

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	1 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## 1. DO OBJETO

Credenciamento para contratação de empresas para prestação de serviços de organização de eventos promovidos pela Fundação Parque tecnológico Itaipu – Brasil FPTI-BR, no município de Foz do Iguaçu – PR e municípios da Região Oeste do Paraná – AMOP (Municípios Integrantes: Anahy, Assis Chateaubriand, Boa Vista da Aparecida, Braganey, Cafelândia, Campo Bonito, Capitão Leônidas Marques, Cascavel, Catanduvas, Céu Azul, Corbélia, Diamante do Oeste, Diamante do Sul, Entre Rios do Oeste, Formosa do Oeste, Foz do Iguaçu, Guaíra, Guaraniaçu, Ibema, Iguatu, Jesuítas, Itaipulândia, Iracema do Oeste, Lindoeste, Marechal Cândido Rondon, Maripá, Matelândia, Medianeira, Mercedes, Missal, Nova Aurora, Nova Santa Rosa, Ouro Verde do Oeste, Palotina, Pato Bragado, Quatro Pontes, Ramilândia, Santa Helena, Santa Lúcia, Santa Tereza do Oeste, Santa Terezinha de Itaipu, São José das Palmeiras, São Miguel do Iguaçu, São Pedro do Iguaçu, Serranópolis do Iguaçu, Terra Roxa, Três Barras do Paraná, Tupãssi, Toledo e Vera Cruz do Oeste).

## 2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa melhorar a eficiência administrativa dando mais agilidade na contratação de organizadoras de eventos, bem como otimizar os serviços realizados pela Fundação PTI-BR.

2.2. Optou-se pelo credenciamento porque é de interesse da Fundação PTI-BR obter o maior número possível de prestadores de serviços de organização de eventos, já que tais serviços podem ser executados simultaneamente por diversas empresas de maneira satisfatória.

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

3.1. Planejamento estratégico de eventos, organização, coordenação, execução e avaliação dos eventos realizados, patrocinados ou apoiados pela Fundação PTI-BR, compreendendo as seguintes atividades:

3.1.1 Identificação de público-alvo e sugestão de parceiros estratégicos para eventos promovidos pela Fundação PTI-BR, com o objetivo de consolidar propostas de patrocínio e apoio;

3.1.2 Participação em reuniões de *briefing* sobre os eventos a serem realizados;

3.1.3 Assessoria em todas as etapas dos eventos, com profissionais especializados;

3.1.4 Identificação e contratação de profissionais para prestação de serviços, necessários à realização dos eventos;

3.1.5 Identificação de palestrantes e outros profissionais, necessários para a realização dos eventos;

3.1.6 Elaboração de mailling list, distribuição de convites, serviços de postagens, confirmações de presenças;

3.1.7 Realização de eventos simultâneos, caso haja agendamento de mais de um evento para o mesmo período, sem prejuízo da qualidade e agilidade dos serviços prestados;

3.1.8 Monitoramento e medição dos resultados e elaboração de relatórios, dos serviços prestados e de outros itens que a Fundação PTI-BR solicitar;

 <b>PTI</b> Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	2 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

3.1.9 Elaboração de relatórios, anais, sumários, clippings e outros, resultantes dos eventos realizados;

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os profissionais indicados neste termo de referência de acordo com o solicitado pela Fundação PTI-BR. Deverão ser consideradas diárias de 09 (nove) horas, com intervalo de no mínimo 01 (uma) hora para almoço.

**3.2.1 Coordenador:** Será responsável pelo planejamento, pela estratégia de organização, execução, implantação, coordenação, acompanhamento e monitoramento de todos os serviços a serem realizados antes, durante e depois do evento (lista de presença, avaliações, emissão de certificado), inclusive na realização de plenárias, com a devida supervisão da Fundação PTI-BR. Será responsável pelas providências quanto à documentação necessária para a perfeita realização do evento como: ECAD, licenciamento junto às instituições públicas, entre outras que forem necessárias.

**3.2.2 Técnico Operacional:** Será responsável pelos trabalhos operacionais, relacionados às tarefas pertinentes ao cotidiano do evento, elaborando e cumprindo check-list. Poderá ficar alocado nas dependências do PTI, por período determinado, para atender às demandas do evento ou realizar serviços externos, como entrega de correspondência, distribuição de panfletos, folders, etc.

**3.2.3 Recepcionista:** A função de recepcionista poderá variar conforme o evento. O(a) recepcionista deverá estar devidamente uniformizado ou com trajes adequados ao tipo de evento. Em suma, o (a) recepcionista será responsável pela recepção e atendimento ao público (na entrada dos eventos) e nas demais dependências que requeiram este serviço, prestando informações, fazendo entregas de materiais e encaminhamentos de pessoas. Prestará auxílio ao cerimonialista quando solicitado. Deve ter postura profissional, iniciativa, simpatia e responsabilidade nas tarefas.

**3.2.4 Recepcionista Bilíngue:** Será responsável pelo atendimento e orientação a palestrantes, convidados e participantes estrangeiros; prestará informações quanto à programação; e consultores e exercerá outras atividades compatíveis com os serviços de recepcionista bilíngue, necessárias para realização do evento.

3.2.5 Os quantitativos estimados dos produtos estão descritos conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Coordenador	50 / diária		
02	Coordenador – AMOP	50 / diária		
03	Técnico Operacional	90 / diária		
04	Recepcionista	200 / diária		
05	Recepcionista – AMOP	200 / diária		
06	Recepcionista Bilíngue	50 / diária		
VALOR TOTAL R\$				R\$

#### 4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

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

4.2. A programação das atividades relacionadas aos eventos será fornecida pela Área Gestora à

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	3 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

4.3. Os Eventos poderão ocorrer em qualquer horário nos dias úteis, sábados, domingos e 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) será encaminhada pela Fundação PTI-BR à contratada com no mínimo 03 (três) dias de antecedência à data do início dos serviços.

4.4.3 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.

4.4.4 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).

4.4.5 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, à seu critério, os prazos e condições para execução dos trabalhos.

4.4.6 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

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	4 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

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 termo de 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 01 (um) dia 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 da execução do serviço.

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 desses nomes estabelecerá uma ordem de chamada dos credenciados. Desta forma, o primeiro sorteado será convocado para primeira vaga disponível, 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.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	5 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

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

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

6.1.2 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados, provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

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

6.2. 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. 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;

7.2. 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;

7.3. 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);

7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados,

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	6 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.5. 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;

7.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Fundação PTI-BR para a execução do serviço;

7.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

7.9. 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;

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

7.11. 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;

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

7.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Referência;

7.14. 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;

7.15. Nos preços deverão estar incluídos todas as obrigações 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. DOS PRAZOS**

8.1. Os serviços deverão ser prestados na data e horário determinados pela Fundação PTI-BR na Ordem de Serviço (OS).

8.2. Os profissionais deverão chegar ao local do evento no mínimo 30 minutos antes do horário marcado para início do evento.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	7 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

## 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 municípios da Região Oeste do Estado do Paraná.

9.2. O transporte, bem como, os custos de instalação, remoção e guarda de todos os itens, equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. 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.

10.1.1 O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do requerente ao credenciamento; descrição clara dos serviços prestados. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

## 11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA poderá realizar a subcontratação parcial do objeto no máximo de até 30% do valor total da aquisição ou serviço contratado, nas seguintes condições:

11.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.2. As empresas a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada com a descrição dos bens a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;

11.3. São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

11.3.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das empresas subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se, no caso de subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015.

11.3.2 Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Fundação PTI-BR, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

11.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade,

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	8 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Fundação PTI-BR pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.5. Não será aplicável a subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua escoreta execução e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

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 prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.3. A execução dos contratos 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 do contrato 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.

## **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;

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	9 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

d) inexecução total de qualquer das obrigações assumidas;

e) não pagamento pela CONTRATADA, das verbas trabalhistas;

f) inadimplemento fiscal e previdenciário;

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:

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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	10 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

13.9. 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.

13.10. As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem nenhuma outra prevista em lei, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à Fundação PTI-BR.

13.11. 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.

13.12. 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.

13.13. A CONTRATADA poderá interpor defesa e apresentar e/ou requerer a produção de provas, conforme o caso.

13.13.1 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.

13.14. A não ocorrência das penalidades acima referidas, não impede que a Fundação PTI-BR rescinda, unilateralmente, o Contrato.

13.15. 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.

13.16. 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 PAGAMENTO OU CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS PELAS ATIVIDADES REALIZADAS (FÍSICO/FINANCEIRO)**

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

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.

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 FPTI-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 FPTI-BR, do(s) seguinte(s) documento(s):

- 1) A “Ordem de Serviço/Compra”, “Contrato” ou o Pedido de Compras” emitido pela FPTI;
- 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 do CONTRATADA;
- 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5) Certidão do Fundo de Garantia do Tempo e Serviço (FGTS);
- 6) Correspondência com a solicitação do respectivo pagamento, relativo a 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 estão condicionados às entregas das solicitações dos mesmo (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 junto 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 85.867-030, 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.

	Código do documento	Revisão	Data da emissão	No. de páginas
	FORM.CL.037	0.0	06/11/2017	12 de 13
<b>FORMULÁRIO – TR - TERMO DE REFERÊNCIA</b>				

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

## **15. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

15.1. Todas as despesas, encargos, fretes, impostos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto do presente, honorários, taxa de agenciamento e todas as obrigações sócio previdenciárias são de inteira responsabilidade e risco da empresa vencedora.

15.2. Nos custos apresentados devem estar inclusas despesas necessários para com a contratação dos

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

profissionais.

15.3. Durante todo o período de credenciamento, a empresa credenciada deverá manter atualizada sua documentação e seus cadastros junto ao Fundação PTI-BR.

15.4. Ocorrendo fato superveniente, extraordinário e imprevisível que altere o equilíbrio da equação econômico-financeira original deste termo de referência, as partes renegociarão as suas condições para que se retorne à equação comutativa originária.

#### **APROVAÇÃO**

Mariana Ritchie Responsável Técnico:	Eloiza Dal Pozzo Chibiaqui Responsável pelo Centro de Custo:
<b>Data:</b> __/__/__ <b>Área: Função: CM</b>	<b>Data:</b> __/__/__ <b>Área: Função: CM</b>