



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Nova Petrópolis

Secretaria Municipal de Turismo, Indústria e Comércio

Necessidade da Administração: contratação de serviço de recepcionista para a Festa Nacional da Uva.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1.** Prestação de serviço de recepção e informação turística para o estande de Nova Petrópolis evento Festa Nacional da Uva 2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Despesa serviço de recepção e informação turística para o evento Festa da Uva, nos termos do item III do Estudo Técnico Preliminar.	Hora	102	R\$ 27,00	R\$ 2.754,00

- 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 item é inferior a R\$ 80.000,00, devendo ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.
1.4. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias, contados da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo 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 a prestação de serviço de recepção e informações turísticas no estande de Nova Petrópolis na Praça das Cidades do evento Festa Nacional da Uva 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.3. Para prestação do serviço, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar documentos de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas naturais, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoas jurídicas;
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, **e regularidade com o Município de Nova Petrópolis**, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O serviço deverá ser prestado nos termos estipulados neste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. O profissional que prestará o serviço deverá ter conhecimento sobre os serviços e atrativos turísticos de Nova Petrópolis, ter atitude cortês, pontualidade, boa desenvoltura com o público, proatividade e boa postura. Além de prestar todo tipo de informação sobre os atrativos e serviços turísticos de Nova Petrópolis, o profissional também deverá promover a reposição, organização e distribuição dos materiais institucionais que serão disponibilizados pelo Município.
- 5.3. A contratada deverá responsabilizar-se pelos custos com deslocamento e alimentação de seu funcionário.
- 5.4. O serviço deverá ser prestado nas dependências do Parque de Exposições da Festa Nacional da Uva, em Caxias do Sul – RS, nos seguintes dias e horários:

Data	Horário
16/02/2024 – sexta-feira	14h às 23h
17/02/2024 – sábado	10h às 23h
18/02/2024 – domingo	10h às 22h
23/02/2024 – sexta-feira	14h às 23h

24/02/2024 – sábado	10h às 23h
25/02/2024 – domingo	10h às 22h
01/03/2024 – sexta-feira	14h às 23h
02/03/2024 – sábado	10h às 23h
03/03/2024 – domingo	10h às 22h

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 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. O fiscal técnico do contrato 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.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotar 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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) 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.
- 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 a Contratada fazer a substituição do profissional que desempenhará as funções no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. Em 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. 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.
- 7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por boleto de cobrança.
- 7.7. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com julgamento pelo menor preço por item.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Estima-se para a contratação o valor total de R\$ 2.754,00.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão:	0500 – Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio
Unidade:	05.01 Gabinete do Secretário
Funcional Programática:	2369505002.019000 Manutenção dos serviços da Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio
Natureza:	3.3.90.39.00.00.00 Outros serviços de terceiros - pessoa ju - 1597

11. FISCAL DO CONTRATO

- 11.1. Será fiscal do contrato, as servidoras Rosana Maria Backes – Assistente Administrativa da Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio e, em suas licenças regulares, sua substituta, Mayara Senna dos Reis – Secretária Adjunta de Turismo, Indústria e Comércio.

Nova Petrópolis, 05 de fevereiro de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Rosana Maria Backes, matrícula nº 50150