

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: **Secretaria Municipal de Turismo.**

CNPJ: **76.175.884/0001-87.**

Endereço: **Rua Sete de Setembro, 510, Centro, CEP: 84010-370. Ponta Grossa- PR.**

Fone: **(42) 3220-1000 - ramal 2099.**

Endereço eletrônico: **adri_chica@hotmail.com.**

SEI: **001863/2024.**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'I' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: contratação da Associação Brasileira de Viagens do Paraná para locação de stand na Expo Turismo Paraná 2024 para divulgação e promoção de atividades e produtos da cidade de Ponta Grossa., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Locação / Montagem / Desmontagem de Stand e Projetos em Feiras e Exposições	13099	SVÇ	1	43.286,00	43.286,00

1.1.1 Especificações:

A locação do stand na Expo Turismo Paraná 2024 compreende:

- 18m² de piso em forração verde grama aplicado diretamente ao piso;
- 1 módulo construído de madeira revestido de lona com imagem plotada;
- 1 depósito de 1x2m em madeira revestida de tecido preto com porta;
- 1 módulo especial construído com aplicação de parede viva com plantas artificiais e chapeamento para inserção de tv;
- 1 smart tv 50”;
- 2 balcões construído de mdf com imagem plotada e 2 banquetas;
- 1 mesa de reunião com tampo de vidro e 4 cadeiras estofadas com rodízio;
- 1 mesa bistrô com tampo de vidro;
- 1 geladeira;
- 1 estante;
- Iluminação através de refletores de led;
- 01 acesso internet wireless para dois dispositivos.

1.1.2 Natureza da contratação

Os serviços desta contratação se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

A contratação objetiva, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 3 meses contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável a critério da Administração Pública, e terá sua eficácia após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021.

2.2 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 Em se tratando de uma contratação direta por inexigibilidade de licitação, anexamos neste processo contratação similar feita pela pasta no ano de 2023, bem como contratos já fechados pela empresa para a edição de 2024 do evento, conforme art. 23, § 1º, inciso II da Lei 14133/2021. Apenso encontra-se também carta explicativa da empresa referente à composição dos custos, embasando o preço praticado.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Conforme item 3, a contratação se dará por inexigibilidade de licitação. O orçamento apresentado pela empresa totalizou em R\$ 43.286,00.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 Como forma de divulgar a cidade de Ponta Grossa, a Expo Turismo Paraná se sobressai por ser uma vitrine do mercado do turismo paranaense que visa fortalecer o setor, capacitar profissionais e promover novas parcerias e contatos com todo o *trade*. Por ser realizado na capital do Estado paranaense, o evento recebe as principais entidades do turismo nacional e regional em formato de eventos paralelos, rodadas de negócios e espaços temáticos, programação de palestras e capacitações, inclusive sediando encontros de secretários de turismo. Assim, objetivando colocar em destaque nossa cidade, faz-se necessário a contratação dos serviços da Associação Brasileira de Agências de Viagens do Paraná (ABAV-PR), realizadora e organizadora do evento, para locação, montagem e desmontagem do estande pleiteado.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei 14.133/2021)

6.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

7.1.1 Não é permitida a subcontratação do objeto, permanecendo a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual.

7.2 Garantia da Execução

7.2.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

7.3. Vistoria

7.3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7.4 Sustentabilidade

7.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I – Adotar práticas que reduzam a poluição e minimize o desperdício de recursos em cumprimento ao disposto nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 2010, a qual orienta sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratações de serviços;

II – Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;

III – Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;

IV – Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

V – Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

Condições de execução

8.1. Após assinatura do contrato, emissão de empenho e ordem de serviço, a empresa estará apta para a execução dos serviços, da seguinte forma:

Execução: 07 e 08 de março de 2024.

Descrição: locação de estande na Expo Turismo Paraná 2024, devendo a empresa contratada realizar a montagem e desmontagem completa do stand, equipar o local com equipamentos, mobiliário e comunicação visual e manter a limpeza diária das áreas comuns e de circulação.

Fiscais do contrato: Luciane Nunes Freitas dos Santos e Maria Adriana das Neves.

Local e horário da prestação dos serviços

8.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Viasoft Experience, Rua Prof. Pedro Viriato Parigot de Souza, 5300, Campo Comprido, Curitiba/Paraná. No dia 07 de março a feira será realizada no período das 12h às 20h, e no dia 08 de março das 12h às 18h.

Materiais a serem disponibilizados

8.3 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas previamente, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 21500/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

9.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais e gestores do contrato, ou pelos seus respectivos substitutos, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.6.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

Gestor do Contrato

Nome: Célia Regina Kubaski Xavier

Matrícula: 28831

Fiscal Administrativo

Nome: Alana Miliorini da Silva

Matrícula: 27522

Fiscal Técnico

Nome: Maria Adriana das Neves

Matrícula: 27519

Fiscal Setorial

Nome: Luciane Nunes Freitas dos Santos

Matrícula: 29117

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo a este Termo de Referência ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

10.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na

proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01 dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, mediante preenchimento e assinatura dos relatórios – parâmetros de fiscalização e IMR – Instrumento de Medição de Resultado.

10.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.8. Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos às atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

Pagamento

10.8 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

- a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e
- b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

10.9 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

10.10 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

10.5.1 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.5.2 certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

10.5.3 certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede do contratado;

10.5.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.5.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

11.1 A contratação será realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através da modalidade inexigibilidade de licitação.

11.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo **02** do Edital do Pregão Eletrônico, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

12.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2024, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Turismo

Departamento de Marketing, Comunicação e Eventos

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Cód. Red. 918.

13. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual/2024 na demanda nº 260.

14. FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1 Conforme disposto na Lei Federal 14133/2021, a Administração convocará o licitante para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de até 07 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, se aquisição de pequeno valor e sem compromissos futuros, sendo que ficam mantidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, as quais vinculam as partes.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

15.1.1 Cumprir a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 2010, a qual orienta sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratações de serviços;

15.1.2 Realizar a montagem e desmontagem de toda a estrutura no prazo estipulado para a utilização;

15.1.3 Manter a limpeza diária das áreas comuns e de circulação;

15.1.4 Em caso de equipamento ou estrutura apresentar defeitos, o reparo e instalação deverão ser suportados pela contratada, devendo outro material ou estrutura de igual forma e tamanho ser instalado no local de imediato;

15.1.5 Utilizar fornecedores que observem todas as normas de segurança quanto à correta instalação de stand objetivando proporcionar o maior conforto aos usuários do serviço;

15.1.6 Disponibilizar profissionais que possuam técnica de manuseio com iluminação e sonorização de equipamentos;

15.1.7 Os fornecedores deverão observar as normas de sustentabilidade acerca do serviço executado, em especial quanto ao correto destino dos resíduos após a execução dos serviços, a utilização de material elétrico que tenha padrões de economia de energia, o uso de equipamentos que diminuam os ruídos sonoros, dentre outros.

15.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos atualizados:

15.4.1 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente.

15.4.2 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada, expedida pelo órgão competente.

15.4.3 Prova de Regularidade relativa à Fazenda Nacional;

15.4.4 Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

15.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

15.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

15.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

15.13 É obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

15.14 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

15.15 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

15.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.17 Comunicar à 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.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 São obrigações específicas da CONTRATANTE:

16.1.1 Disponibilizar materiais para divulgação durante o evento;

16.1.2 Informar a coordenação sobre as atividades programadas;

16.1.3 Conferir e supervisionar os serviços prestados;

16.1.4 Prestar todas as informações à contratada que se façam necessárias para o devido planejamento e execução dos eventos.

16.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

16.3 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no contrato.

16.5 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.5.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

16.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

16.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

16.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

16.10 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

16.11 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

16.12 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

16.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

17.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado em dezembro de 2023.

17.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

17.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8 O reajuste será realizado por termo aditivo.

17.9 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requer o reequilíbrio.

17.10 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

17.11 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Ponta Grossa, 11 de janeiro de 2024.

Documento assinado digitalmente
 **CELIA REGINA KUBASKI XAVIER**
Data: 12/01/2024 13:26:58-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CÉLIA REGINA KUBASKI XAVIER
Responsável pela confecção deste Termo de Referência

Documento assinado digitalmente
 **PAULO ROBERTO BAPTISTA STACHOWIAK**
Data: 12/01/2024 16:20:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO ROBERTO BAPTISTA STACHOWIAK
Secretário Municipal de Turismo

PARAMETROS DE FISCALIZAÇÃO

Identificação do Termo Contratual			
Contrato nº			
Data de Assinatura			
Data de Publicação			
Valor Contratual			
Prazo de Vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	Nº	Valor	Data
Data de Emissão da Ordem de Serviço			
Prazo de Execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de Licitação nº			
Objeto do Contrato:			
Obrigações do Contratante: <i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i>			
Condições da Prestação			
☐ Excelente:	Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.		
☐ Ótima:	Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.		
☐ Boa:	Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade.		
☐ Ruim:	Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.		
Quanto a documentação			
A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais () Sim () Não			

A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS	() Sim () Não
A empresa apresentou certidão negativa previdenciária	() Sim () Não

Condições dos Produtos	
() Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
() Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
() Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
() Irregular:	Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. <i>(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).</i>
Situações não atendidas: <i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i>	
Atrasos ocorridos: <i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i>	
Condições dos serviços	
() Excelente:	Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
() Ótima:	De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
() Regular:	Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
() Irregular:	Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>

Observações complementares	
Situações não atendidas	
() Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.	
Observações gerais: <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: “nada a apontar”)</i>	
a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:	
b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:	
c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:	
d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública:	
e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro: <i>(neste caso o Departamento Administrativo da Secretaria deverá fazer planilha comparando os preços do mercado na data da contratação, os preços contratados e os preços praticados por pelo menos 3 empresas em face dos mesmos serviços, demonstrando que o preço não está de acordo com o mercado, sendo necessário ajuste. Informar ainda que o motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)</i>	
f) Outros: <i>(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).</i>	
Alterações do Termo Contratual <i>(informar todas as alterações realizadas durante o período)</i>	

Termos de Aditivo	
Termos de Apostilamento	
Retificações	

Informações do Saldo	
Valor Empenhado	
Valor Pago	
Saldo	
Órgão responsável pela gestão do Contrato:	
Identificação do Fiscal responsável	Nome:
	Matrícula Funcional:
Período fiscalizado	
Em, ____ / ____ / ____	
<i>Carimbo e Assinatura do Fiscal</i>	

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.
2. Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a área demandante e a prestadora de serviços serão telefone, whats, e-mail e ofício que poderá ser enviado via Sistema Oxy.
3. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
4. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado do IMR, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta.
6. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
8. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10. Será adotado o instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) que é baseado em um Fator de Qualidade, obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para tal. Dessa forma, busca-se incluir critério de desempenho para os serviços seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
11. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração do fornecedor do serviço.
12. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
13. Ao final de cada período de execução do serviço, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará todas as informações sobre a execução do serviço – Parâmetros de Fiscalização. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
14. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência conforme o tipo e o volume de falhas.
15. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou itens em

que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas no Termo de Referência;

16. Para comprovação da qualidade dos materiais e EPIs fornecidos, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

17. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

18. O relatório de fiscalização deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas

19. Depois de concluído, o relatório deverá ser tempestivamente incluído em processo via SEI, a ser aberto pelo fiscal do contrato, acompanhado do IMR, assinado pelo servidor responsável;

20. Visando manter paralelo com a Administração, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.

21. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços, que será solicitada pelo Gestor do Contrato.

22. No caso de a CONTRATADA não atingir media suficiente, fica facultada ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

23. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

24. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na nota fiscal.

25. Os critérios de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR	
SERVIÇO	
Nº CONTRATO	
FISCAL DO CONTRATO	
MÊS DE REFERÊNCIA	
VIGÊNCIA	
Mecanismo de cálculo	Faixas de ajuste no pagamento / Classificação
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C	Se as metas cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.
Sanções	
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes.	
Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências.	

Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências.

Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências.

Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência.

As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato.

As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.

AFERIÇÃO	Mecanismo de cálculo	CLASSIFICAÇÃO