

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	1 de 5
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Locação de máquinas e aquisição de alimentos para Confraternização de Colaboradores com Tema Julino para atender às necessidades da Fundação Parque Tecnológico Itaipu-Brasil (Fundação PTI-BR).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Aquisição de alimentos para distribuição no espaço Cineteatro dos Barrageiros para ação de apresentação de resultados da pesquisa de clima GPTW, lançamento da segunda edição do Inovaparque com temática de festa julina, para integrar os colaboradores do PTI BR.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 Os itens são: Locação de 1 (uma) unidade de máquinas de pipoca salgada com todo o material necessário para a confecção da pipoca, bem como uma atendente uniformizada, com touca e avental, servido à vontade.

3.2 Locação de 1 (uma) máquina de crepe suíço fornecendo 300 (trezentas) unidades, divididos nos sabores, queijo, presunto e queijo, chocolate preto e branco, sendo 150 (cento e cinquenta) doce e 150 (cento e cinquenta) salgado, acompanha uma atendente uniformizada com touca e avental.

3.3 Aquisição de 300 (trezentas) unidades de pamonha sendo 150 (cento e cinquenta) doce e 150 (cento e cinquenta) salgadas, embaladas e em caixa térmica para consumo no espaço.

3.4 Aquisição de 300 (trezentas) unidades de mini hot dog com todo o material necessário para a confecção, bem como uma atendente uniformizada, com touca e avental.

3.5 Locação de garrafas térmicas com quentão sem álcool sendo 300 (trezentas) unidades de copos de isopor de 200 ml.

3.6 Locação de uma caixa térmica com 150 (cento e cinquenta) unidades de refrigerantes, sendo 75 (setenta e cinco) unidades de coca cola lata com 300 ml, 75 (setenta e cinco) unidades de guaraná lata de 300ml, 150 (cento e cinquenta) unidades de suco ades caixinha/lata de 200ml, gelo e copos descartáveis.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	2 de 5
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA E DOS EMPREGADO

4.1 Não Se Aplica.

5. LOCAL E DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 O serviço deverá ser executado no dia 1 de julho sexta-feira das 12h às 14h no espaço Cineteatro dos Barrageiros, PARQUE TECNOLÓGICO ITAIPU – BRASIL Avenida Presidente Tancredo Neves, 6731, CEP: 85867-900 – Foz do Iguaçu, Paraná/Brasil.

5.2 As máquinas deverão ser instaladas na tarde do dia 30 de junho (quinta-feira) e o restante pontualmente às 8h dia 1 de julho de acordo com a estrutura disponível para atender o evento. Por gentileza, estar no Credenciamento com antecedência para retirada de crachás e passes.

5.3 Todas as despesas com a execução dos serviços (tais como: mão de obra, transporte, alimentação, entrega, encargos, impostos de qualquer natureza), incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco da empresa CONTRATADA.

5.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Fundação PTI – BR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado de acordo com o padrão da Fundação PTI, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal, ou conforme negociação com a Contratada.

6.2 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, situada na Avenida Tancredo Neves nº 6731, CEP 85.867-900 – Bairro Itaipu – Foz do Iguaçu-PR.

6.3 Todos os documentos fiscais eletrônicos devem ser enviados para o *e-mail*: nfeletronica@pti.org.br e as Notas Fiscais manuais devem ser entregues para a área de recebimento.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	3 de 5
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

6.4 Nos documentos fiscais, deverão constar: o número do pedido de compras, número do convênio (quando aplicável), a descrição detalhada 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).

6.5 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.

7. DADOS ORÇAMENTÁRIOS

Centro de Custo	Natureza Orçamentária	Fonte de Recurso	Convênio / Meta Cód. Atividade
10403001	3040103 3150101	0101022	CM.010

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

8.1 Das Obrigações da CONTRATADA:

8.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir com toda a descrição do serviço constante no Termo de Referência e na sua proposta comercial, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.2 Caso o evento por algum motivo não venha acontecer, a contratada deverá ressarcir a Fundação PTI em sua totalidade.

8.1.3 Das Obrigações da CONTRATANTE:

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	4 de 5
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.1.4 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;

8.1.5 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de colaborador especialmente designado;

8.1.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, nos prazos fixados.

8.1.8 Disponibilizar endereço de e-mail e contato telefônico;

8.1.9 Permitir o livre acesso da CONTRATADA às dependências da Fundação PTI-BR, observadas as normas de segurança da Fundação PTI-BR e da Itaipu Binacional para os casos em que sejam requeridas a instalação, a substituição ou a devolução do(s) objeto(s);

8.1.10 Proporcionar as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, isto é, àquelas previstas no termo de referência;

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A Fundação PTI-BR poderá aplicar sanções administrativas, quando a CONTRATADA não cumprir com as suas obrigações. As penalidades das sanções estão descritas na Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação Parque Tecnológico Itaipu-Brasil, que pode ser acessado por meio do link: <https://pti.org.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	5.0	20/05/2021	5 de 5
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

10. OUTRAS INFORMAÇÕES

10.1 Não se aplica.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (13.709/2018), esclarece que a proposta comercial e documentos de habilitação dos fornecedores poderão ser disponibilizados para outros participantes do processo de contratação tendo em vista o direito destes em obter vistas dos elementos do processo indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2 A Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação PTI-BR e as Minutas de Contrato utilizadas por esta Fundação estão disponíveis no link <https://pti.org.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

Identificação dos Responsáveis pela elaboração deste documento:

Responsável Técnico: Mirielen Samara de Oliveira
 Área: Comunicação Institucional
 Data: 6/6/22

Responsável pelo Centro de Custos: Laura Recalde
 Área: Comunicação Institucional
 Data: 6/6/22