



# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

Ofício nº. 107/2026

Jacarezinho, 29 de abril de 2026.

Excelentíssimo Senhor  
Marcelo José Bernardeli Palhares  
Prefeito Municipal  
Jacarezinho- PR.

**ASSUNTO:** *ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM, COM FORNECIMENTO DE CAFÉ DA MANHÃ.*

Senhor Prefeito,

Vimos por meio deste, solicitar autorização para abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, com fornecimento de café da manhã, em conformidade com a Nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, a fim de atender as necessidades das Secretarias.

Atenciosamente,





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000  
CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÕES (Lei Federal nº 14.133/2021 – Município de Jacarezinho/PR)

### 1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de hospedagem, com fornecimento de café da manhã, em estabelecimentos localizados no Município de Jacarezinho/PR, para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, mediante futura contratação por Sistema de Registro de Preços, com execução parcelada e sob demanda.

A contratação compreenderá o fornecimento de diárias em apartamentos individuais e duplos, observados os padrões mínimos de qualidade, conforto, segurança, higiene e funcionalidade definidos neste Termo de Referência.

A prestação dos serviços deverá ocorrer no Município de Jacarezinho/PR, condição inerente à natureza do objeto, por se tratar de hospedagem destinada ao atendimento de pessoas em deslocamento para desempenho de atividades institucionais e eventos junto à Administração Municipal.

### 2. JUSTIFICATIVA

A contratação decorre da necessidade de disponibilização de serviços de hospedagem para recepção de autoridades, palestrantes, consultores, instrutores, técnicos e demais colaboradores que necessitem permanecer temporariamente no Município em razão de atividades institucionais, eventos, capacitações e ações vinculadas ao interesse público.

Trata-se de demanda contínua e recorrente de suporte logístico, indispensável ao regular desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais.

A execução dos serviços em estabelecimentos localizados no Município de Jacarezinho/PR constitui requisito decorrente da própria natureza do objeto e da necessidade administrativa a ser atendida, não configurando restrição geográfica indevida à competitividade.

Tal condição decorre de requisitos técnicos e operacionais relacionados:

- à finalidade da contratação, que consiste justamente em hospedar usuários durante permanência no Município;





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

- à necessidade de atendimento imediato e compatível com agendas institucionais e demandas eventualmente urgentes;
- à economicidade decorrente da eliminação de deslocamentos adicionais e custos indiretos;
- à eficiência operacional e à adequada logística de execução do objeto;
- à melhor gestão e fiscalização contratual.

Nos termos do art. 11 e do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a modelagem adotada observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e atendimento do interesse público.

A exigência refere-se ao local de execução do serviço, e não ao domicílio do licitante, admitindo-se a participação de interessados que comprovem capacidade de executar o objeto nas condições estabelecidas.

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratação compreende a prestação dos seguintes serviços:

I — hospedagem em apartamentos individuais e duplos;

II — fornecimento de café da manhã incluso nas diárias;

III — disponibilização de unidades com condições adequadas de higiene, segurança e conforto;

IV — internet, mobiliário adequado, instalações sanitárias privativas e climatização, quando aplicável;

V — atendimento das solicitações emitidas pelas Secretarias, conforme demanda e disponibilidade contratada.

Em caso de divergência entre o código catserv e o descritivo, permanecerá o descritivo conforme o edital:

| Item | Catserv | Descrição do Serviço  | U.M. | Valor Un.  | Qtd  | Total          |
|------|---------|---|------|------------|------|----------------|
| 1    | 3980    | <b>Apartamento Individual</b> - com Cama de casal (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigobar, mesa de trabalho, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã. | Und  | R\$ 222,55 | 1305 | R\$ 290.427,75 |





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

|                    |      |   |     |            |     |                       |
|--------------------|------|---|-----|------------|-----|-----------------------|
| 2                  | 3980 | <b>Apartamento Duplo</b> - com no mínimo duas camas de solteiro (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigobar, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã. | Und | R\$ 293,56 | 955 | R\$ 280.349,80        |
| <b>VALOR TOTAL</b> |      |   |     |            |     | <b>R\$ 570.777,55</b> |

## 4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços será realizada de forma parcelada e sob demanda, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades das Secretarias Municipais participantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os serviços de hospedagem serão solicitados mediante requisição formal emitida pela Secretaria demandante, contendo, no mínimo, identificação do usuário, período de hospedagem, tipo de acomodação requerida (apartamento individual ou duplo) e demais informações necessárias à execução do serviço.

A futura contratada deverá disponibilizar os serviços conforme as solicitações formalmente autorizadas pela Administração, observadas as condições, quantidades e prazos definidos neste Termo de Referência.

Os quantitativos registrados possuem natureza meramente estimativa, não gerando obrigação de consumo mínimo ou integral por parte da Administração, constituindo apenas parâmetro para dimensionamento da contratação, conforme demanda efetivamente verificada.

A execução dos serviços compreenderá:

- I – disponibilização das acomodações solicitadas na data e condições previamente autorizadas pela Administração;
- II – prestação dos serviços de hospedagem com fornecimento de café da manhã, incluído no valor da diária;
- III – atendimento das demandas ordinárias e, quando necessário, demandas emergenciais compatíveis com a natureza do objeto, observadas as condições da contratação;





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

IV – prestação dos serviços em estabelecimento localizado no Município de Jacarezinho/PR, conforme condição inerente ao objeto.

As solicitações poderão ocorrer de forma eventual e variável, conforme necessidade administrativa, não havendo garantia de frequência mínima de utilização.

Os serviços serão considerados executados mediante efetiva disponibilização da hospedagem nas condições contratadas, sujeitando-se à conferência e atesto pelo fiscal do contrato ou servidor designado..

## 5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos e aceitos mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se sua conformidade com as solicitações emitidas pela Administração e com os padrões mínimos exigidos para execução do objeto.

A avaliação e aceitação dos serviços considerarão, no mínimo, os seguintes critérios:

**I – Conformidade da prestação dos serviços:** Verificação de que a hospedagem disponibilizada corresponde ao tipo de acomodação solicitado, ao período autorizado e às condições estabelecidas na contratação.

**II – Atendimento dos padrões mínimos de qualidade:** Verificação das condições de higiene, segurança, conservação, conforto e funcionalidade das acomodações disponibilizadas, bem como dos serviços inerentes à hospedagem.

**III – Cumprimento das solicitações emitidas pela Administração:** Verificação do atendimento tempestivo e adequado das requisições formalmente autorizadas pelas Secretarias demandantes.

**IV – Regularidade da execução dos serviços:** Constatação de que os serviços foram prestados sem interrupções indevidas, recusas injustificadas ou falhas que comprometam a finalidade da contratação.

**V – Conformidade do fornecimento de alimentação incluída na diária:** Verificação do cumprimento das condições pactuadas quanto ao fornecimento do café da manhã, quando integrante da diária contratada.

A aceitação dos serviços ocorrerá mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor designado, após conferência da execução e verificação do atendimento das condições contratadas.





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

Na hipótese de constatação de inadequações, desconformidades ou falhas na prestação dos serviços, a contratada deverá promover a imediata correção, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis.

O recebimento e atesto dos serviços não excluem a responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto, nem impedem a apuração posterior de falhas ou irregularidades eventualmente verificadas.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no Edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, constitui obrigação da Contratada:

- I. Cumprir integralmente todas as condições constantes deste Termo de Referência, do Edital, de seus anexos e da proposta apresentada, assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da adequada execução do objeto.
- II. Executar os serviços de hospedagem em estrita conformidade com as especificações e condições estabelecidas, garantindo padrões adequados de qualidade, conforto, segurança, higiene e funcionalidade.
- III. Atender às solicitações formalmente emitidas pela Contratante durante a vigência da contratação, observando prazos, condições e quantitativos autorizados.
- IV. Disponibilizar as acomodações solicitadas no Município de Jacarezinho/PR, conforme condição inerente à execução do objeto.
- V. Assegurar que as diárias contratadas incluam o fornecimento de café da manhã, quando previsto, observadas as condições pactuadas.
- VI. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, falhas, inadequações ou desconformidades verificadas na prestação dos serviços, sempre que constatado descumprimento das condições contratadas.
- VII. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, vedada a transferência do objeto a terceiros em desacordo com as condições admitidas na legislação e no instrumento contratual.
- VIII. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- IX. Prestar, sempre que solicitado, os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual.





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

- X. Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- XI. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização contratual, fornecendo documentos, informações e suporte necessários à verificação da execução dos serviços.
- XII. Comunicar previamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer o atendimento das solicitações emitidas ou a regular execução do objeto.
- XIII. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos decorrentes da execução dos serviços.
- XIV. Garantir a qualidade dos serviços prestados e atender integralmente às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente realizados e devidamente atestados, no valor, prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- II. Designar fiscal(is) e gestor(es) do contrato, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- III. Prestar à Contratada, sempre que solicitado, os esclarecimentos necessários relacionados à execução do objeto, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- IV. Cumprir os prazos, condições e obrigações assumidos neste Termo de Referência, naquilo que lhe couber, assegurando as condições necessárias à regular execução do contrato.
- V. Recusar ou rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, prazos, condições ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- VI. Analisar e deliberar sobre os pedidos de reajuste de preços formalmente apresentados pela Contratada, os quais somente serão apreciados mediante solicitação expressa e formal, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data da proposta ou do orçamento a que esta se referir, ou da data do último reajuste concedido, limitada à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

IPCA, vedada a concessão de reajuste com efeitos retroativos à data em que a Contratada faria jus, caso o pedido não seja apresentado dentro da vigência contratual.

## 8. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado por serviço efetivamente executado, conforme demanda, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em até 07 (sete) dias corridos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação vigente.

O valor máximo deste processo licitatório será de **R\$ 570.777,55 (quinhentos e setenta mil, setecentos e setenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos);**

Os recursos para cobrir as despesas com a presente licitação ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| Secretaria      | Dotação orçamentária                    | Valor         |
|-----------------|---|---------------|
| Agricultura     | 1410.0412200272.127-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Ass. Social     | 1020.0812200202.309-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1020.0812200202.310-3.3.90.39.00 FR 933 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1020.0812200202.311-3.3.90.39.00 FR 940 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1020.0824500212.312-3.3.90.39.00 FR 934 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1020.0824500222.313-3.3.90.39.00 FR 941 | R\$ 33.575,15 |
| Comércio        | 1310 2369100262.124-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Cultura         | 1510 1339200102.420-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1510 1339200102.061-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Esporte         | 1610.2781300112.354-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1610.2781300112.381-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1610.2781300112.426-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 1610.2781300112.355-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Relações Inst.  | 0310 0413100292.011-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Tiro de Guerra  | 0210.0515300032.007-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
| Chefia do Esec. | 0210 0412200022.004-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |
|                 | 0260 0424300236.030-3.3.90.39.00 FR 000 | R\$ 33.575,15 |

## 9. DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATO

Ficam responsáveis pelo respectivo contrato os Gestores das pastas:

| SECRETARIA     | GESTOR                            |
|----------------|-----------------------------------|
| Agricultura    | Rafael Gustavo Lopes              |
| Assist. Social | Eliandra Gonçalves                |
| Comércio, Ind. | Leandro de Azevedo Lima           |
| Cultura        | James Rios de Oliveira dos Santos |
| Esporte        | Luiz Alberto de Araújo            |
| Relações Inst. | Fabiano Possetti Neia             |





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| Tiro de Guerra  | Marcelo José Bernardeli Palhares |
| Chefia do Exec. |                                  |

Fica sob a responsabilidade dos Fiscais de Contrato:

- I. acompanhar, receber, fiscalizar e atestar a qualidade do objeto;
- II. rejeitar parte ou no todo o objeto que esteja em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
- III. notificar por escrito a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

| Secretaria     | Fiscal                            | CPF            |
|----------------|-----------------------------------|----------------|
| Agricultura    | João Paulo Costa                  | 308.424.708-08 |
| Assist. Social | Claudinei Antunes Ferreira        | 508.116.499-20 |
|                | Guilherme Aphonso G. Ruiz         | 441.757.378-63 |
|                | Fabiola Cristina R. Damas         | 031.439.879-10 |
| Comércio, Ind. | Rodrigo dos Santos Roberto        | 080.967.109-31 |
| Cultura        | Silvia Rodrigues de Almeida       | 832.340.129-20 |
| Esporte        | Jairo Stramare Brochado           | 585.460.739-53 |
| Relações Inst. | Thais Alves Paschoal              | 061.636.759-75 |
|                | Danyllo Fernando Moreira da Silva | 039.369.159-46 |
| Tiro de Guerra | Thais Alves Paschoal              | 061.636.759-75 |
| Chefia do Ex.  |                                   |                |

## 10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a comprovação da vantajosidade das condições, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

A renovação dos quantitativos registrados observará os limites legais e as orientações estabelecidas no Acórdão nº 392/2026 – TCE/PR, garantindo a manutenção da eficiência e economicidade da contratação.

## 11. DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO (CARONA) A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Será vedada aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Direta a participação, assim como a adesão (carona) a Ata de Registro de Preços gerenciada por este município.

## 12. SANÇÕES E PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal,





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou
- O pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

O atraso injustificado na efetiva consecução do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no §9º do artigo 156, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

- Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e
- Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) ao dia.

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
- Ressarcimentos de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

As sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, pelo Prefeito, ou pela autoridade administrativa indicada, após processo administrativo próprio.

Parágrafo único. O processo administrativo próprio para aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será conduzido por Comissão Permanente Processante a ser instituída por meio de Portaria editada pelo Secretário da respectiva pasta solicitante e recairá sobre servidores nomeados.

Da decisão cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis.





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

O recurso será dirigido à Autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Caso a decisão tenha sido proferida pelo Prefeito, caberá apenas o pedido de reconsideração de ato no prazo previsto no caput deste artigo, a qual terá prazo de 20 (vinte) dias para proferir sua decisão.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente contratação encontra-se devidamente respaldada no Estudo Técnico Preliminar, no Plano de Contratações Anual 2026 e nos Documentos de Formalização de Demanda das Secretarias requisitantes, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da governança pública.





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)

## 15. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

| Item               | Descrição do Serviço  | U.M. | Qtde  | BLL        | PNCP       | TCE PR     | BNC        | Média      | Total                 |
|--------------------|---|------|-------|------------|------------|------------|------------|------------|-----------------------|
| 1                  | <b>Apartamento Individual</b> - com Cama de casal (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigobar, mesa de trabalho, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã. | Un   | 1.305 | R\$ 238,16 | R\$ 214,50 | R\$ 215,00 | ////       | R\$ 222,55 | R\$ 290.427,75        |
| 2                  | <b>Apartamento Duplo</b> - com no mínimo duas camas de solteiro (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigobar, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã.     | Un   | 955   | ////       | R\$ 310,00 | R\$ 280,68 | R\$ 290,00 | R\$ 293,56 | R\$ 280.349,80        |
| <b>Valor Total</b> |   |      |       |            |            |            |            |            | <b>R\$ 570.777,55</b> |





# MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


Palácio São Sebastião

Rua Cel. Batista, 335 – Centro – Fone: (43) 3911-3002 - CEP: 86.400-000

CNPJ: 76.966.860/0001-46 - [www.jacarezinho.pr.gov.br](http://www.jacarezinho.pr.gov.br) - email: [compras@jacarezinho.pr.gov.br](mailto:compras@jacarezinho.pr.gov.br)


## 16. QUANTIDADES POR SECRETARIA


| Item | Descrição do Serviço   | U.M. | Ass Social | Comercio | Esportes | Relações | Chafia Ex | Cultura | TG | Agricultura | Qt ds Totais |
|------|--|------|------------|----------|----------|----------|-----------|---------|----|-------------|--------------|
| 1    | <b>Apartamento Individual</b> - com Cama de casal (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigorbar, mesa de trabalho, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã. | Un   | 30         | 500      | 50       | 50       | 100       | 550     | 15 | 10          | 1.305        |
| 2    | <b>Apartamento Duplo</b> - com no mínimo duas camas de solteiro (com lençol, cobertor, travesseiro, materiais de higiene pessoal), com banheiro, mobília, Ar-condicionado, Frigorbar, Televisão, Acesso à Internet Wi-fi, Restaurante Próprio e Área de estacionamento coberto privativo nas dependências do hotel (parte interna). A Troca de roupas de cama deverá ser efetuada no mínimo em dias alternados e a troca de roupas de banho realizada diariamente. Diárias com Serviço de café da manhã.     | Un   | 30         | 350      | 50       | 50       | 100       | 350     | 15 | 10          | 955          |


  
CARLA CRISTIANE GARCIA  
GOMES SILVA  
Diretora Geral Controle Interno  
Decreto nº 10.273/2024  
Assinado com certificado digital avançado


  
Nome: Eliandra Gonçalves  
CPF: \*\*\*.525.948-4\*\*  
Assinado com certificado digital avançado


  
Nome: Fabiano Possetti Neia  
CPF: \*\*\*.112.949-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

  
Nome: Marcelo José  
Bernardeli Palhares  
CPF: \*\*\*.836.199-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

  
Nome: James Rios Oliveira  
Dos Santos  
CPF: \*\*\*.160.509-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

  
Nome: Luiz Alberto de Araujo  
CPF: \*\*\*.066.719-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

  
Nome: Rafael Gustavo Lopes  
CPF: \*\*\*.852.329-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

  
Nome: Leandro de Azevedo  
Lima  
CPF: \*\*\*.853.259-8\*\*  
Assinado com certificado digital avançado

