

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	1 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## Chamado:

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Credenciamento para a contratação de empresas para serviços de Filmagens para eventos internos e externos promovidos pela Fundação Parque tecnológico Itaipu – Brasil, no município de Foz do Iguaçu e municípios da Região Oeste do Paraná.

### 2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundação PTI-BR promoverá vários eventos no decorrer do ano de 2018, e não dispõe de equipamentos de infraestrutura para para os eventos de porte médio e grande, além de não possuir equipamentos e pessoal especializado, em quantidade suficiente, para desenvolver determinadas atividades correlatas. Sobretudo porque, tal suporte não se enquadra nas atividades desenvolvidas pela Fundação PTI-BR ou em sua finalidade.
- 2.2. A presente contratação visa melhorar a eficiência administrativa dando mais agilidade na contratação de serviços de filmagens para eventos realizados para Fundação PTI-BR, bem como otimizar os serviços realizados pela mesma.
- 2.3. Pelas razões expostas, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que fornecerá sob demanda, apenas o indispensável a cada evento.
- 2.4. Optou-se pelo credenciamento porque é do interesse da Fundação PTI obter o maior número possível de prestadores de serviços, já que tais serviços podem ser executados simultaneamente por diversas empresas de maneira satisfatória.
- 2.5. O credenciamento possibilita à Fundação PTI-BR manter um cadastro de empresas pré-habilitadas a prestar os serviços, garantindo agilidade e segurança na contratação de empresas para realização de eventos.

### 3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1. As tomadas de imagens deverão ser realizadas com filmadoras de tecnologia digital de alta definição, padrão HD ou superior (1920x1080), sendo que todas as imagens, editadas ou não, serão de livre utilização da Fundação PTI-BR.
- 3.2. O número de equipamentos a serem utilizados deverá ser adequado à necessidade do evento (utilização de uma ou duas câmeras; utilização de mesa de edição para transmissão simultânea), havendo diferença de valores nos termos do anexo.
- 3.3. Para definição do número adequado de câmeras, a empresa opinará pelo que considera mais adequado, sujeitando-se à aprovação da Fundação PTI-BR, que poderá indicar, em caráter definitivo, o número de câmeras que entenda de forma adequada.
- 3.4. O trabalho de edição, tanto de matéria jornalística quanto de vídeo institucional deverá atender roteiro especialmente produzido para o respectivo trabalho e consistirá na seleção de imagens, elaboração e

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	2 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

inserção de vinhetas, inserção de caracteres para identificação de pessoas, inserção de abertura e encerramento, inserção de efeitos de transição, menu interativo e demais elementos que facilitem a identificação do evento, e deverão ser entregues em duas (2) cópias, em DVD, com estojo com capa personalizada do evento e label impresso.

3.5. Em alguns casos, a CONTRATANTE poderá solicitar o envio de cópias extras do evento. Estima-se que em 12 meses poderão ser exigidas até 50 (cinquenta) cópias extras.

3.6. A empresa deverá possuir:

3.6.1 Mesa de corte (*switcher* de vídeo), para o caso de filmagem em eventos com videoconferência, a fim de que, conectando todas as câmeras, possa ser selecionada a imagem que irá ao ar, com efeitos de transição;

3.6.2 Chroma key, cujo objetivo é eliminar o fundo de uma imagem para isolar os personagens ou objetos de interesse que posteriormente são combinados com uma outra imagem de fundo;

3.6.3 No mínimo, duas equipes de filmagem disponíveis à Administração, tendo em vista a comum ocorrência de eventos simultâneos;

3.6.4 Equipe técnica formada de jornalista para execução de reportagens, cinegrafista, operador, eletricista, kit de iluminação e de microfones, *travelling*, grua e tele-prompter e transporte de equipe e equipamentos;

3.6.5 Equipe criativa (diretor de cena, e produtora) para produção de vídeo institucional e/ou promocional.

3.7. A empresa deverá ser apta a produzir vinhetas animadas e sonorizadas, em computação gráfica 2D para utilização em vídeos e matérias jornalísticas (mapas, infográficos, *letterings*, etc).

3.7.1 As vinhetas serão utilizadas para abertura, passagem e encerramento de vídeo ou programa de jornalismo.

3.8. A empresa deverá possuir:

3.8.1 Trilha sonora de banco de trilha licenciada, aplicada em estúdio de áudio, nos vídeos;

3.8.2 Capacidade de produzir vídeos legendados em LIBRAS e idiomas tradicionais, bem como apresentador/ repórter para atuar em vídeo e banco de vozes (masculinas, femininas, institucional/clássica, teatral/caricata), que poderão ser utilizadas para realizar locução em “off” das edições jornalísticas/institucionais;

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	3 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

3.8.3 Cenário próprio (estúdio) para produção de entrevista, com duas (2) câmeras padrão HD (1920x1080), com equipamentos adequados e equipe técnica completa e iluminação de estúdio.

### 3.9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA SERVIÇO

LOTE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNIDADE MEDIDA
1	Captação em formato jornalístico (interno / externo), com 1 câmera, padrão HD (1920 x 1080), com equipe técnica formada de cinegrafista, operador, kit de iluminação jornalística e kit de microfones, transporte de equipe e equipamentos.	30	Diária de 4 horas
2	Captação em formato jornalístico (interno / externo), com 1 câmera, padrão HD (1920 x 1080), com equipe técnica formada de cinegrafista, operador, kit de iluminação jornalística e kit de microfones, transporte de equipe e equipamentos – <b>Municípios da Região oeste do Paraná (AMOP)</b>	20	Diária de 4 horas
3	Cobertura de evento com 1 câmera, padrão HD (1920 x 1080). Solenidades e Cursos.	50	Evento de até 4 horas
4	Cobertura de evento com 1 câmera, padrão HD (1920 x 1080). Solenidades e Cursos. – <b>Municípios da Região oeste do Paraná (AMOP)</b>	30	Evento de até 4 horas
5	Cobertura de evento com 1 câmera, padrão HD (1920 x 1080). Seminários e Cursos.	50	Evento de até 8 horas
6	Cobertura de evento com 2 câmeras, padrão HD (1920 x 1080), com unidade de corte, gerador de caracteres, captura de áudio direto da mesa de áudio do local, com possibilidade de transmissão simultânea para sistema de projeção do local. Equipe técnica completa com 2 cinegrafistas, operadores e diretor de corte. Transporte de equipe e equipamentos. Solenidades, Seminários e Cursos.	10	Evento de até 8 horas
7	Captação em estúdio, que pode ser na empresa ou nas dependências da FPTI conforme a necessidade da mesma, a ser comunicada, para entrevista, com 2 câmeras, padrão HD (1920 x 1080), com equipe técnica completa, iluminação de estúdio, mesa de áudio e kit de microfones para até 4 pessoas, incluindo a moderadora. Talk Show, entrevistas e debates. A empresa deve dispor de um estúdio móvel, que possa ser montado em todos os espaços do Parque. Gravação em até 8 horas.	10	Gravação em até 8 horas
8	Captação em estúdio, que pode ser na empresa ou nas dependências da FPTI conforme a necessidade da mesma, a ser comunicada quando do acionamento da Ata de Registro de Preços, para entrevista, com 2 câmeras, padrão HD (1920 x 1080), com equipe técnica completa, iluminação de estúdio, mesa de áudio e kit de microfones para até 4 pessoas, incluindo a moderadora. Talk Show, entrevistas e debates. A empresa deve	10	Gravação em até 8 horas

 <b>PTI</b> Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	4 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

	dispor de um estúdio móvel, que possa ser montado em todos os espaços do Parque. Gravação em até 8 horas. – <b>Municípios da Região oeste do Paraná (AMOP)</b>		
9	Câmera adicional para cobertura de evento e/ou captação de entrevista, padrão HD (1920 x 1080), com cinegrafista.	10	Unidade diária de 8 horas
10	Elaboração de roteiro para vídeo institucional e/ou promocional.	20	Por 5 minutos de vídeo
11	Equipe criativa para produção de vídeo institucional e/ou promocional, composta de diretor de cena, e produtora.	10	Diária de 8 horas
12	Edição Simples de vídeo de cobertura de eventos para acervo, utilizando imagens captadas por este contrato e/ou banco de imagens existente. Edição simples, sem roteiro específico. Com inserção de caracteres para identificação de pessoas, inserção de abertura e encerramento, inserção de efeitos de transição, menu interativo e demais elementos que facilitem a identificação do evento.  Ilha de edição compatível com o formato das imagens captadas, com profissionais especializados para a utilização da ilha. DVDs inclusos. Eventos e Treinamentos.	20	hora/ilha
13	Edição de vídeo institucional e/ou promocional, utilizando imagens captadas por este contrato e/ou banco de imagens existente.  Ilha de edição compatível com o formato das imagens captadas, com profissionais especializados para a utilização da ilha, atendendo roteiro produzido especificamente para o vídeo. DVDs inclusos.	10	hora/ilha
14	Produção de vinhetas animadas e sonorizadas, em computação gráfica 2D para utilização em vídeos e matérias jornalísticas (abertura, transição e encerramento de vídeo, mapas, infográficos, <i>letterings</i> , etc).	10	por conjunto
15	Trilha sonora de banca de trilha licenciada, aplicada em estúdio de áudio, em vídeos e/ou matéria jornalística.	20	por minuto de vídeo
16	Vídeo traduzido em LIBRAS.	5	Por vídeo (múltiplo de 5 min de vídeo)
17	Vídeo legendado (idiomas tradicionais).	5	Por vídeo (múltiplo de 5 min de vídeo)
18	Ator, apresentador ou repórter para atuar em vídeo	5	Por unidade / diária
19	Banco de vozes (masculinas, femininas, institucional/clássica, teatral/caricatas)	20	Por unidade / diária
20	Cópias extras das gravações realizadas, gravadas em DVD, com capa e identificação	20	Unidade

**OBS: Nos itens da tabela onde não constam informações sobre a localidade da prestação dos**

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	5 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

**serviços, os mesmos serão prestados na cidade de Foz do Iguaçu/PR.**

3.9.1 A Fundação PTI-BR poderá contratar serviços em quantidade diferente da estimada. As quantidades informadas no item anterior servem apenas a título de informação.

3.9.2 Os lotes são independentes entre si, portanto as empresas poderão requerer credenciamento para prestação dos serviços dos lotes separadamente, não sendo obrigada a se credenciar para todos eles. Porém, ao se credenciar para qualquer um dos lotes, é obrigada a prestar plenamente os serviços do escopo que o compõe, se solicitado pela Fundação PTI-BR.

#### **4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. A CONTRATADA atuará mediante convocação e em razão da necessidade da Fundação PTI-BR.

4.2. A Ordem de Serviço (OS), bem como a programação das atividades relacionadas aos eventos deverá ser fornecida pela Área Gestora à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e para viagens aos municípios da AMOP com no mínimo 72 horas de antecedência.

4.3. Os Eventos poderão ocorrer em qualquer horário nos dias úteis, sábados, domingos e/ou feriados, sem ônus adicional para a Fundação PTI-BR.

4.4. A execução dos serviços será iniciada após a emissão, pela Fundação PTI-BR, do documento Ordem de Serviço (OS) com base no Edital, devidamente aprovada pelo representante da Fundação PTI-BR e com rubrica do representante da CONTRATADA.

4.4.1 Em função das necessidades da Fundação PTI-BR, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser comunicada por meio eletrônico à CONTRATADA e formalizada posteriormente com a emissão do documento datado e assinado pelas partes.

4.4.2 A Ordem de Serviço (OS) deverá especificar o escopo do trabalho a ser executado, contendo:

- a) Identificação do trabalho (título e numeração);
- b) Data de Solicitação;
- c) Local da ocorrência do evento;
- d) Enquadramento dos serviços, conforme escopo deste Termo de Referência;
- e) Detalhamento do pedido e características técnicas, bem como prazos e outras especificações de entrega, a critério da Fundação PTI-BR;
- f) De acordo com a complexidade e demanda dos serviços solicitados, será realizada reunião prévia, com presença do representante da CONTRATADA e do representante da Fundação PTI-BR, para esclarecer eventuais dúvidas e acordar ajustes em seu conteúdo, antes da sua execução.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	6 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

4.4.3 Eventuais alterações quanto ao detalhamento especificado na Ordem de Serviço (OS) deverão ser acordadas entre as partes e devidamente registradas por escrito, em documentos anexos à Ordem de Serviço (OS);

4.4.4 O prazo para execução dos serviços será estipulado pela Fundação PTI-BR, na Ordem de Serviço (OS), considerando-se a natureza, a variação no grau de complexidade e urgência. Caso a CONTRATADA venha a declarar inviável o cumprimento do prazo ou as condições estipuladas, manifestando formalmente as razões para tal, fica facultado à Fundação PTI-BR julgar a pertinência dos argumentos e redefinir, a seu critério, os prazos e condições para execução dos trabalhos;

4.4.5 A rubrica do representante da CONTRATADA configura recebimento e aceitação das instruções expressas na Ordem de Serviço (OS) e em seus anexos;

4.5. A CONTRATADA considera-se perfeitamente informada das condições pactuadas, bem como, totalmente informada quanto ao local, data e horários onde serão executados os serviços;

4.6. Para consecução dos serviços, a CONTRATADA deverá tornar disponível e empregar a estrutura compatível ou superior à estabelecida na (OS);

## **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1. As empresas que atenderem aos requisitos deste termo de referência e apresentarem toda a documentação solicitada em edital serão consideradas credenciadas a prestar os serviços para a Fundação PTI-BR.

5.2. A prestação dos serviços poderá ser solicitada enquanto perdurar a vigência do edital de credenciamento a qual este termo de referência está vinculado.

5.3. O credenciamento poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ato formal e unilateral da Fundação PTI-BR, nos casos enumerados no RELC – Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – Brasil, comunicando expressamente ao Contratado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, hipótese em que será procedido o descredenciamento, sem prejuízo dos serviços já prestados e sem que caibam, aos contratados quaisquer direitos, vantagens e/ou indenizações.

5.4. O credenciado que se declarar impedido de atender alguma demanda deverá apresentar justificativa no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviços, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento da ordem de serviços.

5.4.1 Caso a justificativa apresentada não seja aceita pela área gestora do credenciamento, a empresa poderá ser descredenciada, ficando impedida de apresentar novo requerimento de credenciamento no prazo de vigência deste edital, respeitando-se o contraditório e ampla defesa.

5.5. São de inteira responsabilidade do CREDENCIADO as obrigações pelos encargos previdenciários, sociais, fiscais, trabalhistas, securitários e comerciais resultantes de execução do serviço.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	7 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

5.6. O credenciamento ou instrumento contratual celebrado com o interessado habilitado não gera qualquer vínculo empregatício com a Fundação PTI-BR.

5.7. Da alternatividade entre os credenciados.

5.7.1 A solicitação dos serviços será conforme a necessidade e conveniência da Fundação PTI-BR, sendo respeitada a alternatividade entre os credenciados, sempre excluída a vontade da Fundação PTI-BR na determinação da demanda por credenciado.

5.7.2 Havendo mais de um credenciado, a prestação dos serviços ocorrerá mediante o sistema de rodízio, iniciado por sorteio. A ordem de sorteio estabelecerá a ordem de chamada dos credenciados. Desta forma, o primeiro sorteado será convocado para primeira vaga disponível, e assim sucessivamente.

5.7.3 Aqueles que forem credenciados após o prazo inicial de envio de documentos previsto em edital, entrarão no final da ordem da lista de atendimento estabelecida pelo sorteio.

5.7.4 O critério que será utilizado no rodízio é a alternância de credenciados, ou seja, o mesmo credenciado não poderá atender duas solicitações em sequência.

5.7.5 O sorteio será realizado na Fundação PTI-BR com divulgação prévia da data e o resultado será disponibilizado no site [www.pti.org.br](http://www.pti.org.br).

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.3. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos, provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada por intermédio de colaborador especialmente designado;

6.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

6.7. A Fundação PTI-BR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com Terceiros, ainda que vinculados à execução do presente credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	8 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Utilizar-se de profissionais treinados, efetuando todos pagamentos relacionados à mão de obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e acidentes de trabalho ou quaisquer outros decorrentes da prestação dos serviços;
- 7.2. Responsabilizar-se pelo transporte dos equipamentos;
- 7.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do credenciamento, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.7. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.8. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Fundação PTI-BR para a execução do serviço;
- 7.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 7.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas neste instrumento, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.13. 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;

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	9 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

- 7.14. Manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Referência;
- 7.16. 8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto;
- 7.17. Nos preços deverão estar incluídos todas as obrigação e encargos, enfim, todos os custos decorrentes da contratação, inclusive despesas de transportes e estadia em Foz do Iguaçu, não cabendo à Fundação PTI-BR qualquer despesa adicional.

## **8. DO PRAZO DE ENTREGA**

- 8.1. No caso de cobertura de eventos e acontecimentos de interesse institucional, os arquivos das filmagens brutas devem ser disponibilizados, em mídia DVD ou Hardware (pendrive, hd), para a Assessoria de Comunicação da FPTI imediatamente, ou, no máximo, em até 2 (dois) dias após a execução do serviço, considerando o período de 4 horas de cobertura;
- 8.2. No caso das filmagens editadas, deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, para a Assessoria de Comunicação da Fundação PTI-BR;
- 8.3. Todo o material produzido deverá ser entregue à Assessoria de Comunicação em duas cópias de CDs/DVDs, com identificação por data, evento e nome do técnico, conforme prazos estabelecidos;
- 8.4. Caso os materiais entregues e/ou serviços executados sejam divergentes das descrições contidas no Edital ou da Proposta da empresa, a contratada poderá recusá-los e poderá ser possibilitado à contratada nova oportunidade de saneamento dos defeitos e incompatibilidades do material entregue. A empresa disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação de tal oportunidade, para efetuar a entrega;

## **9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 9.1. Os locais e datas de realização dos serviços serão determinados pela Fundação PTI-BR e serão realizados na cidade Foz do Iguaçu – PR e nos 54 municípios da Região Oeste do Paraná.
- 9.2. Os custos com instalação, remoção e guarda dos equipamentos, alimentação, transporte, hospedagem, pedágio e seguro de vida quando necessário serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.3. As entregas deverão ser realizadas na sede da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – Brasil, localizada na Av. Tancredo Neves, 6731 – PTI, Foz do Iguaçu – PR – CEP 85867-900. Sala da Assessoria de Comunicação – Bloco 10 – Espaço 4 – Sala 2.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	10 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. No requerimento de credenciamento a empresa deverá indicar o(s) profissional(is) que realizarão a operação dos equipamentos na prestação dos serviços objeto deste edital. Para atendimento à qualificação técnico-profissional, deverá ser comprovado na data de apresentação do requerimento de credenciamento, vínculo contratual entre o(s) profissional(is) indicado(s) e a empresa proponente. Essa comprovação deverá ser apresentada de uma das formas abaixo:
- 10.1.1 Contrato Social devidamente registrado no órgão competente em que conste o profissional como sócio;
  - 10.1.2 Contrato Social ou ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em que conste o profissional como Diretor;
  - 10.1.3 Cópia atualizada da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a proponente como contrante do profissional;
  - 10.1.4 Contrato de prestação de serviços entre a empresa e o profissional indicado;
  - 10.1.5 Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência desse profissional.
- 10.2. Será admitida, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, sob aprovação do gestor do contrato.
- 10.3. Deverá ser comprovada qualificação técnica da empresa prestadora dos serviços e do(s) profissional(is) envolvidos na execução, conforme a seguir:
- 10.3.1 A empresa deverá fornecer no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica expedidos e assinados por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove que a CONTRATADA tem experiência na prestação dos serviços objeto deste termo de referência, devendo o documento conter o nome, endereço, e-mail e telefone de contato do atestador.
  - 10.3.2 O atestado deverá conter obrigatoriamente:
    - I. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
    - II. Endereço completo;
    - III. Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
    - IV. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Comissão de Licitação.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não serão permitidas subcontratações.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	11 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## **12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade com o objeto desta contratação.
- 12.1.1 O representante da Fundação PTI-BR deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução contratual.
- 12.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 12.2. A verificação da adequação da execução do serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.3. A execução dos contratos, quando for o caso, deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 137 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Fundação PTI – RELC, quando for o caso.
- 12.4. O Gestor ou o Fiscal designado deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme § 2º do Art. 137 do RELC.
- 12.5. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções cabíveis, podendo culminar com a rescisão contratual.
- 12.6. O representante da Fundação PTI-BR anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 13.1. São consideradas infrações graves para fins do presente contrato:
- a) apresentação de documento falso;
  - b) qualquer ato que frustre ou fraude, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;
  - c) a má-fé na relação contratual;
  - d) inexecução total de qualquer das obrigações assumidas;
  - e) não pagamento pela CONTRATADA, das verbas trabalhistas;
  - f) inadimplemento fiscal e previdenciário;

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	12 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

13.2. Para toda e qualquer ofensa a deveres contratuais, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

I - Advertência para faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante.

II - Multa Moratória equivalente a 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos por cento) do valor atualizado do Contrato, por dia de atraso.

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato ou por ato que frustre ou fraude a licitação, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR, por até 5 (cinco) anos.

13.3. As infrações, independentemente de sua gravidade, poderão ser aplicadas de modo cumulativo, mais de uma penalidade, sem prejuízo da eventual rescisão contratual sem o direito à indenização.

13.4. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Fundação PTI-BR, nos termos do art. 157 do RELC:

13.5. I) às pessoas físicas integrantes do quadro societário da pessoa jurídica independentemente de nova pessoa jurídica que vieram a criar ou de outra em que figurarem como sócios.

13.6. II) às pessoas jurídicas que possuam sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

13.7. 12.5. A Fundação PTI-BR poderá rescindir o contrato caso o montante correspondente à soma dos valores das multas moratórias ultrapassem a 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste Contrato.

13.8. 12.6. Se a multa aplicada não for suficiente para cobrir os prejuízos causados à Fundação PTI-BR, poderá esta, justificadamente, requerer a diferença a que tem direito.

13.9. 12.7. As sanções de advertência e suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR, por até 5 (cinco) anos poderão ser aplicados, juntamente, às sanções de multa, a depender do caso e a sua aplicação, ainda que de forma cumulada, não exime a responsabilidade de indenizar eventuais perdas e danos ocasionados à Fundação PTI-BR decorrentes do descumprimento contratual e/ou obrigação editalícia.

13.10. 12.8. A multa não será aplicada caso o fato gerador em que incorreu a CONTRATADA tenha sido consequência de motivo de força maior ou caso fortuito.

13.11. A Fundação PTI-BR reserva-se o direito de deduzir dos valores devidos à CONTRATADA as multas aplicadas e a importância necessária ao ressarcimento de danos e/ou prejuízos, que esta causar à Fundação PTI-BR ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

13.12. As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem nenhuma outra prevista em lei, nem a

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	13 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à Fundação PTI-BR.

- 13.13. Na contagem dos prazos estabelecidos no Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis consecutivos.
- 13.14. A aplicação das penalidades previstas deverá ser realizada em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o art. 160 do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – Brasil - RELC.
- 13.15. A CONTRATADA poderá interpor defesa e apresentar e/ou requerer a produção de provas, conforme o caso.
- 13.16. O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devidamente instruído, e apresentado ao Diretor Superintendente da Fundação PTI-BR, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido. O recurso será julgado pelo Conselho Diretor da Fundação PTI-BR. Da decisão final cabe recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da intimação do ato.
- 13.17. A não ocorrência das penalidades acima referidas, não impede que a Fundação PTI-BR rescinda, unilateralmente, o Contrato.
- 13.18. Na aplicação das sanções deverão ser considerados os danos resultantes da infração, situação econômico financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza, bem como a outras circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes em face do caso concreto, observado o princípio da razoabilidade e proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação, art. 158 do RELC.
- 13.19. No caso de atraso do pagamento por parte da Fundação PTI-BR, a CONTRATADA poderá exigir as penalidades a seguir:
- a) multa de 2% (dois por cento), sobre o valor da parcela pendente.
  - b) juros de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da parcela pendente.

#### **14. DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS**

- 14.1. Não se aplica ao serviço a ser contratado.

#### **15. DO PAGAMENTO OU CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS PELAS ATIVIDADES REALIZADAS (FÍSICO/FINANCEIRO)**

- 14.1. O pagamento ao credenciado será efetuado de acordo com a demanda, tendo por base o valor definido no edital.
- 14.2. É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa em relação aos valores definidos no edital.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	14 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

14.3. O pagamento da prestação de serviços será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do aceite do documento fiscal, desde que o(s) objeto(s) esteja(m) em conformidade com o solicitado pela Fundação PTI-BR.

14.3.1. O aceite do documento fiscal consiste na validação da Nota Fiscal, observados os dados cadastrais, retenções de tributos e contribuições, quando aplicáveis, e compatibilidade da CNAE – Classificação Nacional de Atividade Econômica, com o objeto contratado.

14.3.2. A nota fiscal somente deverá ser emitida após a aprovação, por parte da Fundação PTI-BR, do(s) seguinte(s) documento(s):

1) “Ordem de Serviço/Compra”, “Contrato” ou o Pedido de Compras” emitido pela Fundação PTI-BR;

2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo e Serviço (FGTS);

6) Correspondência com a solicitação do respectivo pagamento, relativo à realização dos serviços executados;

7) Cópias das guias de recolhimento quitadas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, GFIP e da Previdência Social (GPS) dos empregados da CONTRATADA que forem designados para a prestação dos serviços ora contratados, correspondente ao mês imediatamente anterior, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA, quando couber.

14.4. O pagamento dos serviços está condicionado às entregas das solicitações dos mesmos (pela CONTRATADA), a aprovação pela Fundação PTI-BR do fornecimento e serviços realizados, a entrega da documentação completa exigida para liberação do pagamento conforme prazos e condições a serem firmados em contrato;

14.5. Quando a CONTRATADA for optante do SIMPLES NACIONAL, for isenta ou imune, deverá entregar, com o documento fiscal, a declaração correspondente ao enquadramento e o respectivo anexo, quando aplicável.

14.6. Os documentos fiscais deverão ser preenchidos em nome da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – BR, CNPJ 07.769.688/0001-18, com natureza jurídica de entidade privada sem fins lucrativos, inscrição Municipal 36.687, Não Contribuinte de ICMS, endereço Avenida Tancredo Neves nº 6731, CEP 85.867-900, Bairro Itaipu, Foz do Iguaçu (PR);

14.6.1. Nos documentos fiscais deverão constar o número do pedido de compras, a descrição objetiva e clara dos serviços prestados, o local da prestação dos serviços quando ocorrer fora do município de Foz do Iguaçu/PR e o destaque das retenções de Tributos, quando aplicáveis.

14.6.2. Todos os documentos fiscais eletrônicos devem ser enviados para o e-mail:

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	15 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

[nfeletronica@pti.org.br](mailto:nfeletronica@pti.org.br) e as Notas Fiscais manuais devem ser enviadas para a área de recebimento.

- 14.7. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção de tributos, conforme legislação vigente:
- I - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas - IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n o 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei no 9.430, de 27 de dezembro de 1996;
  - II - Contribuição social previdenciária, na forma da Instrução Normativa RFB no 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;
  - III - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital;
  - IV - Demais tributos incidentes sobre o objeto da contratação.
- 14.8. A CONTRATADA, quando da formalização de sua Proposta Comercial, assumirá a responsabilidade de fazê-la com inclusão de todas as obrigações e encargos, ou seja, todos os custos incidentes para a consecução do objeto contratado, não podendo ser atribuída à Fundação PTI-BR nenhuma despesa adicional, a qualquer título.
- 14.9. Caso a CONTRATADA não apresente a documentação completa exigida para liberação do pagamento da nota fiscal/fatura no prazo estabelecido, o respectivo pagamento dos serviços somente ocorrerá a 10 (dez) dias úteis, a contar da data da apresentação formal, pela CONTRATADA à Fundação PTI-BR, dos respectivos documentos faltantes.
- 14.10. A Fundação PTI-BR poderá, a seu critério, deduzir dos pagamentos devidos à CONTRATADA, valores cobrados pela mesma sem o devido respaldo contratual ou resultantes de multas ou qualquer outro débito da CONTRATADA decorrente dos compromissos assumidos neste Contrato.
- 14.11. No pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes do contrato, a Fundação PTI-BR deverá obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes motivos devidamente justificados pela autoridade competente.

## **16. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 16.1. Todas as despesas, encargos, fretes e impostos de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto do presente, honorários, taxa de agenciamento e todas as obrigações socioprevidenciárias são de inteira responsabilidade e risco da empresa vencedora.
- 15.2. Nos custos apresentados devem estar inclusas despesas necessários para com a contratação dos profissionais.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	16 de 17
<b>FORMULÁRIO – TR – TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

15.3. Durante todo o período de contratação, a empresa CONTRATADA deverá manter atualizada sua documentação e seus cadastros junto à Fundação PTI-BR.

#### 17. APROVAÇÃO

Francisco Henrique Sierich da Silva Responsável Técnico	Eloiza Dal Pozzo Chibiaqui Responsável pelo Centro de Custo
<b>Data:</b> __/__/__ <b>Área:</b> <b>Função:</b>	<b>Data:</b> __/__/__ <b>Área:</b> <b>Função:</b>

