

**PLANO DE TRABALHO INTEGRANTE AO
TERMO DE CONVENIO Nº 179/2024**

I - DADOS DOS PARTICÍPEIS

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO			CNPJ/MF 49.179.242/0001-83	
Endereço: Alameda Julia da Costa – 64/Bairro São Francisco	Município CURITIBA	UF PR	CEP 82410-070	Telefone 41 3304 7058
Web site: www.turismo.pr.gov.br		Endereço Eletrônico (e-mail):		
Nome do Responsável Camila Luiza Cunha Bernardo Aragão				
Decreto de Nomeação 433/2023		Cargo: DIRETORA GERAL		
Prefeitura Municipal Itaúna do Sul			CNPJ/MF 75.458.836/0001-33	
Endereço: Av. Brasil Nº 883	Município Itaúna do Sul	UF PR	CEP 87.810-000	Telefone (44) 3436-1087
Web site: www.itaunadosul.pr.gov.br		Endereço Eletrônico (e-mail): administracao@itaunadosul.pr.gov.br		
Nome do Responsável Gilson José de Gois				
RG: 6.520.766-4	CPF 018.352.169-27	Cargo Prefeito Municipal		

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

O presente termo tem por objeto a conjugação de esforços destinados a fomentar o fluxo turístico do Paraná, por meio de uma viagem rodoviária para a população do município de Itaúna do Sul, as viagens estão previstas para os seguintes destinos e datas: - Maringá – PR (visitas ao Parque do Japão e Parque Ingá): 17 de fevereiro de 2025; 18 de fevereiro

Rua Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR (41) 3304-7058

2. Transferir os recursos financeiros para execução do objeto deste Convênio na forma do Plano de Aplicação, observada a sua disponibilidade financeira, e o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho, anexo a este instrumento.

3. Inserir as informações pertinentes a esse termo de convênio e a sua execução no SIT – Sistema Integrado de Transferência Voluntária do TCE – PR, conforme dispõe Instrução Normativa nº 61/2011, Resolução nº 28/2011 e Resolução nº 46/2014 TCE/Pr. ou outro que venha substituí-las.

4. Analisar a prestação de conta do MUNICÍPIO, relativo aos valores repassados por conta deste Convênio, informando eventuais irregularidades encontradas, para o devido saneamento e prestar contas aos órgãos fiscalizadores de acordo com a legislação pertinente a matéria.

5. Monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste Convênio, realizando vistorias sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste.

6. Dar publicidade ao instrumento pactuado no Diário Oficial do Estado e no sítio oficial do Estado do Paraná na internet.

7. Notificar o Município, quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar a Tomada de Contas Especial.

8. Divulgar o Evento em seus canais de comunicação, tanto estaduais como regionais

9. Comunicar e envolver a Instância de Governança Regional ao qual o município está afeto, nas fases de pré-viagem, viagem e ou pós-viagem, visando atribuir compromisso com o turismo regional.

O MUNICÍPIO compromete-se a:

1. Realizar viagens rodoviárias de cunho turístico para o destino elegido, conforme Plano de Trabalho, direcionadas aos públicos alvos idosos, estudantes, adolescentes, grupo de coroinhas, grupos de fieis da paróquia;

2. Observar o caráter de inclusão social, direcionada a participação para pessoas que atendam critérios de vulnerabilidade social, estudantes, pessoas idosas e de baixa renda,

Certidão Liberatória com o Concedente, Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS, Certidão Negativa de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Trabalhista, GMS/PR, CADIN/PR, CEIS e CEPIM e devendo mantê-las atualizadas durante toda execução do Convênio.

9.Em caso da utilização de recursos para contratação de serviços ou aquisição de insumos previstos no plano de trabalho, na ausência de três orçamentos válidos, poderá o tomador apresentar os contratos vigentes.

10.Responsabilizar-se civil e criminalmente por negligência de serviços prestados por terceiros.

11.Contratar, obrigatoriamente, serviços cadastrados no CADASTUR e seguro viagem padrão, objetivando dar suporte e proteger os passageiros de possíveis danos que venham a acontecer em virtude de imprevistos durante a viagem;

VI - ETAPAS E/OU FASES DE EXECUÇÃO

Descrição da ação	Responsável	Início	Término
Viagem para Maringá dia 17 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo.	Prefeitura de Itaúna do Sul	A partir da data de publicação no DIOE	120 dias após a data de publicação no DIOE
Viagem para Maringá dia 18 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo.	Prefeitura de Itaúna do Sul	A partir da data de publicação no DIOE	120 dias após a data de publicação no DIOE
Viagem para Maringá dia 19 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo.	Prefeitura de Itaúna do Sul	A partir da data de publicação no DIOE	120 dias após a data de publicação no DIOE

IX - PLANO DE APLICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CUSTO TOTAL
1	Viagem para Maringá dia 17 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus ld leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo	R\$ 10.800,00
2	Viagem para Maringá dia 18 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus ld leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo	R\$ 10.800,00
3	Viagem para Maringá dia 19 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus ld leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo	R\$ 10.800,00
4	Viagem para Maringá dia 20 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus ld leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo	R\$ 10.800,00
5	Viagem para Maringá dia 21 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus ld leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de	R\$ 10.800,00

Rua Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR (41) 3304-7058

	<p>Viagem para Maringá dia 19 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo</p> <p>Viagem para Maringá dia 20 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo</p> <p>Viagem para Maringá dia 21 de fevereiro de 2025: Locação de ônibus Id leito, café da manhã colonial, almoço buffet livre, serviço de assessoria de turismo e planejamento e realização de roteiro, seguro viagem, guia de turismo</p> <p>R\$ 50.000,00</p>	<p>R\$ 50.000,00</p>
<p>Contrapartida do Município Dotação Orçamentária: 07.002.12.361.0006.2157 Natureza de Despesas: 3.3.90.39.00.00 Fontes: 103</p>	<p>CONTRAPARTIDA EM DINHEIRO</p> <p>R\$ 4.000,00</p>	<p>R\$ 4.000,00</p>



ePROTOCOLO



Documento: **planodetrabalhoTERMODECONVENION179.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Gilson Jose de Gois** em 06/12/2024 14:52.

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Luiza Cunha Bernardo Aragao (XXX.162.439-XX)** em 06/12/2024 15:16 Local: SETU/DG.

Inserido ao protocolo **20.942.309-0** por: **Giovanna da Silva Francisco** em: 03/12/2024 16:17.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

18c13340db0be0be712013fbfab31384.