



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS COMUNS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Nova Petrópolis

Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio

Necessidade da Administração: Deferimento do registro da marca “Nova Oktober Nova Petrópolis RS”.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** Pagamento de finalização do processo de registro da marca “Nova Oktober Nova Petrópolis”, conferindo ao Município de Nova Petrópolis o registro da marca pelo período de 10 anos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Deferimento do registro da marca “Nova Oktober Nova Petrópolis”.	Serviço	01	R\$ 1.798,00	R\$ 1.798,00

- 1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.3. O valor estimado individual e total de cada serviço é inferior a R\$ 80.000,00, devendo ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, visto que o mesmo ainda encontra-se em elaboração, porém existe previsão orçamentária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1.** A solução proposta é o deferimento do registro e o acompanhamento da marca conforme as seguintes especificações/condições:
Em 2023 foi iniciado o processo para o registro da marca NOVA OKTOBER NOVA PETRÓPOLIS RS que consistiu na solicitação do registro da marca. O registro de marca é um título concedido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI). De acordo com a Lei 9.279/96 ou Lei da Propriedade Industrial, esse registro assegura que a empresa titular, no caso o município, tenha o direito exclusivo de uso da marca em todo o território nacional. O registro no INPI tem o dever de impedir que a marca seja



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

copiada ou usada por terceiros sem autorização, com isto o município de Nova Petrópolis garante o uso da marca NOVA OKTOBER para a sua exploração. Esta primeira etapa incluiu: uma busca para a verificação se já havia uma marca igual ou semelhante registrada, o requerimento junto ao INPI e o pagamento da taxa inicial de registro. Após esses trâmites o pedido teve seu registro de deferimento aprovado em 2024. Iniciou-se a segunda etapa para a conclusão do registro, que garantirá o certificado e também o acompanhamento durante o prazo de 10 anos, considerando que este é o prazo da vigência do registro da marca previsto pelo INPI. Este acompanhamento garantirá avisos de notificações caso ocorra tentativas de uso indevido da marca. Sendo assim, o deferimento do registro da marca (objeto deste termo) é de fundamental importância para a concessão definitiva do registro e obtenção do certificado da marca NOVA OKTOBER NOVA PETRÓPOLIS RS.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2.** São condições da contratação: o deferimento e entrega do certificado de registro da marca e o acompanhamento do registro por 10 anos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** O prazo para a conclusão do processo de registro da marca é 1º/11/2024, o prazo de entrega do certificado de registro da marca é até 30/12/2024.
- 5.2.** O certificado de registro, bem como demais documentos que possam comprovar o deferimento da marca junto ao INPI deverão ser enviado via correio para a Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio, endereço: Rua 15 de Novembro nº 100, CEP 95150-000, Nova Petrópolis – RS.
- 5.3** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4** Em caso de qualquer problema quanto ao registro da marca, durante o período de vigência da marca, (10 anos) a Contratada deverá comunicar à Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** 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 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.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante do licitante contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.7. O acompanhamento administrativo será realizado pelo Agente de Compras e Contratos.
- 6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, sob o aspecto técnico.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.10. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato solicitará ao Agente de Compras e Contratos para que proceda a notificação, informando os fatos que consistem na irregularidade, prazo para regularização, se for o caso, e medidas pretendidas.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao requisitante (secretário), 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.
- 6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao requisitante (secretário).
- 6.13. O Agente de Compras e Contratos comunicará ao requisitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.14. O Agente de Compras e Contratos verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, as garantias de execução do contrato por ocasião da celebração deste, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. As questões envolvendo empenho, pagamento, glosas e aplicação da garantia em decorrência do descumprimento contratual devem ter a iniciativa da Secretaria requisitante.
- 6.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o Agente de Compras e Contratos atuará tempestivamente na solução do problema.
- 6.16. O Agente de Compras e Contratos coordenará o registro administrativo do contrato, inclusive quanto às alterações e prorrogações contratuais. Caberá ao fiscal técnico promover a fiscalização da execução do contrato contendo todos os registros e histórico de execução, do registro de ocorrências, compartilhando as informações e solicitando providências administrativas ao Agente de Compras e Contratos, quando necessárias.



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

- 6.17.** O Secretário Municipal solicitante emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, bem como quanto a eventuais penalidades aplicadas e atendimento às obrigações contratuais para cadastro do atestado.
- 6.18.** O Agente de Compras e Contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções. Quando pertinente, solicitará que seja conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.19.** A solicitação de abertura do processo administrativo será requisitada pelo fiscal técnico ou Secretário requisitante quando não atendidas as condições técnicas na execução contratual.
- 6.20.** O fiscal técnico deverá enviar a documentação para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado na fiscalização/ vistoria, através do Processo de Pagamento de Credores.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o pagamento será efetuado em um prazo de até 30 (trinta) dias.
- 7.6.** 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:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar;
 - f) e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.7.** 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



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- 7.8.** 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 do índice IPCA de correção monetária
- 7.9.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.10.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 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.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** Estima-se para a contratação o valor total de R\$ R\$ 1.798,00 (mil setecentos e noventa e oito reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1** O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

05 – SECRETARIA MUN. DE TURISMO, IND E COM - SEMTIC

01 – GABINETE DO SERCRETÁRIO - GSEMTIC

2.019 – Manutenção dos serviços da Secretaria de Turismo, Industria e Comercio

3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica (1638)

11. FISCAL DO CONTRATO

- 11.1** Será fiscal do contrato, a servidora Fernanda Scheck Ferraz. O gestor do contrato será Mayara Senna dos Reis, Secretária de Turismo Industria e Comércio.

Nova Petrópolis, 12 de setembro de 2024.

Responsável pela elaboração do TR: Fernanda Scheck Ferraz matrícula 10120/6, Turismóloga da Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio.