

**PLANO DE TRABALHO INTEGRANTE AO
TERMO DE CONVÊNIO Nº 024/2026**

I – DADOS DOS PARTICÍPIES

SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO			CNPJ/MF 49.179.242/0001-83	
Endereço: Alameda Júlia da Costa – 64/Bairro São Francisco	Município CURITIBA	UF PR	CEP 80410-070	Telefone 41 3304 7058
Web site: www.turismo.pr.gov.br		Endereço Eletrônico (e-mail):		
Nome do Responsável Jefferson Abade				
Decreto de Nomeação 9.402 /2025		Cargo: DIRETOR GERAL		
Prefeitura Municipal de Tapira			CNPJ/MF 75.801.738/0001-57	
Endereço: Rua Paranaguá, 518 - Centro	Município Tapira	UF PR	CEP 87.830-000	Telefone (44) 3679-8000
Web site: http://www.tapira.pr.gov.br/		Endereço Eletrônico (e-mail) prefeitura@tapira.pr.gov.br		
Nome do Responsável Ronald Rogerio Lopes Smarzaro				
RG: [REDACTED]	CPF [REDACTED]	Cargo Prefeito Municipal		

II – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

O presente termo tem por objeto a conjugação de esforços destinados a Tradicional Festa de Comemoração do Aniversário da Cidade que será realizada dia 01 de fevereiro de 2026, através das Atividades Turísticas no Município de Tapira.

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

III – JUSTIFICATIVA PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVENIO

Neste ano Tapira realizará a Tradicional Festa de Comemoração do Aniversário da Cidade e comemorará os avanços do Município. O evento proporcionará o fomento do turismo na região oferecendo aos munícipes e visitantes a oportunidade de entretenimento e lazer, dessa forma aquecendo a economia local.

Essa comemoração junto aos munícipes é necessária para fortalecer e enaltecer os momentos históricos do município e toda sua trajetória, sendo que é instrumento de divulgação cultural, turística e que diante desse evento impulsiona e fomenta o comércio local, abrindo oportunidade no ramo do comércio e das atividades de prestação de serviços necessários para realização do evento.

IV – METAS A SEREM ALCANÇADAS

Realizar a Tradicional Festa de Comemoração do Aniversário da Cidade, através das Atividades Turísticas no Município de Tapira, e com isso fomentar o Turismo regional, propiciando o desenvolvimento e crescimento ao Estado do Paraná.

V – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA SETU:

- 1.Acompanhar e participar a realização do evento em suas fases de pré-evento, evento ou pós-evento.
- 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. Envolver a instância de governança regional ao qual o município está afeto, em todas as fases de realização do evento, ou seja, pré-evento, evento (presencialmente) e pós-evento, visando lhe atribuir compromisso com o turismo regional.

O MUNICÍPIO compromete-se a:

1. Realizar o evento de forma compartilhada com a SETU.

2. Abrir e manter conta bancária específica e exclusiva em banco oficial para o recebimento e movimentação dos recursos provenientes deste Convênio.

3. Aplicar os recursos financeiros, conforme Plano de Trabalho parte integrante e indissociável deste Convênio.

4. Executar, nos termos da legislação pertinente, o necessário para consecução do objeto de que trata este Convênio, observando sempre critérios de qualidade e custo.

5. Na forma dos artigos 709 e 710 do Decreto Estadual 10.086/2022, fica obrigada a:

a) Aplicar o saldo do Convênio não utilizado em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos não exceder ao prazo de um mês;

b) As receitas financeiras auferidas na forma do item anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto de sua finalidade, desde que com a devida autorização da SETU para utilização do recurso da

aplicação financeira, via aditivo devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste;

c) Devolver à SETU, quando da conclusão, rescisão, denúncia ou extinção deste convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de receitas obtidas das aplicações financeiras, no prazo improrrogável de (30) trinta dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

6. Restituir o valor recebido atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma aplicável aos débitos para com o Tesouro do Estado, quando:

a) Não for executado o objeto deste Convênio;

b) Não for apresentada, no prazo estipulado a respectiva Prestação de Contas parcial ou final;

c) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa do estabelecido neste Convênio.

2.1.1 Apresentar quando na formalização da Transferência Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas, Certidão Negativa de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual, 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.

7. 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.

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

9. Contratar, se for o caso, seguro para eventos que compreende desde a montagem até a desmontagem do evento, objetivando proteger de possíveis prejuízos que venham a acontecer em virtude de imprevistos durante o evento, incluindo convidados, participantes, organizadores e demais bens materiais.

VI – ETAPAS E/OU FASES DE EXECUÇÃO

Descrição da ação	Responsável	Início	Término
Locação estandes	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Locação de grade de contenção	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Palco	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Portal de entrada do evento	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Tendas	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Testeira de palco	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Banheiros químicos	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Sonorização e iluminação	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Painel de LED	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Gerador de energia	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Equipe de brigadistas	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Serviço de limpeza	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Locução cerimonialista	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Equipes de segurança	Prefeitura de Tapira	A partir da data de publicação no	Data de término do evento

		DIOE	
Veiculação de vídeo institucional (Turismo Paraná) https://drive.google.com/drive/folders/1t6ROKRZhjOwycUfJg-ec-Hy35be3_feN?usp=sharing	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Veiculação da Voz padrão (modelos de exemplo: https://drive.google.com/drive/folders/1t6ROKRZhjOwycUfJg-ec-Hy35be3_feN?usp=sharing)	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Veiculação do Vídeo institucional e/ou postagem colaborativa sempre marcando a @setu.parana nas redes sociais do evento (caso o evento não tenha redes sociais deve ser passado os vídeos nos telões do evento) https://drive.google.com/drive/folders/1t6ROKRZhjOwycUfJg-ec-Hy35be3_feN?usp=sharing .	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Disponibilização de registro Audiovisual e fotográfico oficial do evento com permissão de uso institucional.	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Exposição da Logomarca da Secretaria e do “Paraná Conheça, sinta, surpreenda-se” em todas as mídias do evento sem a palavra patrocínio, apenas como APOIO ou PARCERIA (logos presentes no link https://drive.google.com/drive/folders/1u3c84c1Bt_VNfaEMeTWWlypJ00NBBNPQ?usp=sharing)	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Disponibilização das informações básicas referentes ao evento, (Data, hora, local, horário de abertura, programação, entre outras informações que serão solicitadas)	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Participação institucional através de espaço de fala em cerimônias oficiais do evento (quando possível) e Participação em painéis, palestras ou rodas de conversa, quando houver, sempre no caráter institucional.	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	Data de término do evento
Acompanhamento e Fiscalização do processo	Prefeitura de Tapira - SETU	A partir da data de publicação no DIOE	90 dias A partir da data de publicação no DIOE

VII – DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS;

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

O acompanhamento das metas será realizado por meio de relatórios técnicos e supervisão da equipe técnica da **CONCEDENTE**. A cada etapa concluída, a **CONVENIENTE** deverá enviar os documentos necessários para comprovar a execução. Além disso, o município será responsável por fornecer à Secretaria depoimentos, fotos e vídeos que documentem a realização do evento, como parte da comprovação e divulgação das atividades.

VIII – DETALHAMENTO TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Para a realização das atividades relacionadas serão necessários equipamentos de audiovisual, mobiliário como mesa, um staff para distribuição de material impresso e uma projeção visual (data show) para transmitir o vídeo institucional.

IX – PLANO DE APLICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CUSTO TOTAL
1	Tradicional Festa de Comemoração do Aniversário da Cidade	R\$ 284.473,32

X – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

ETAPA	Descrição	FINANCEIRO	FONTE DE RECURSO	VALOR
1	Locação estandes	Financeiro	SETU	R\$ 250.000,00
	Locação de grade de contenção Palco Portal de entrada do evento Tendas	Financeiro	MUNICÍPIO	R\$ 34.473,32

	Testeira de palco Banheiros químicos Sonorização e iluminação Painel de LED Gerador de energia Equipe de brigadistas Serviço de limpeza Locução cerimonialista Equipes de segurança			

O desembolso será em parcela única (R\$250.000,00), 15 dias a partir da homologação da licitação ou da contratação direta, mediante a proporcionalidade estipulada na cláusula quinta do convênio.

E, de acordo com art. 690 do Decreto 10.086/2022 a contrapartida, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no termo de convênio ou no cronograma de desembolso.

Despesas Correntes	Custo Unitário	Total
Soma de Despesas Correntes R\$		
Despesas de Capital		

SETU Dotação orçamentária: 03700.3702.23.695.21.8376 – Paraná Mais Turístico Natureza de Despesas: 3390.3922 – Exposições, Congressos e Simpósios Fonte de Recurso: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos	Locação estandes, Locação de grade de contenção, Palco, Portal de entrada do evento, Tendas, Testeira de palco, Banheiros químicos, Sonorização e iluminação, Painel de LED, Gerador de energia, Equipe de brigadistas, Serviço de limpeza, Locução cerimonialista, Equipes de segurança. R\$ 250.000,00	R\$ 250.000,00
Contrapartida do Município Dotação Orçamentária: 13.001.23.695.1303.2043 Natureza de Despesas: 3.3.90.39.00.00 Fontes: 01000 (recursos ordinários livres)	CONTRAPARTIDA EM DINHEIRO R\$ 34.473,32	R\$ 34.473,32
Soma Despesas de Capital R\$		
VALOR TOTAL (Correntes e Capital)		R\$284.473,32

Jefferson Abade

Diretor-Geral

Datado e assinado eletronicamente

Ronald Rogerio Lopes Smarzaro

Prefeito(a) Municipal de Tapira

Datado e assinado eletronicamente

Documento: **2PlanodeTrabalho.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Ronald Rogerio Lopes Smarzaro** em 22/01/2026 14:26.

Assinatura Avançada realizada por: **Jefferson Abade (XXX.838.389-XX)** em 22/01/2026 14:22 Local: SETU/DG.

Inserido ao protocolo **24.679.717-0** por: **Caroline de Paula e Silva Oliveira** em: 22/01/2026 14:16.



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: