PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 594
Mov. 71

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N° 11/2026- PREDUC

I. CONTRATANTE: SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO - PARANAEDUCAÇÃO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Avenida Visconde de Guarapuava, 5500, Batel – CEP: 80.240-010, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado por seu Superintendente, **Carlos Roberto Tamura**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 657/2023, inscrito no CPF/MF sob n°. XXX.831.689-XX, portador do RG n.º X.020.94X-X, expedido por SSP/PR, residente e domiciliado nesta Capital, endereço eletrônico – e-mail: superintendencia@preduc.pr.gov.br, doravante denominado **PREDUC**.

II. TRAVELMATE INTERCÂMBIO E TURISMO FRANCHISING LTDA, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º 05.138.734/0001-55, com sede na Avenida Madre Benvenuta, 1093, sala 01, bairro: Santa Mônica, na cidade de Florianópolis, Estado de SC, representada por seu Representante Legal, Alexandre Argenta, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º XXX.579.739-XX, portador da Cédula de Identidade n.º X.267.78X-X, expedido por SESP/PR, residente e domiciliado em Curitiba/PR, e-mail: mariel.financeiro@travelmate.com.br e telefone (48) 3024-6465, doravante denominada "**CONTRATADA**".

III. Este contrato decorre do pregão eletrônico nº 03/2026 – PREDUC regido pela Resolução n° 07/2025, objeto do processo administrativo/protocolo nº 26.349.245-5.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o avento World Mathematics Team Championship – WMTC.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL DE ENTREGA

1.2. Os serviços deverão ser prestados conforme indicação descrita no detalhamento constante no item 3 do Termo de Referência.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 595
Mov. 71

2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DE EXECULÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme detalhamento e locais descritos no item 3. Do Termo de Referência.

3.1. Os serviços que perfazem o objeto da presente contratação deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência e as especificações contidas neste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – BENS/SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS E/OU DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de logística e deslocamento dos alunos e comissão técnica para o avento World Mathematics Team Championship – WMTC, conforme descrição apresentada, em síntese, no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE
01	Emissão de passaporte	Estimativa de 21
	Obtenção de vistos.	21
	Reserva e emissão de passagem aérea, ida e volta.	21
	Emissão e pagamento de seguro-viagem	21
	Exames médicos e vacinas.	21
	Alimentação e deslocamento do NRE de origem até o local de embarque.	21
	Acompanhamento no aeroporto durante o embarque.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o aeroporto de Curitiba para embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município do estudante.	18
	Deslocamento e alimentação do município do estudante e demais participantes até o local de solicitação do passaporte (ida e volta) e hospedagem em quartos duplos ou triplos, caso seja necessário para o atendimento.	21
	Deslocamento e alimentação do município do estudante até o local de solicitação do visto (ida e volta).	21

4.2.1. Responsabilizar-se pela emissão dos passaportes (primeira ou segunda via) dos membros da comitiva, fazendo todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes (pagamento de taxas consulares,

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 596
Mov. 71

serviços de despachante, orientação aos estudantes e obrigações correlatas), inclusive a retirada dos documentos junto a esses órgãos, mediante:

4.2.1.1. orientação aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos passaportes e vistos;

4.2.1.2. agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

4.2.1.3. comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento de passaportes e vistos.

4.2.2. OBTENÇÃO DE VISTO PARA 18 (DEZOITO) ESTUDANTES E PARA 3 (TRÊS) SERVIDORES DA SEED.

4.2.2.1. Responsabilizar-se pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades para entrada e estudos no país de destino, necessários para a WMTC.

4.2.2.2. Responsabilizar-se pela emissão dos vistos dos estudantes e dos servidores da SEED, realizando todos os trâmites necessários junto aos órgãos competentes, inclusive a retirada dos respectivos documentos, mediante:

4.2.2.3. Orientações aos servidores da Seed, aos estudantes e às famílias quanto aos trâmites e documentos necessários para a emissão e recebimento dos vistos;

4.2.2.4. Agendamentos em grupos e monitoramento das ações envolvidas nessas etapas;

4.2.2.5. Comunicação à Seed sobre as datas de agendamento e recebimento dos vistos;

4.2.2.6. Responsabilização pelos serviços de despachante, vistos e taxas consulares, assim como quaisquer outros trâmites exigidos pelas autoridades aos servidores da Seed para entrada no país de destino.

4.2.3. RESERVA E EMISSÃO DAS PASSAGENS AÉREAS (Reserva e emissão das passagens aéreas necessárias ao estudante e aos servidores da Seed, de ida e volta, pagamento das taxas de embarque e franquia internacional de bagagem.)

4.2.3.1. Efetuar a compra das passagens aéreas internacionais e terrestres, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque, desde a saída dos estudantes de Curitiba até a cidade de destino no exterior, assim como o retorno a Curitiba. Informar à contratante os dados da viagem e o roteiro até a cidade de destino final dos estudantes, com até 10 (dez) dias de antecedência da data de embarque.

4.2.3.2. Agendar as passagens de maneira que sejam cumpridos a data e o horário de início e de término da World Mathematics Team Championship 2026, que será realizada na cidade de Bangkok, Tailândia, no período de 2 a 7 de dezembro de 2026.

4.2.3.3. Fornecer as passagens aéreas, levando em consideração o menor tempo de rota/percurso entre a cidade de Curitiba e a cidade de Bangkok, e vice-versa, bem como o menor tempo de espera nas conexões.

4.2.3.4. Na aquisição das passagens, observar que o tempo de espera entre uma conexão e outra nos aeroportos não deverá ultrapassar 6 (seis) horas.

4.2.3.5. Caso a passagem aérea não seja direta, no trecho Curitiba - Bangkok - Curitiba, o deslocamento até outro aeroporto deverá ser realizado por via aérea, tanto na ida quanto na volta.

4.2.3.6. Realizar o translado dos estudantes no exterior:

4.2.3. 6.1. Na chegada: do aeroporto de destino até o local de hospedagem;

4.2.3.6.2. No retorno: do local de hospedagem até o aeroporto.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

4.2.3.6.3. O referido translado poderá ser realizado por meio de transporte próprio da empresa contratada ou locado, do tipo van, ônibus ou, ainda, por serviço de táxi.

4.2.3.7. Monitorar o embarque aéreo e/ou terrestre dos estudantes até a chegada de todos à cidade do evento, certificando-se, junto ao coordenador local da olimpíada, de que tudo ocorreu normalmente e de que os estudantes já se encontram sob sua responsabilidade. Da mesma forma, proceder ao monitoramento quando do retorno ao Brasil.

4.2.3.8. Identificar as malas dos estudantes e dos servidores da Seed antes dos embarques, por meio de identificador específico para bagagens, contendo os principais dados da comitiva, tais como: nome, e-mail, telefone, endereço no Brasil e do coordenador da olimpíada WMTC no Brasil.

4.2.3.9. Possibilitar o despacho de bagagens de 10 kg e de 23 kg para os estudantes e a comissão técnica.

4.2.4. EMISSÃO E PAGAMENTO DE SEGURO PARA ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED (Emissão e pagamento de Seguro)

4.2.4.1. Contratar seguro-viagem para os servidores da Seed durante o período de viagem para acompanhar os estudantes, em conformidade com as passagens aéreas destes.

4.2.4.2. Contratar seguro-viagem, em nome dos estudantes e dos servidores da Seed, durante todo o período do evento, responsabilizando-se pela prestação de todo e qualquer auxílio necessário à preservação da saúde física e emocional dos estudantes enviados ao exterior, disponibilizando à Seed cópia da apólice, que deverá incluir as seguintes coberturas, benefícios e valores, conforme especificado no quadro a seguir:

COBERTURAS/BENEFÍCIOS	VALORES (U$)
Assistência médico-hospitalar	Até 250.000
Repatriação funerária	Até 50.000
Repatriação sanitária	Até 50.000
Assistência para esportes de risco (opcional)	Até 250.000
Acidentes pessoais	Até 100.000
Invalidez permanente	Até 100.000
Passagem ida/volta para 1 (um) familiar em caso de falecimento do estudante	Até 10.000
Gastos com hotel para acompanhante em caso de falecimento do estudante	Até 150/dia
Assistência para perda de bagagem (ida e volta)	Até 6.000
Medicamentos	Coberto
Atraso de bagagem	Até 300
Emergência odontológica	Até 1.000
Acidente odontológico	Até 1.000

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 598
Mov. 71

Perda de embarque	Até 300
Assistência legal	Até 1.500
Serviço de auxílio na localização e encaminhamento de bagagem	Coberto

4.2.5. EXAMES MÉDICOS E VACINAS (Exames médicos e vacinas, quando necessário).

4.2.5.1. Providenciar todos os exames de saúde e as vacinas necessárias para garantir a legalidade da estadia dos estudantes no país estrangeiro, conforme eventuais exigências de cada país.

4.2.5.2. Em caso de falecimento, acidente ou grave moléstia do estudante que inviabilize sua permanência no exterior, a empresa responsabilizar-se-á pelos trâmites e custos devidos (inclusive pelo desembaraço burocrático) para o retorno deste ao Brasil, bem como pelas passagens (ida e volta) e hospedagem de um acompanhante, enquanto necessário.

4.2.5.3. O pagamento deste item será efetuado desde que os procedimentos sejam realizados em laboratórios, empresas ou hospitais da iniciativa privada, mediante a apresentação de comprovantes.

4.2.6. ALIMENTAÇÃO DOS ESTUDANTES E SERVIDORES DA SEED NOS AEROPORTOS DURANTE A VIAGEM DE IDA E VOLTA

4.2.6.1. Conceder suporte integral referente ao transporte, à hospedagem em quartos duplos ou triplos e à alimentação (refeição completa) dos estudantes e dos servidores da Seed, em virtude de espera para embarque nas conexões superiores a 4 horas ou em caso de perda das conexões nos trechos de ida ao país de destino, bem como nos trechos de retorno ao Brasil, até a cidade de Curitiba.

4.2.6.2. Nas esperas nos aeroportos para embarque nas conexões ou em caso de perda de conexões por tempo superior a 4 horas, deverá ser fornecida alimentação aos estudantes, observando-se o seguinte:

4.2.6.2.1. Espera de 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;

4.2.6.2.2. Na excepcionalidade de espera superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);

4.2.6.2.3. Na excepcionalidade de espera superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e 1 barra de cereal).

4.2.7. DESLOCAMENTO DO MUNICÍPIO ATÉ O AEROPORTO DE CURITIBA PARA EMBARQUE AO EXTERIOR E, NO RETORNO, DO AEROPORTO DE CURITIBA ATÉ O MUNICÍPIO DE RESIDÊNCIA DO ESTUDANTE

4.2.7.1. Responsabilizar-se pelo transporte dos estudantes, de ida e volta, para o embarque e desembarque com destino ao exterior.

4.2.7.2. O referido transporte deverá ter como origem o município de residência do estudante até o aeroporto de Curitiba, local do embarque, e do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.

4.2.7.3. O meio de transporte a ser utilizado nos trajetos deverá ser rodoviário e/ou aéreo.

4.2.7.4. Quanto à duração do deslocamento:

4.2.7.4.1. Até 4 horas deverá ser ofertado 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);

4.2.7.4.2. De 4 a 6 horas: 1 almoço ou jantar e 1 bebida não alcoólica;

4.2.7.4.3. Superior a 6 horas até 8 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica);

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 599
Mov. 71

4.2.7.4.4. Superior a 8 horas até 12 horas: 2 refeições (almoço e jantar com bebida não alcoólica) e 1 lanche (1 bebida não alcoólica, 1 sanduíche e barra de cereal);

4.2.7.4.5. Superior a 12 horas: hospedagem em quartos duplos ou triplos, alimentação conforme o item anterior.

4.2.7.5. Responsabilizar-se pela aquisição de passagens terrestres ou pelo fretamento de transporte de ida e volta, com origem nas respectivas cidades de residência dos 18 (dezoito) estudantes, viabilizando a alimentação e o deslocamento do município de origem do estudante até o aeroporto de Curitiba para o embarque ao exterior e, no retorno, do aeroporto de Curitiba até o município de residência do estudante.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

5.1. O contrato a ser firmado terá vigência de 6 (meses), contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do Art. 47 do RLC /PREDUC.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA

6.1. O contratado, no prazo de 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente de 5% (cinco por cento), do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 48, da Resolução nº 7/2025 - PREDUC, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

6.2. Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 6.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês.

6.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções cabíveis, previstas neste Termo de Referência.

6.4. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

6.4.1. Caução em dinheiro;

6.4.2. Fiança bancária;

6.4.3. Seguro-garantia;

6.5. A modalidade fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.6. A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pelo PREDUC, com correção monetária, em favor do contratante.

6.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

6.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 600
Mov. 71

6.10. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do PREDUC, e quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

6.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.11.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.11.2. Prejuízos diretos e indiretos causados a contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.11.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas à contratada;

6.11.4. Despesas decorrentes de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONSÓRCIO

7.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

CLÁUSULA OITAVA – VALOR, FONTE DE RECURSOS E REAJUSTE CONTRATUAL

8.1. O valor global do presente contrato é de R$ 446.995,08 (Quatrocentos e quarenta e seis mil, novecentos e noventa e cinco reais e oito centavos).

8.2. O valor da contratação corresponde ao total a ser desembolsado pelos serviços prestados, e serão pagos na forma prevista neste contrato, mediante a contraprestação dos serviços e a apresentação da documentação correspondente, em até 30 (trinta) dias após a execução, mediante atesto do fiscal designado.

8.3. As despesas do presente Contrato correrão à conta de recursos próprios do PREDUC, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, alicerçadas na conta da seguinte Informação Orçamentária nº 91/2026 e Autorização de Empenho 85/2026 – PAE-5 MAIS MATEMÁTICA PARANÁ.

8.4. A periodicidade de reajuste do valor do contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice INPC.

8.5. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.6. O reajuste será concedido mediante simples apostila.

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

8.8. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

8.9. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA NONA – FORMA DE PAGAMENTO

9.1. As notas fiscais para a realização dos pagamentos deverão serem apresentadas até o dia 20 (vinte) do

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 601
Mov. 71

mês e os pagamentos serão feitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal atestada e comprovação de Regularidade Fiscal, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as determinações legais.

9.2. Somente serão aceitos boletos bancários se emitidos com data de vencimento suficiente para que a Entidade possa realizar os trâmites de recebimento, ateste e pagamento.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na prestação do serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

9.4. O pagamento a ser efetuado à contratada restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados, quando couber, e estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.5. As notas fiscais/faturas deverão ser encaminhadas para o e-mail diretoria.tec@preduc.pr.gov.br acompanhada das certidões.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. O contrato poderá ser aditado, nas hipóteses de acréscimos e supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, devidamente atualizado, nos termos do artigo 52 da resolução PREDUC de nº 007/2025.

10.2. As alterações contratuais, desde que justificadas e autorizadas pela autoridade competente, deverão ser formalizadas por meio de termo de aditivo.

10.3. Não será admitida a subcontratação dos serviços objeto da contratação

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 602
Mov. 71

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1 São obrigações da contratada além das demais previstas neste Termo de Referência:

11.1.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.

11.1.2 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos recursos humanos e operacionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias e suficientes para a prestação dos serviços.

11.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante do PREDUC para a gestão do contrato;

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

11.1.7 Manter atualizado os seus dados (endereço, telefone e e-mail) perante o PREDUC;

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

11.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pelo PREDUC;
b) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse do PREDUC;
c) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pelo Resolução nº 7/2025.

11.1.10 A contratada se obriga apresentar os profissionais habilitados, e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, nos prazos estabelecidos neste termo consoante ao estabelecido de comum acordo com o contratante.

11.1.11 Cumprir com perfeição a execução dos serviços contratados, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

11.1.12 Comprometer-se com a qualidade dos serviços prestados, incluindo planos de manutenção preventiva e corretiva, quando couber, além de suporte técnico contínuo.

11.1.13 Cumprir as determinações da contratante relativas ao objeto deste contrato.

11.1.14 Recrutar em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os elementos

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 603
Mov. 71

necessários a perfeita execução dos serviços contratados, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, seguro de acidentes, uniformes, transporte, hospedagem e quaisquer outras obrigações ou despesas decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

11.1.15 Zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação.

11.1.16 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do contratante.

11.1.17 Aumentar ou diminuir, quando solicitado pela contratante, o número de profissionais.

11.1.18 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência e demais documentos da contratação.

11.1.19 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense.

11.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.21 Cumprir as exigências do contratante quanto a execução dos serviços, horários, turnos e locais, quando assim for designado.

11.1.22 Responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, transporte, hospedagem e demais necessidades relacionadas ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.1.23 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao PREDUC.

11.1.24 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

11.1.25 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

11.1.26 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.2 São obrigações do Contratante:

11.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 604
Mov. 71

11.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

11.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

11.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através da gestão e fiscalização do contrato, exercidos por colaboradores do PREDUC, especialmente designados.

11.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

11.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

11.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

11.2.9 adotar as providências necessárias para a apuração de infrações administrativas consistentes em violação de princípios que regem a licitação e de cláusulas contratuais, além do inadimplemento parcial ou total do contrato (art. 54, do RLC/ PREDUC);

11.2.10 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

11.2.11 o PREDUC não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto;

11.2.12 contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá a Diretora técnica Karina Ayumi Tanno, inscrita no CPF nº xxx.318.239-xx e o e-mail de gestão do presente contrato é diretoria.tec@preduc.pr.gov.br, a fiscalização será realizada por Camila Flávia Fernandes Robert, camilahist@educacao.pr.gov.br, , inscrito no CPF nº xx.816.969-xx, sendo que as tratativas acerca da execução contratual deverão ser formalizadas por intermédio dos endereços eletrônicos:

12.2. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

12.3. Fica estabelecido o seguinte endereço eletrônico para comunicação formal com o responsável da contratada e-mail: diretoria.tec@preduc.pr.gov.br.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 605
Mov. 71

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA - PENALIDADES

13.1. O inadimplemento parcial ou total das obrigações dará ao PREDUC o direito de rescindir unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplicar ao licitante, fornecedor e/ou contratado as penalidades a seguir:

13.1.1 Advertência: nos casos de fornecimentos de serviços em desconformidade com as exigências técnicas, de execução irregular ou extemporânea, de não atendimento às solicitações da fiscalização do PREDUC, além de outras hipóteses de menor gravidade, desde que em qualquer caso não cause prejuízo para a execução do contrato.

13.1.2 Multa de:

13.1.2.1 Até 3% (três por cento) por dia de atraso injustificado na entrega dos produtos, calculada sobre o valor do item/parcela em atraso, até o limite de 5 (cinco) dias consecutivos;

13.1.2.2. Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do item ou parcela em atraso, pelo atraso injustificado na entrega dos produtos por período superior ao previsto no subitem acima ou pela inexecução parcial das obrigações;

13.1.2.3. Até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato /ordem de serviço, caso a empresa deixe de informar ao PREDUC eventual alteração de contato telefônico, e-mail ou endereço indicados na proposta comercial;

13.1.2.4. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do pedido/contrato, caso a empresa se recuse a assinar ou retirar o contrato/instrumento contratual equivalente ou por qualquer outra forma de inexecução total do seu objeto;

13.1.2.5. Até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total subcontratado, pela subcontratação parcial o total dos serviços sem o prévio e expresso consentimento;

13.1.2.6. Até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Proposta ou do Contrato conforme o caso concreto, caso a Licitante venha a desistir da proposta após a abertura da Sessão Pública; apresente documentação falsa; pela não entrega de amostras, quando solicitado; deixe de entregar os documentos exigidos no certame ou como condição para a assinatura do contrato; solicite a rescisão injustificada do contrato; seja reincidente em outra infração administrativa; cometa fraude fiscal ou comporte-se de modo inidôneo; fraude ou frustre, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame; descumpra as regras estabelecidas no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do PREDUC; pela inobservância do item referente à Proteção de dados e Segurança da Informação, e outros casos de afronta aos princípios que regem às licitações ou às cláusulas contratuais (art. 54, RLC/PREDUC).

13.2. Para quaisquer das penalidades acima elencadas, exige-se procedimento administrativo próprio em que seja assegurado previamente ao interessado o direito ao exercício do contraditório e da ampla defesa.

13.3. A rescisão contratual, a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PARANAEDUCAÇÃO poderão ser aplicadas à contratada juntamente com a (s) penalidade (s) de multa.

13.4. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 606
Mov. 71

13.5. A rescisão do contrato e a suspensão do direito de licitar ou contratar com o PREDUC poderão ser aplicadas ao fornecedor/prestador cumulativamente com a(s) penalidade(s) de multa.

13.6. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado de eventual pagamento devido pelo PREDUC ao fornecedor/prestador ou da garantia contratual, se for o caso.

13.7. Se os valores forem insuficientes ou caso não exista nenhum pagamento devido pelo PREDUC, o pagamento do valor deverá ser feito por boleto, que será encaminhado juntamente com o ofício de aplicação da penalidade.

13.8. O prazo de pagamento de boleto será de 15 (quinze) dias corridos. A partir do vencimento, a empresa ainda poderá pagar em até 10 (dez) dicas, caso em que passará a incidir multa de 2% e juros de mora de 0,0333% ao dia.

13.9. Os valores não pagos poderão ser levados a protesto e/ou cobrados judicialmente, hipótese em que as despesas processuais e de honorários advocatícios serão acrescidos ao valor devido pela licitante.

13.10. A penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar será publicada no site do PREDUC.

13.11. Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.12. O PREDUC poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para a compensação das multas definidas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RECISÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser rescindido nos seguintes casos:

14.1.1. por ato unilateral e escrito do PREDUC, nas hipóteses enumerados no art. 54, do RLC nº 7/2025 – PREDUC;

14.1.2. amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para o PREDUC; ou

14.1.3. judicialmente, nos termos da legislação aplicável.

14.2. No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará a sua intenção à outra, por escrito.

14.3. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à contratada.

14.4. A contratada, desde já, reconhece todos os direitos do PREDUC, em caso de rescisão unilateral por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

15.1 Por este instrumento, as partes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir as leis do país de combate à prática de atos lesivos ao patrimônio público e atentatórios aos princípios administrativos, ao mesmo tempo em que assumem o dever de observar integralmente sua abrangência, princípios, deveres, direitos, vedações e demais regras e condições nele previstos, bem como adotar todas as medidas

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

cabíveis para o seu fiel cumprimento.

15.2 Para fins de cumprimento do disposto na presente cláusula, a contratada declara que:

15.2.1 conhece, entende e observa as leis destinadas ao combate à corrupção no país;

15.2.2 não foi condenada por prática de corrupção;

15.2.3 seus sócios, diretores, administradores, empregados e prepostos não cometerão, sob pena de responsabilização, qualquer ato ilícito, nem auxiliarão,

incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensações, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do presente contrato, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato;

15.2.4 adotará as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros contratados.

15.3 A contratada se obriga a arcar com todos os prejuízos gerados ao PREDUC relativos a todo e qualquer passivo, demandas, imagem, perdas e/ou danos, penalidades decorrentes de responsabilização por atos de corrupção, seja no âmbito administrativo ou civil, custas judiciais, honorários advocatícios e eventuais despesas que porventura venha a ter, desde que fique absolutamente comprovada sua culpa e o nexo de causalidade entre o ato realizado e o dano causado

15.4 O descumprimento desta cláusula ensejará a rescisão imediata deste instrumento, observados os princípios do contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade e/ou outra providência extrajudicial ou judicial cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. O PREDUC e a contratada comprometem-se a cumprir integralmente, o contido na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assim como devem resguardar a integridade e a confidencialidade de todos os dados pessoais recebidos em consequência do objeto do presente contrato não devendo, em hipótese alguma, utilizar, compartilhar e/ou tratar referidos dados para outros fins, salvo para cumprimento de obrigação legal.

16.2. O PREDUC e a contratada obrigam-se a comunicar formalmente um ao outro, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais.

16.3. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações estabelecidos neste contrato e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao PREDUC o direito de rescindir o presente instrumento e aplicar as sanções administrativas cabíveis, garantido o direito da contratada ao contraditório e à ampla defesa, bem como tomar as eventuais medidas judiciais cabíveis.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 608
Mov. 71

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba/PR para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente contrato, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba/PR, *(datado eletronicamente)*

PARANAEDUCAÇÃO:

(assinado eletronicamente)

Carlos Roberto Tamura
SUPERINTENDENTE

CONTRATADA:

ALEXANDRE ARGENTA [redacted]
Assinado de forma digital por ALEXANDRE ARGENTA [redacted]
Dados: 2026.10.29 11:31:33 -03'00'

(assinado eletronicamente)

TRAVELMATE INTERCÂMBIOE TURISMO FRANCHISING LTDA
CNPJ n.º 05.138.734.0001-55

Alexandre Argenta
REPRESENTANTE LEGAL

Gestão e fiscalização do contrato:

(assinado eletronicamente)
Karina Ayumi Tanno
Gestora

(assinado eletronicamente)
Camila Flávia Fernandes Roberto
Fiscal

Testemunhas:

(assinado eletronicamente)
Marciano dos Santos
CPF: [redacted]

gov.br Documento assinado digitalmente
ROBERTA CAROLINE SALLES
Data: 29/10/2026 11:30:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CPF: [redacted]

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52. Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24. Demais assinaturas na folha 608a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **206eca21138c31764ad1e6bef457944a**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 608a
Mov. 71

Documento: **Contrato11_2026TravelMate.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Karina Ayumi Tanno (XXX.318.239-XX)** em 29/10/2026 13:52 Local: PREDUC/SUPER, **Camila Flavia Fernandes Roberto (XXX.553.249-XX)** em 29/10/2026 14:59 Local: SEED/DEDUC/DDC/CUR, **Carlos Roberto Tamura (XXX.831.689-XX)** em 29/10/2026 15:49 Local: PREDUC/SUPER.

Assinatura Simples realizada por: **Marciano dos Santos (XXX.877.489-XX)** em 29/10/2026 14:01 Local: PREDUC/DITEC/PLC.

Inserido ao protocolo **26.349.245-5** por: **Lucy Midori Hama** em: 29/10/2026 12:24.

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: