custas da Contratada.



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal. 9480

048
08



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Parágrafo Único - A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, quando objeto descrito na Cláusula Primeira, for executado em desacordo com as especificações, constantes nos documentos deste processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

07.1. De conformidade com o art. 86, da Lei nº 8666/93, atualizada, o atraso injustificado na entrega do serviço, descritos na proposta anexa ao processo, sujeitará a CONTRATADA, a juízo da CONTRATANTE, à multa de até 2% (dois por cento), do valor da aquisição, até 30 (trinta) dias, após este prazo será cobrado juro de 1% (um por cento) ao mês;

07.1.2 A multa prevista no item 07.1 será descontada dos créditos que a contratada possuir com a CONTRATANTE, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 07.2, alínea "b";

07.2. Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, atualizada, pela inexecução total ou parcial da entrega do objeto adquirido, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE, as seguintes penalidades:

07.2.1. Advertência por escrito;

07.2.2. Aplicação de multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste Instrumento;

07.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

07.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

07.3. Se a CONTRATADA não proceder o recolhimento da multa, que por ventura for aplicada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da CONTRATANTE, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica e para inscrição na Dívida Ativa;

07.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Assessoria Jurídica;

07.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

07.5. Será considerado valor total deste Contrato, para efeitos de aplicação das multas previstas nos itens desta cláusula, o somatório dos valores constantes nas Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA até a data da aplicação da respectiva penalidade.

07.6. O prazo de apresentação de recurso referente à aplicação das penalidades será de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

CLÁUSULA OITAVA- DA RESCISÃO

O não fornecimento total ou parcial dos serviços contratados, a CONTRATANTE terá o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.





Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

Constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

Constar do processo, a reincidência da CONTRATADA em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;

- I- Ocorrer falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- II- Atraso injustificado no início do serviço;
- III- Ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/93.
- IV- Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.
- V- A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATADA, a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste instrumento e em Lei, até a completa indenização dos danos.
- VI- A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

CLÁUSULA NONA- DAS PRERROGATIVAS E ALTERAÇÕES

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, relativos ao presente Contrato e abaixo elencados:

- I- modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- II- extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- III- não caberá à CONTRATADA o direito de qualquer ação ou reclamação com base em prejuízos ou lucros cessantes, exceto os recebimentos dos serviços já prestados. aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- IV- fiscalização da execução do Contrato.
- V- Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº 8.666/93 alterada pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.
- VI- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 - 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

050
da



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariáiva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

- a) assegurar a fornecimento do objeto cumprindo fielmente a forma disposta no presente procedimento licitatório e demais documentos pertencentes;
- b) cumprir com os encargos trabalhistas, previdenciários, social e tributário de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto deste contrato;
- c) fornecer os respectivos termos ou declaração de garantia;
- d) manter as condições de habilitação;
- e) responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- f) responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- g) Cumprir todas as especificações previstas no Termo de Referência da Inexigibilidade n. 23/2022 que deu origem ao presente instrumento.
- h) Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas ao fornecimento do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante além das demais previstas neste contrato:

- I - cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona;
- II - fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- III - notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- IV - notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- V - fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à administração, conforme artigo 67 da lei federal n.º 8.666/93.
- VI - a fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o artigo 70, da lei federal nº 8.666/93.
- VII - proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa fornecer o objeto deste contrato, dentro dos elevados padrões de eficiência, capacitação e responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Os serviços decorrentes deste Contrato serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como tudo o que se fizer necessário para sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480

052
DA

[Handwritten signature and initials]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A CONTRATANTE promoverá, através da servidora a ser designada pela Administração, no caso a **Sra. Sandra Maria Negrini Brisola**, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, obrigando-se a:

- I- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho;
- II- Documentar as ocorrências havidas, fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- III- Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- IV- Atestar as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de pagamento;
- V- Solicitar à Administração da CONTRATANTE as providências que ultrapassem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato;
- VI- A fiscalização de que trata esta cláusula não exonera, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sem autorização por escrito, da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução dos serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS REPAROS

Também obriga-se a CONTRATADA a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, não se confundindo tal prazo com o prazo de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO



0530
98
[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaiva.pr.gov.br / juridico@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "**prática colusiva**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "**prática obstrutiva**": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento da importância estimada neste instrumento de contrato correrá à conta dos recursos provenientes das dotações orçamentárias:

Órgão: 06.000 – SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH

Unidade: 06.001 – Gestão Administrativa

Funcional: 04.122.0003 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 2.016 – Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 00000.300000.01.07.00.00 – Recurso Livre.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, e das regras contratuais deste instrumento.





Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Jaguariaíva - PR / Cx. Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / senjur@jaguariaíva.pr.gov.br / juridico@jaguariaíva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

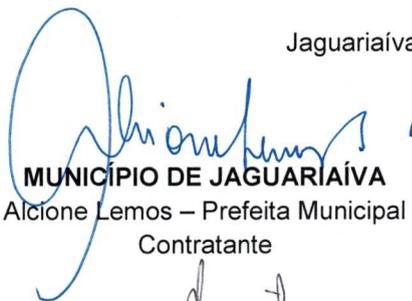
Dentro do prazo legal, contados da sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

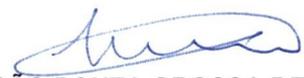
CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o foro da Comarca de Jaguariaíva, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento, em 3 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Jaguariaíva/PR, 19 de agosto de 2022.

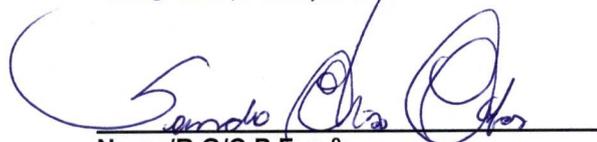

MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
Alcione Lemos – Prefeita Municipal
Contratante


**ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E
EVENTOS**
Contratada


SANDRA MARIA NEGRINI BRISOLA
Secretária Municipal de Turismo e Meio
Ambiente

TESTEMUNHAS:


Marcelo Guimarães Amador
Nome/R.G/C.P.F. n.º: 3.539.476-1
688.689.879-58


Renato Baroni
Nome/R.G/C.P.F. n.º:
03925764909 / 711 308 3927



Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni
Praça Izabel Branco e Silva, 142 – 4º Andar, Cidade Alta / Ramal: 9480



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

PRAÇA ISABEL BRANCO, 142 - CIDADE ALTA - Jaguariaíva - PR
CEP: 84200-000 CNPJ: 76.910.900/0001-38 Telefone: (43) 3535-9400
E-mail: comprasjag@gmail.com

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO
Nr.: 1544/2022

Processo Administrativo: 214/2022
Data do Processo: 15/08/2022
Contrato: 1345/2022
Data da Contratação: 19/08/2022
Data da Solicitação: 02/09/2022
Data de Homologação: 19/08/2022
Sequencial do Contrato: 46428

Inexigibilidade de licitação
Nr.: 23/2022 - IL

Empenho:

Página: 1/1

Fornecedor: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS
CPF/CNPJ: 07.298.694/0001-34
Endereço: Rua Cel. Dulcídio, Centro - null-null, PONTA GROSSA - PR
E-mail:

Telefone:
Celular:

Prezados senhores,
Comunicamos que o fornecedor acima foi vencedor do(s) item(ns) especificado(s) abaixo.
Aguardamos, portanto, o fiel cumprimento das especificações e condições constantes no Processo Licitatório.

Organograma: 13.002 - Departamento de Turismo
Despesa: 97 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH -
06.001.04.122.0003.2016.3.3.90.39.00
Condição de Pagamento:
Prazo de Entrega: Conf. Solicitação da Secretaria
Local de Entrega: Prefeitura Municipal
Objeto da Contratação: Formalização para a participação do Município de Jaguariaíva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.
Observações: Formalização para a participação do Município de Jaguariaíva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

Item	Quantidade	Unid.	Especificação do material	Marca	Preço Un.	Preço Total
	1,000	SV.	4º SALÃO DE TURISMO		4.950,0000	4.950,00

	Total Geral:	4.950,00
--	---------------------	-----------------

Jaguariaíva/PR, 02 de Setembro de 2022

Maurício Fernandes
Diretor do Departamento de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
NOTA DE EMPENHO
ESTADO DO PARANÁ

C.N.P.J.: 76.910.900/0001-38

Município: JAGUARIAÍVA

056
JP

Página: 1 / 1

Data: 13/09/2022

Usuário: BarbaraCardoso

Data do Empenho: 02/09/2022

Nº do Empenho: 8625/2022

ORDINARIO

Órgão:	06.000	SEC.DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH
Unidade:	06.001	GESTÃO ADMINISTRATIVA
Funcional:	4.122.3	GESTÃO MODERNA
Projeto/Atividade:	2016	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SARH
Natureza de Despesa:	3.3.90.39.99.99.00.00	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA
Recurso:	00000.300000.01.07.00.00	(SF) -

Valor Dotação:	0,00	Empenhos anteriores:	742.728,45
Valor Dotação Atualizada:	828.000,00	Valor do empenho:	4.950,00
Total (A):	828.000,00	Valor anulado:	0,00
		Total (B):	747.678,45
		Total (A - B):	80.321,55

Credor: ASSOCIACAO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS

CNPJ: 07.298.694/0001-34

Inscr.Est./Ident.Prof.:

Telefone:

Endereço: Rua Cel. Dulcídio - 975

Cidade: Ponta Grossa

UF: PR

Banco: 756 - Banco Cooperativo do Brasil S.A. - BANCOOB

Conta: 27634-0

Agência: 4368-0 - 4368

Tipo da Conta: Corrente

Especificação:

Processo Nº 8811/2022. Valor referente a formalização para participação do Município de Jaguariáiva no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais.

Fonte de Recurso: Ordinário

Valor geral: 4.950,00

Fundamento legal:

Número Licitação: 23/2022

Modal. Licitação: Inexigibilidade de licitação

Número Processo: 214/2022

Data: 15/08/2022

Número Contrato: 1345/2022

Data: 19/08/2022

Declaro para os devidos fins que o (material/serviço) foi (Fornecido/prestado)

Data: 02/09/2022

Responsável

BRUNA SILVA MIRANDA
Secretária de Finanças e
Planejamento



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Izabel Branco e Silva, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400
Jaguariáiva - PR / CEP: 84200-000 / CNPJ: 76.910.900/0001-38 / financas@jaguariaiva.pr.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Jaguariáiva, 13 de setembro de 2022.

Ref: Protocolo Nº 8811/2022

DE: DEPTO. DE COMPRAS E LICITAÇÃO
PARA: GABINETE IL Nº 23/2022

Exma. Sra. Prefeita Municipal,

Sirvo-me do presente, em tempo em que a cumprimento, respeitosamente, para encaminhar autos do processo licitatório **Inexigibilidade de Licitação Nº23/2022**, para coleta de assinatura às folhas elencadas abaixo:

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.....fls.046
CONTRATO ADMINISTRATIVO.....fls.047 a 054

Objeto: Formalização para a participação do Município de Jaguariáiva através do Departamento de Turismo no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais, evento organizado pela ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS.

Nº DO CONTRATO	CONTRATADO - EMPRESA	VALOR	VIGENCIA
1.345/2022	ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS	R\$ 4.950,00	12 MESES

Processo Administrativo nº 214/2022

Condutor do Processo: Mauricio Fernandes

Oportunamente renovo protestos de elevada estima e distinta consideração.
Subscrevo-me,

Mauricio Fernandes
Diretor de Compras e Licitação

Exma. Senhora
ALCIONE LEMOS
MD. Prefeita Municipal

