

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n.º 01-286.793/2024

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Realização de Evento de apresentação das atividades e projetos desenvolvidos pela CURITIBA S.A. durante o exercício de 2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	EVENTOS	01.07.01.18177-8	Unidade	01	R\$ 15.390,00	R\$ 15.390,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da Emissão da Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 135 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.390,00 (quinze mil trezentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e orçamentos em anexo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste tópico específico dos Estudos, conforme segue:

2.2. O evento de encerramento e apresentação de atividades da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S.A. visa proporcionar um momento de integração, reconhecimento e celebração das conquistas alcançadas ao longo do exercício. Além disso, é uma oportunidade para apresentar os resultados e projetos à equipe de funcionários e autoridades convidadas, reforçando os valores institucionais e promovendo um ambiente de interação e transparência.

2.3. O presente estudo trata da contratação de serviços necessários para realização deste evento. Portanto, justifica-se a contratação de empresa especializada para a organização, planejamento e execução de evento, incluindo a locação de espaço adequado, fornecimento de buffet completo e serviços correlatos para apresentação das atividades e projetos concluídos pela Companhia no exercício de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada neste tópico específico, conforme segue:
- 3.2. O serviço contratado compreende o planejamento, organização, execução e encerramento de um evento corporativo. Este evento será realizado para apresentar os resultados e projetos desenvolvidos pela CURITIBA S.A. ao longo do exercício, promovendo integração entre os funcionários e autoridades convidadas.
- 3.3. A solução abrange o ciclo de vida completo do objeto, desde a concepção do evento (planejamento inicial) até sua execução, avaliação e finalização, considerando os seguintes estágios:

1. Planejamento:

- ❖ Reuniões com a empresa contratada para alinhamento de objetivos, expectativas e cronograma.
- ❖ Definição do local, decoração, cardápio e serviços adicionais necessários.

2. Execução:

- ❖ Preparação do espaço no dia do evento, incluindo decoração e equipamentos.
- ❖ Realização do evento, com fornecimento de buffet, atendimento pelos profissionais contratados e suporte técnico-operacional.

3. Encerramento:

- ❖ Limpeza do local após o término do evento.
- ❖ Relatório de entrega final contendo a descrição dos serviços realizados e avaliação de conformidade com as exigências do contrato.

- 3.4. O ciclo de vida do objeto considera a sustentabilidade, a qualidade dos serviços prestados e o impacto positivo para os participantes e para a imagem institucional da empresa pública.
- 3.5. **Especificação do Produto e Serviços:** Os serviços e produtos necessários para a realização do evento incluem:

3.5.1. Locação do Espaço

- ❖ Ambiente com capacidade para acomodar até 50 pessoas confortavelmente, com mesas e cadeiras organizadas.
- ❖ Estrutura de palco para discursos e apresentações institucionais.
- ❖ Telão, projetor e sistema de som de alta qualidade, com microfones (fixos e móveis).
- ❖ Climatização e acessibilidade para pessoas com deficiência.

3.5.2. Buffet Completo

- ❖ **Entrada:** Coquetel de boas-vindas com petiscos variados e bebidas não alcoólicas.
- ❖ **Refeição Principal:**
 - Duas opções de pratos principais (incluindo uma opção vegetariana/vegana).

- Acompanhamentos como saladas, arroz, massas e legumes.
- Sobremesas variadas.
- ❖ **Bebidas:** Água, sucos naturais e refrigerantes.
- ❖ Equipe de garçons uniformizados para atendimento eficiente e cordial.

3.5.3. Decoração e Identidade Visual

- ❖ Decoração temática com arranjos florais, alinhados à identidade visual da empresa.
- ❖ Banner institucional com a logomarca e mensagem de agradecimento aos participantes.
- ❖ Iluminação decorativa para ambientação do espaço.

3.5.4. Serviços de Organização e Execução

- ❖ Profissionais qualificados para gerenciar o evento, supervisionar as atividades e resolver problemas em tempo real.
- ❖ Cronograma detalhado com horários para início, discursos, refeições e encerramento.

3.5.5. Pós-Evento

- ❖ Limpeza completa do local após o evento.
- ❖ Relatório detalhado com fotos do evento e feedback dos serviços prestados.

3.6. Considerando a necessidade da Companhia, as especificidades do serviço e o valor total estimado da contratação, a melhor solução é a contratação direta por dispensa, segundo inciso II do Artigo 29 da Lei Federal 13.303/2016.

3.7. Definida esta linha de atuação, o valor máximo que a Administração se propõe a pagar foi estimado com base em pesquisas de mercado. Os resultados da pesquisa de mercado se encontram no Mapa Comparativo de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2. Para garantir a execução adequada e a qualidade do evento, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

4.3. Requisitos Técnicos

Experiência Comprovada:

A contratada deverá apresentar, no momento da habilitação, comprovação de experiência na realização de eventos corporativos ou institucionais similares.

4.4. **Qualificação da Equipe:**

Disponibilidade de equipe qualificada, incluindo:
Coordenador do evento para supervisão geral.

Profissionais de atendimento, como garçons, cozinheiros, recepcionistas e equipe técnica.
Equipe uniformizada e treinada para atendimento de qualidade.

4.5. Infraestrutura Adequada:

Fornecimento de espaço apropriado para o evento, com segurança, acessibilidade e condições de conforto para todos os participantes.

4.6. Qualidade do Buffet:

Fornecimento de alimentos e bebidas em conformidade com as normas de vigilância sanitária (ANVISA), garantindo higiene e qualidade no preparo e no serviço.

4.7. Sustentabilidade:

Sempre que possível, priorizar o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis para utensílios descartáveis, como copos, pratos e talheres.

4.8. Requisitos Legais: A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

a) Lei nº 13.303/2016, que institui normas para licitações e contratos para sociedades de economia mista.

B) Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

4.9. Ainda, como requisitos gerais, a contratação deve contemplar o seguinte:

4.10. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para o caso concreto;

4.11. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação;

4.12. Dimensionar corretamente a quantidade de serviços e o valor estimado da contratação a fim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível;

4.13. A empresa a ser contratada deve obedecer no que for possível, as disposições acerca dos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.14. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, prorrogável por até igual período, a critério da CURITIBA S.A. e sem prejuízo das sanções e penalidades aplicáveis.

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 134 do RILCC, pelas razões abaixo justificadas:

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução contratual deverá seguir as etapas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando o planejamento, realização e conclusão dos serviços contratados para o evento contratado.

5.2. Fases de Execução

5.2.1. Planejamento

1. Reuniões de Alinhamento:

- Após a contratação, será realizada uma reunião inicial entre a contratada e a contratante para alinhamento das expectativas, objetivos e cronograma.

2. Plano de Trabalho:

- A contratada deverá apresentar, em até **05 dias úteis** após a contratação, um plano detalhado de execução do serviço.

5.2.2. Organização Prévia

1. Montagem do Local:

- A contratada deverá realizar a montagem do espaço e decoração até **06 horas antes** do início do evento, permitindo inspeção pela contratante.

2. Testes Técnicos:

- Equipamentos de som, iluminação e projeção deverão ser testados previamente para assegurar o funcionamento durante o evento.

5.2.3. Execução do Evento

1. Coordenação Geral:

- A contratada deverá disponibilizar um coordenador responsável pelo acompanhamento e solução de possíveis imprevistos durante o evento.

2. Atendimento aos Convidados:

- A equipe de garçons e recepcionistas deverá estar disponível durante todo o evento, garantindo o atendimento cordial e eficiente.

3. Serviço de Buffet:

- O buffet será servido conforme o cronograma, garantindo que as opções estejam adequadas ao público e mantidas em temperatura ideal.

5.2.4. Encerramento

1. Desmontagem e Limpeza:

- A desmontagem do espaço e a limpeza geral do local deverão ser realizadas imediatamente após o encerramento do evento.

5.3. Gestão e Fiscalização Contratual

1. Designação de Responsável pela Contratante:

- A contratante indicará um responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento do cronograma, qualidade dos serviços e adequação às condições estabelecidas no contrato.

2. Relatórios e Comunicação:

- A contratada deverá manter a contratante informada sobre o andamento dos serviços, apresentando relatórios periódicos durante as fases de planejamento e execução.

3. Acompanhamento em Tempo Real:

- Durante o evento, o fiscal designado pela contratante acompanhará a execução dos serviços em tempo real, podendo solicitar ajustes imediatos caso necessário.

5.3. Prazos e Condições para Pagamento

1. Pagamentos Parciais:

- Poderá ser previsto um adiantamento de até 20% após a contratação, conforme legislação aplicável, para cobrir despesas iniciais.

2. Pagamento Final:

- O pagamento final será realizado após a conclusão dos serviços e entrega do relatório final, mediante apresentação da nota fiscal e aprovação pela contratante.

3. Penalidades por Atrasos ou Não Conformidades:

- Em caso de descumprimento de prazos ou qualidade dos serviços, as penalidades previstas em contrato serão aplicadas, incluindo multas, suspensão de pagamento ou rescisão

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. Não será exigida garantia contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à CURITIBA S.A. a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. As comunicações entre a CURITIBA S.A. e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. A CURITIBA S.A. poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Registro Cadastral do Município de Curitiba..

7.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Registro Cadastral do Município de Curitiba.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 122, inciso II do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A., que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA – CURITIBA S.A.

Curitiba, 27 de Novembro de 2024.

DÉBORA VASCONCELOS DE LARA CRISTOFOLI

Matrícula 81.700