



Secretaria Municipal de Turismo e Projetos Estratégicos –
Diretoria de Promoção, Marketing e Eventos do Turismo.

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Participação institucional em 03 estandes, totalizando 12m2 - no Next Travel MInas - na EXPOMINAS BELO HORIZONTE, a ser realizado nos dias 16 e 17 de Agosto, com as seguintes especificações: Estande montagem básica: painel com imagem – arte fornecida pelo expositor –02 balcões adesivados iluminação, piso carpete, mesas, cadeiras, tomadas e 02 banquetas como cortesia. 01 Capacitação de 40 minutos em auditório para agentes de viagem

ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	GIIg	QTD	VALOR TOTAL
Participação institucional em 03 estandes, totalizando 12m2 - no Evento Travel Next Minas que ocorrerá na EXPOMINAS BELO HORIZONTE, MG	732 13 099	94382	03	R\$35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais).

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº2.398, DE 28 DE MARÇO DE 2024.

1.3 O prazo de vigência da contratação a citar: 16 e 17 de agosto de 2024, após o recebimento da nota de empenho pela empresa contratada, na forma do



art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.4 A contratação dos serviços acima mencionados surge como providência necessária e imprescindível, pois a cidade de Foz do Iguaçu tem o Turismo como um setor essencial para o desenvolvimento econômico da cidade;

1.5 O município enfrenta a necessidade de promover e divulgar suas atrações turísticas e potencialidades, visando aumentar o fluxo de turistas e fomentar o desenvolvimento econômico local. A participação institucional em eventos de divulgação do turismo se apresenta como uma solução para esse desafio.

1.6 Foz do Iguaçu continua a ser um dos principais destinos turísticos do Brasil, atraindo visitantes de todo o mundo graças às suas deslumbrantes Cataratas do Iguaçu e à Tríplice Fronteira, onde Brasil, Argentina e Paraguai se encontram. A situação atual do turismo na cidade reflete tanto os desafios impostos pela pandemia de COVID-19 quanto aos esforços de recuperação e inovação no setor.

1.7 Com base nas informações acima, esta Secretaria inclui em seu planejamento a participação em eventos como forma de divulgação, diversificação da oferta e infraestrutura turística do Destino Foz, já que o turismo é uma importante atividade para a cidade.

1.8 Vale lembrar, que após a significativa queda no número de turistas durante o nos piores períodos da pandemia, Foz do Iguaçu vem experimentando uma recuperação gradual e consistente. Em 2023, o turismo na cidade começou a mostrar sinais robustos de recuperação, com um aumento notável no número de visitantes nacionais e internacionais.

1.9 Com objetivo de aumentar o fluxo e permanência na cidade, os investimentos do setor privado seguem aumentando. Para sustentar esse crescimento, a infraestrutura turística da cidade também tem sido aprimorada. Novos hotéis, pousadas e opções de hospedagem alternativas, como o Airbnb, estão surgindo para atender à crescente demanda. O Aeroporto Internacional de Foz do Iguaçu passou por ampliações e modernizações para melhorar a experiência dos passageiros e aumentar a capacidade de voos, facilitando o acesso à cidade.

1.10 Em termos de desenvolvimento econômico, o Turismo é uma fonte importante de geração de empregos. Ele cria oportunidades de trabalho direto em setores como hotelaria, restaurantes, transportes e guias turísticos, além de empregos indiretos em áreas que atendem às necessidades dos turistas. Além disso, o aumento do fluxo de turistas contribui para a arrecadação de impostos, como os impostos sobre vendas, taxas de Turismo e impostos sobre



hospedagem, proporcionando uma receita fiscal significativa para o município.

1.11 Portanto, no âmbito do setor público, cabe à prefeitura municipal de Foz do Iguaçu a responsabilidade de estrategicamente promover o turismo, auxiliando assim nas iniciativas individuais dentro desse segmento, sendo a referida contratação uma importante ferramenta estratégica para o desenvolvimento do turismo municipal.

2. 0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Essa contratação refere-se a compra direta via inexigibilidade para 01 participação institucional em um estande na exposição no evento Next Travel Minas - na EXPOMINAS BELO HORIZONTE pois, se enquadra no artigo 75 da Lei no 14.133 de 01 de Abril de 2021.

2.2 A exclusividade será comprovada mediante atestado de exclusividade da Associação Brasileira de Indústria de Hoteis de Minas Gerais - ABIH/MG e assinado pelo seu representante legal com declaração de servidor ratificando a declaração.

2.3 A Constituição de 1988 prevê, em seu arcabouço, a promoção e o incentivo ao turismo, como afirmado em seu artigo 180: "a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios promoverão e incentivarão o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico."

2.4 Corroborando com essa narrativa, a nível Municipal tem-se a Lei no 4.291, de 31 de Outubro de 2014, no seu artigo 4º, "Caberá ao Poder Executivo Municipal, em parceria com a sociedade civil organizada, fomentar, promover, incentivar e consolidar o turismo como fator estratégico de desenvolvimento, buscando a geração e distribuição de renda, a valorização e elevação da qualidade de vida dos municípios e a inclusão social desses no contexto turístico local".

2.5 Mamede (2001) sentencia em suas descrições que os administradores públicos e os legisladores brasileiros estão obrigados a prestigiar a via turística, como alternativa constitucionalmente eleita para o desenvolvimento nacional, não podendo limitar-se a uma abordagem economicista e fria, mas tendo por fim o desenvolvimento social.

2.5 Em pesquisa feita por Mariana Aldrigui concluiu-se que o Turismo tem-se 21 atividades relacionadas, que se somam a 191 compartilhadas, 142 indiretas e, em situações de mercado aquecido, outras 217 se beneficiarão, totalizando 571 setores (...) Vale lembrar que, para o contínuo desenvolvimento da atividade turística, alguns autores apontam que a diversificação permitirá o fluxo de pessoas por um maior período do ano, combatendo a sazonalidade, assim como, promovendo o desenvolvimento de produtos complementares.



2.6 Vale ressaltar, que as ações nestes segmentos visam o incremento de turistas como também o aumento da permanência na cidade, gerando mais tributos para os cofres públicos do município.

2.7 Espera-se que com essa ação, nosso destino tenha ainda mais relevância no mercado de lazer e eventos, haja vista, que em, em anos anteriores, o turismo tem crescido a uma taxa média de 5% a 10% ao ano em todo o mundo.

2.8 Por fim, a realização de ações de divulgação do Destino se faz necessária para darmos continuidade ao trabalho de promoção do município nos principais centros emissores brasileiros e também para a diversidade da demanda e oferta.

2.9 Vale lembrar, que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme comprovante de cadastramento constante nos autos do processo.

2.10 Por esses motivos entende-se como justificável o investimento na contratação.

Servidor Participante da Ação

2.11 Participante da Ação: Servidor de carreira: Mariza Terezinha Karling matrícula 2283001

3. 0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A Participação Institucional no Participação institucional em 03 estandes, totalizando 12m2 - no Evento Travel Next Minas que ocorrerá na EXPOMINAS BELO HORIZONTE, MG tem como objetivo principal fomentar e divulgar o Destino Iguaçu, buscando assim, uma maior segmentação de mercado e diversificando o público

3.2 A contratada será VOALE VIAGENS LTDA, no CNPJ sob o número 23.792.582/0001-91 e será realizada por inexigibilidade, uma vez que não há possibilidade de competição, e tem características únicas do produto/serviço e/ou especialização do fornecedor, documentação essa que será comprovada por meio de documentação .



3.3 A participação em eventos é uma estratégia fundamental para o marketing turístico, pois oferece uma oportunidade única de promover destinos, atrair visitantes e fortalecer a imagem do local como um destino turístico desejável.

3.4 A participação em eventos é uma estratégia fundamental para o marketing turístico, pois oferece uma oportunidade única de promover destinos, atrair visitantes e fortalecer a imagem do local como um destino turístico desejável, aumentando assim, a receita municipal.

3.5 Aqui estão algumas maneiras pelas quais a participação em eventos contribui para o marketing turístico:

3.5.1 Promoção do Destino: Eventos turísticos, como feiras de Turismo, festivais culturais e eventos esportivos, proporcionam uma plataforma para promover o destino e suas atrações. Os estandes de exposição, apresentações, workshops e atividades interativas permitem que os participantes conheçam e experimentem o que o destino tem a oferecer.

3.5.2 Networking e Parcerias: Eventos reúnem profissionais do setor turístico, empresas, autoridades governamentais e outros stakeholders, proporcionando oportunidades valiosas de networking e estabelecimento de parcerias estratégicas. Essas conexões podem levar a colaborações que beneficiem o destino e impulsionam o desenvolvimento turístico.

3.5.3 Geração de Leads e Vendas: Participar de eventos permite que empresas de Turismo, hotéis, restaurantes e outras empresas do setor turístico interajam diretamente com potenciais clientes. Isso pode resultar na geração de leads qualificados e na realização de vendas diretas durante ou após o evento.

3.5.4 Feedback Direto dos Clientes: Eventos proporcionam uma oportunidade para receber feedback direto dos clientes e entender suas necessidades, preferências e expectativas em relação ao destino. Esse feedback é valioso para aprimorar produtos e serviços turísticos e oferecer uma experiência melhor aos visitantes.

3.5.5 Aumento da Visibilidade: A presença em eventos turísticos aumenta a visibilidade do destino e das empresas participantes, tanto para os visitantes quanto para a mídia especializada. Isso pode gerar cobertura na imprensa, publicidade espontânea e aumento do reconhecimento da marca.

3.5.6 Demonstração de Expertise: Participar de eventos permite que empresas e profissionais do setor turístico demonstrem sua expertise e liderança em determinadas áreas, seja através de palestras, painéis de discussão, demonstrações ou outras atividades.

3.5.7 Geração de Conteúdo: Eventos fornecem uma fonte rica de conteúdo para as estratégias de marketing turístico, incluindo fotos, vídeos, depoimentos de clientes e histórias de sucesso. Esse conteúdo pode ser utilizado em campanhas de marketing digital, redes sociais, materiais impressos e outros canais de comunicação.



ESTADO DO PARANÁ

3.5.8 Estabelecer parcerias estratégicas: Eventos são excelentes oportunidades para os municípios turísticos estabelecerem parcerias com empresas do setor, agências de viagens, operadores de Turismo e outros destinos turísticos. Essas parcerias podem gerar novas oportunidades de negócios, como a criação de pacotes turísticos e a realização de eventos em conjunto.

3.5.8 Capacitar os profissionais do setor: A participação em eventos também oferece oportunidades de capacitação para os profissionais do setor turístico local, através de workshops, palestras e cursos sobre as últimas tendências do mercado, técnicas de atendimento ao cliente e gestão de negócios.

3.5.9 Fomentar o intercâmbio de experiências: Eventos permitem que os municípios turísticos troquem experiências com outros destinos e aprendam com as melhores práticas do setor. Essa troca de conhecimento pode contribuir para a aprimoramento da gestão do Turismo local e para o desenvolvimento de novos produtos e serviços.

3.5.10 Gerar renda e emprego: A realização de eventos no município gera renda e emprego para a população local, através da contratação de mão de obra, da compra de produtos e serviços locais e da ocupação da rede hoteleira.

3.6 A participação em eventos é uma tática crucial no marketing turístico, fornecendo uma chance singular para promover destinos, criar conexões, impulsionar vendas, gerar renda e elevar a visibilidade tanto do destino quanto das empresas do setor, contribuindo assim para o desenvolvimento municipal e turístico de uma cidade.

3.7 Por fim, a realização de ações de divulgação do Destino se faz necessária para darmos continuidade ao trabalho de promoção do município nos principais centros emissores brasileiros.

3.8 Vale lembrar, que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3.9 Por esses motivos entende-se como justificável o investimento na contratação.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Entregar a documentação para contratação no mínimo, 30 dias úteis, antes da realização da ação.

4.2 Entregar os serviços características, especificações e quantidades a serem adquiridas conforme objeto.

4.3 Efetuar a entrega dos serviços dentro do prazo estabelecido e no local especificado neste termo de referência.



4.4 Entregar aos expositores os estandes com a montagem a partir das 05 de Agosto de 2024.

4.5 Emitir a nota fiscal e entregá-la juntamente com suas devidas certidões negativas de débitos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 - e/ou documento cabível - pelos email's turismo@pmfi.pr.gov.br ; marketing@pmfi.pr.gov.br e iara.irf@pmfi.pr.gov.br

4.6. O Município não se responsabiliza por eventuais despesas extraordinárias advindas da execução do objeto do presente instrumento, tampouco por danos ocasionados pela equipe da contratada a terceiros.

Sustentabilidade

4.2 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:

4.3 Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2.

4.4 Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

4.5 Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis.

4.6 Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos.

4.7 Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

4.8 Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

4.9 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade.

4.10 Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

4.11 Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não poluentes e de redução de desperdícios, tais como: 1) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente a elétrica) e água; 2) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

4.12 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

4.13 A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

4.14 Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.15 A contratada deverá utilizar de todos os meios possíveis para a concretização dos objetivos pretendidos

4.16 Preferir fornecedores e produtos com certificações ambientais e de sustentabilidade.

4.17 Cumprir todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e quaisquer normas ou exigências técnicas federais, estaduais ou municipais, relativas à realização do evento.

4.18 Realizar a compensação ambiental para mitigar os impactos sobre a biodiversidade e os ecossistemas afetados pelo evento.

4.19 Educar e conscientizar os participantes, fornecedores e colaboradores sobre a importância da preservação ambiental e práticas sustentáveis

Subcontratação

4.20 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

4.22 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme agendamento prévio com o servidor participante do evento.

4.23 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24 A vistoria é facultativa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Início da execução do objeto:

5.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer os seguinte itens : Participação institucional em 03 estandes, totalizando 12m2 no Evento Expo Travel Minas que ocorrerá a exposição na EXPOMINAS BELO HORIZONTE, a ser realizado nos dias 16 e 17 de Agosto, com as seguintes especificações: Estande montagem básica: painel com imagem – arte fornecida pelo expositor –02 balcões adesivados iluminação, piso carpete, mesas, cadeiras, tomadas e 02 banquetas como cortesia. 01 Capacitação de 40 minutos em auditório para agentes de viagem

Atividades que deverão ser realizadas pelo servidor participante do evento:

5.2.2 Atender no estande do Município de Foz do Iguaçu evento

5.2.3 Acompanhar apresentações em workshops e painéis do evento

5.2.4 Informar sobre o ambiente de turismo, negócios e inovação de Foz do Iguaçu.

5.2.5 Promover Foz do Iguaçu como lugar para viver, visitar e investir.

5.2.6 Contactar com representantes de outros destinos, empresas e instituições



5.2.7 O servidor participante poderá participar da rodada de negócios, tendo um tempo predeterminado para se apresentar a cada um dos compradores presentes.

5.2.8 O servidor participante deverá chegar ao local do evento com 30 (trinta) minutos de antecedência, e estar presente durante toda a realização do evento.

5.3 Condições de execução

5.4 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.4.1 Período de execução de contrato:.

16 e 17 de Agosto de 2024

5.5 Demais especificações estarão em itens específicos

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 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.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Será utilizado o e-mail como forma de comunicação entre gestor e fiscal com a empresa, assim como da empresa para com a Administração, sendo que tais e-mails serão indicados na reunião inaugural.

6.7 Se for interesse da Contratante, na hipótese da não realização do evento, ou caso o Evento venha a ser, por qualquer razão ou motivo, cancelado ou prorrogado, por iniciativa da CONTRATANTE, uma nova data será reagendada sem nenhum custo adicional, preservando todas as condições do presente CONTRATO. Devendo a CONTRATANTE ser comunicada por escrito, em até 30 (trinta) dias corridos, de antecedência, da realização do Evento.

6.8 Preposto

6.9 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.

6.10 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período que for demandado pela Contratante a fim de atender alguma necessidade eventual da execução do contrato.

6.11 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.12 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.

6.13 A forma de comunicação entre o contratante e a contratada ao longo do contrato será obrigatoriamente escrita e excepcionalmente por outro meio hábil.

6.14 Será utilizado o e-mail como forma de comunicação entre gestor e fiscal com a empresa, assim como da empresa para com a Administração, sendo que tais e-mails serão indicados na reunião inaugural.

6.15 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



6.9 Rotinas de Fiscalização

6.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, os quais têm as competências definidas na legislação municipal (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.11 Para gestão, fiscalização do Contrato, serão nomeados os seguintes servidores, conforme consta da Declaração:

6.9.2.1 Gestor do Contrato: _André Roberto Alliana matrícula 2368601

6.9.2.2 Fiscal técnica: Mariza Teresinha Karling matrícula 2283001

6.9.2.3 Servidor Participante: Mariza Terezinha Karling matrícula 2283001

6.9.2.4 - Fiscal Administrativo: Iara Rejane Flores Molossi 827201

7. Fiscalização

7.2 Devido a especificidade da contratação e por ser fora do município de Foz do Iguaçu, buscando minimizar gastos com diárias e adiantamento, a Fiscalização será feita pela servidor de carreira participante da ação.

7.3 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.4 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.5 A fiscalização deve aferir a qualidade da prestação dos serviços.

7.6 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.7 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.8 O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

7.9 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.10 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.11 É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.12 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021 (IN 05/17 - art. 62).

7.13 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).

7.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.15 Às disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da IN Seges/ME nº 98/2022.

7.16 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.17 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.18 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato; 7.1.18 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil,



o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.19 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

7.20 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.21 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.22 A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 7.9.4.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

7.23 Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

7.24 Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.25 Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura, até que a situação seja regularizada.

7.26 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

7.27 A fiscalização administrativa observará, ainda, outras diretrizes e competências previstas na legislação municipal.

**Gestor do Contrato**

7.28 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.29 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.30 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.31 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.32 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.33 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.34 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**8.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**



8.2 Devido à intangibilidade para aplicação do ROI (Return on Investment) serão considerados as seguintes variantes, Quantificar a exposição da networking, relacionamentos com clientes e reconhecimento da marca; Geração de Leads; Custo por Engajamento em mídia especializada, engajamento espontânea e ; Feedback e Avaliações dos participantes do evento.:

8.3 A contratada deverá encaminhar para o email marketing@pmfi.pr.gov.br em até 30 dias após a realização da ação as seguintes informações: Número de participantes presentes no evento e o nível de engajamento durante o evento, como participação em palestras, workshops, interações nas redes sociais; Coleta de feedback dos participantes por meio de pesquisas de satisfação pós-evento; avaliação da quantidade e a qualidade dos leads gerados durante o evento, bem como as oportunidades de networking e parcerias estabelecidas; a cobertura de mídia e a repercussão do evento em canais de comunicação tradicionais e digitais, como jornais, revistas, sites, blogs e redes sociais.

Do recebimento

8.4 O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma na hipótese de prestação de serviços:

- a) provisoriamente, pelo fiscal, mediante termo detalhado, no prazo de XX dias quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previamente definidos no contrato;
- b) definitivamente, pelo gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado no prazo de XX dias que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.5 Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo deverão ser definidos no instrumento convocatório e/ou no contrato.

8.6 No termo detalhado deverá conter no mínimo as seguintes informações: data e horário do recebimento e/ou da execução dos serviços, quem realizou a entrega, como foi entregue o produto ou prestado o serviço, nota de empenho, prazo de execução e prazo de vigência do contrato.

8.7 Sempre que possível, o termo detalhado deverá ser apresentado com fotografias e demais documentos pertinentes.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8.8 Caso haja fiscal técnico e administrativo, o termo de recebimento deverá ser subscrito pelos dois de acordo com as competências de cada.

8.9 A Comissão será designada por no mínimo dois servidores, um deles obrigatoriamente sendo o fiscal técnico do contrato, para os casos de contratações de fornecimento que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso I do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para os casos de contratações de serviços que ultrapassem 10 (dez) vezes o valor no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.10 O objeto do contrato deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.11 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere.

8.12 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15 Emitir-se-á o documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16 Realizar-se-á a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.17 Emitir-se-á Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.18 Comunicar-se-á à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.19 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e posteriormente para a Seção de Pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.20 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.

8.21 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.23 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados definidos no contrato;

8.3 Da Liquidação



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos Lei complementar nº 82 /2023

8.5 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.

8.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.5.1 O prazo de validade;

8.5.2 A data da emissão;

8.5.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.4 O período respectivo de execução do contrato;

8.5.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 A Administração deverá realizar consulta ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. IN nº 3/2018.

8.9 Constatando-se, junto ao Sistema de Cadastro da Prefeitura de Foz do Iguaçu ou SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.5 DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.6 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da legislação municipal.

8.7 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

8.8 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

8.9 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula (IN 5/2017, Anexo XI):

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$$\begin{aligned} I &= 0,00016438 \\ (TX) \quad I &= \frac{(6/100)}{365} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%. \end{aligned}$$

8.10 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.12 Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Foz do Iguaçu, deverão proceder à retenção do Imposto de Renda - IR - ao efetuarem pagamento a fornecedores, referente a qualquer mercadoria ou serviço contratado ou prestado, constantes do Anexo Único do Decreto Municipal nº 31.634/2023 c/c a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012.

8.13 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, inclusive em casos de pagamento antecipado.

8.14 Não estão sujeitos à retenção do IR do item anterior os pagamentos realizados a pessoas ou serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa



RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, em conformidade ao § 2 do art. 1º do Decreto nº 31.634/2023.

8.15 Consoante o art. 2º do Decreto nº 31.634/2023, pessoas jurídicas amparadas por essa isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.17 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, notificando à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação do serviço ou nos enlaces de acesso para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.3 Assegurar-se da boa qualidade dos serviços prestados, verificando sempre o seu bom desempenho e documentando as ocorrências havidas.

10.4 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deverão ser interrompidos.



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

10.5 Proporcionar as facilidades de infraestrutura necessárias à CONTRATADA de modo a possibilitar a execução dos serviços relativos ao objeto desta especificação.

10.6 Providenciar o pagamento à CONTRATADA conforme condições estabelecidas neste Termo de referência.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

11.2 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

11.3 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;

11.4 Não permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.6 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

11.7 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

11.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

11.10 Paralisar, por determinação da 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.

11.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

11.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

11.16 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.17 Apresentar no início do Contrato e sempre que houver alteração, a relação nominal com os dados pessoais (nome completo, filiação, data de nascimento, RG, CPF e foto 3x4) dos profissionais que prestarão os serviços nas instalações da



CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados do início da execução dos serviços;

11.18 Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA VIA INEXIGIBILIDADE:

12.2 Os critérios para a contratação direta via inexigibilidade estão descritos no artigo 76 da Lei nº 14.133/21. Seguem os principais critérios:

12.2.1 Serviços Técnicos Profissionais Especializados:

12.2.2 Produtos ou Serviços com Características Singulares:

12.2.3 Inviabilidade de Competição:

12.5 Regime de Execução

12.6 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Da habilitação

12.7. Para fins de habilitação da Qualificação Técnico Operacional, deverá o contratado deverá comprovar os seguintes requisitos:

12.8 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação,

12.9 Regularidade Jurídica: A empresa ou profissional deve comprovar estar regular perante os órgãos competentes, apresentando certidões negativas de débitos trabalhistas, fiscais, previdenciários e de regularidade perante o FGTS..



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

12.10 Documentação Específica: Além dos documentos mencionados acima, podem ser solicitados outros documentos específicos relacionados ao objeto da contratação ou à legislação vigente.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de R\$35.000,00 (*Trinta e cinco mil reais*), conforme custos unitários apostos na conforme custos unitários opostos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	GIIg	VALOR TOTAL
Participação institucional em 03 estandes, totalizando 12m2 - no Evento Travel Next Minas que ocorrerá na EXPOMINAS BELO HORIZONTE, a ser realizado nos dias 16 e 17 de Agosto, com as seguintes especificações: Estande montagem básica: painel com imagem – arte fornecida pelo expositor –02 balcões adesivados iluminação, piso carpete, mesas, cadeiras, tomadas e 02 banquetas como cortesia. 01 Capacitação de 40 minutos em auditório para agentes de viagem	732 13 099	94382	R\$ 35000,00 (Trinta e cinco mil reais)

13.2 Toda pesquisa de mercado realizada, encontra-se anexa ao Relatório de Pesquisa de Preços anexado ao processo.

14. 0 GERENCIAMENTO DE RISCOS



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Objeto	Identificação de Riscos	Probabilidade	Impacto	Medidas Mitigadoras	Acompanhamento das Ações e Tratamento dos Riscos
Não atendimento aos requisitos legais	Média	Alto	Alto	- Revisão jurídica detalhada dos requisitos legais e normativos. - Consulta a órgãos de controle e especialistas.	Verificação contínua de conformidade legal e normativa
Atraso no envio da documentação externa pelo contratado	Média	Alto	Alto	- Controle contínuo do processo com relação aos prazos estipulados. - Informar sobre o atraso.	Monitoramento dos prazos e comunicação regular com o contratado
Atraso no envio da documentação para abertura do processo pelo setor demandante	Média	Alto	Alto	- Controle contínuo do processo com relação aos prazos estipulados. - Identificar as causas do atraso e revisar os processos internos.	Acompanhamento dos prazos internos e ajuste de processos conforme necessário
Desconformidade com a finalidade do evento	Baixa	Alto	Médio	- Alinhamento com o objetivo do evento e com o planejamento estratégico da instituição.	Reuniões regulares para verificar o alinhamento com os objetivos do evento



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Seleção inadequada do espaço	Média	Médio	Médio	- Pesquisa de mercado e análise criteriosa das opções disponíveis. - Visitas técnicas prévias.	Avaliação de feedbacks pós-visita técnica e ajuste de critérios de seleção conforme necessário
Custo acima do mercado	Alta	Alto	Alto	- Negociação e comparação de propostas de diferentes fornecedores. - Verificação de valores praticados em edições anteriores e com outros contratantes.	Revisão contínua de cotações e histórico de preços
Problemas contratuais	Baixa	Alto	Médio	- Elaboração de contrato detalhado, cobrindo todos os aspectos da locação. - Assessoria durante todo o processo.	Revisão e acompanhamento o jurídico dos contratos
Alto custo de transporte aéreo	Alto	Alto	Alto	- Aquisição antecipada das passagens aéreas.	Revisão da compras e ajustes de planejamento de viagem
Falta de pessoal para participação de evento	Média	Média	Médio	- Planejamento detalhado de pessoal.	Verificação de disponibilidade de pessoal e ajustes de escalas conforme necessário



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Alto custo para o pagamento de diárias e adiantamento	Média	Média	Médio	- Planejamento detalhado de pessoal e controle de orçamento.	Revisão contínua do orçamento e ajuste conforme necessário
Baixa atratividade do estande	Média	Médio	Médio	- Análise e monitoramento criterioso das opções disponíveis. - Assessoria de marketing para maximizar o impacto visual.	Avaliação e ajuste contínuo do design do estande e estratégias de marketing
Falhas na montagem/desmontagem	Baixa	Alto	Médio	- Supervisão rigorosa durante o processo.	Monitoramento contínuo e feedback pós-evento para melhoria
Mudanças de última hora na feira	Média	Alto	Alto	- Comunicação constante com a organização do evento.	Comunicação contínua e ajustes de plano conforme as mudanças ocorrem

15 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas na legislação específica e previstas no instrumento convocatório, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de



Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária: 1303.236950610.2128.3390.39.00.1.505

Contratações correlatas:

1303 36950610.2128.3390.33.1.505 Pregão 195 de 2022

1303 .236950610.2128.3390.39.1.505 Pregão 195 de 2022

1303 .236950610.2128.3390.39.1.505 Adiantamento para Viagem

1303 .236950610.2128.3390.14.1.505 Diárias para Viagem

Sem mais, pedimos deferimento.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**

Número: **78/2024**

Assunto: **TR NEXT TRAVEL**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.

Para verificar as assinaturas clique no link:

<https://sistemas.pmf.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=3f2ae8f9-9fb9-4ed1-9576-25fb4bc74973>

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:

3f2ae8f9-9fb9-4ed1-9576-25fb4bc74973

Hash do Documento

06A612E467C86B58E720FFCF0839ACFA01C2AB46DDB5E82128570CD4AAEBDF1D

Anexos

(ENVIAR PARA ASSINATURA) ROSE_ANDRE_DIOGO E TR - NEXT TRAVEK.pdf -
15823808-f3ec-4468-a260-702ce55def91

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/06/2024 é(são) :

Roseli Viana (Signatário) - CPF: ***04495904** em 27/06/2024 10:17:46 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

ANDRE ROBERTO ALLIANA (Signatário) - CPF: ***90461904** em 27/06/2024 10:25:47 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica

DIOGO MARCEL ARAUJO (Signatário) - CPF: ***05908948** em 27/06/2024 10:22:09 - **OK**

Tipo: Assinatura Eletrônica



A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTES DOCUMENTOS ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

