

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente Referência de licitação, a aquisição de espaço físico e adequação com os componentes presentes na proposta para o Evento: “DISNEY MAGIC RUN 2024”, entre os dias 03 e 04 de agosto de 2024, correspondente à COTA APOIO, sendo assim descritas as características do objeto:

1.1.1. Aquisição de espaço físico 10mx5m no ambiente da feira para aplicação de estratégias de divulgação e promoção do Viaje Paraná para o público participante do evento Disney Magic Run 2024.

1.1.2. Aplicação Promocional da marca institucional Viaje Paraná em seis (6) mil kits que serão distribuídos para os atletas no evento, incluindo a camiseta e sacola da prova.

1.1.3. Aplicação promocional da marca institucional Viaje Paraná de acordo com os itens relacionados na opção de "Cota Apoio".

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A contratação se dá na inexigibilidade da licitação em razão do fornecimento exclusivo por empresa contratada, com fundamento no Regulamento de Compras e Contratações do Viaje Paraná, art. 29, inciso I:

2.2. (...)

2.3. Art. 29. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

2.3.1. I – aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A participação do Viaje Paraná no “DISNEY MAGIC RUN 2024” representa uma oportunidade estratégica significativa para promover o estado como um destino turístico de excelência. Ao associar a marca com um evento de renome nacional, o Viaje Paraná poderá ampliar sua visibilidade, promover os atrativos turísticos locais e fortalecer sua imagem de qualidade e excelência. Além disso, a presença física no evento permitirá um engajamento direto com o público, proporcionando uma experiência única e criando conexões emocionais positivas. Esta iniciativa não apenas atrai não apenas a atenção de visitantes, impulsionando o setor turístico e econômico regional, mas também apoiará iniciativas culturais e sociais importantes, reforçando o compromisso do Viaje Paraná com o desenvolvimento local e a responsabilidade social..

3.2. Cabe justificar a presente contratação inicialmente os objetivos do VIAJE PARANÁ, descritos no artigo 2º de seu Estatuto Social especialmente nos incisos I, II e VI:

(...)

Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR - Telefone: 41 3304-7058

I - formular, implementar e executar as ações de promoção, marketing e apoio à comercialização de destinos, produtos e serviços turísticos paranaenses;

II - realizar, promover, organizar, patrocinar e participar de eventos relacionados com a promoção e o apoio à comercialização da oferta turística paranaense para o mercado brasileiro e no exterior;

(...)

VI - contribuir para a melhoria do ambiente de negócios vinculados à sua área de atuação, visando o aumento da competitividade e o fortalecimento da atividade empreendedora do turismo;

VII - promover a atração de investimentos no turismo paranaense e sua internacionalização;

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Contratação do evento "DISNEY MAGIC RUN 2024" pelo Viaje Paraná, pessoa jurídica caracterizada como Serviço Social Autônomo (SSA), responsável pela promoção turística do estado do Paraná, identifica a necessidade de participação estratégica neste evento.

4.2. O investimento de R\$205.000,00 (duzentos e cinco mil reais) deve garantir uma presença destacada do Viaje Paraná, incluindo a contratação dos serviços e itens previstos na modalidade "Cota Apoio".

4.3. A contratação está alinhada com os objetivos do Contrato de Gestão celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado do Turismo - SETU, e o Serviço Social Autônomo Viaje Paraná e sua missão de promover o turismo no estado.

4.4. A fornecedora GLOBAL VITA COMUNICAÇÃO LTDA deverá fornecer suporte logístico adicional, material promocional personalizado, agenda de reuniões pré-agendadas, acesso a palestras específicas e um relatório de pós-evento detalhado.

4.5. Com a participação no evento espera-se fortalecer a posição do Viaje Paraná como agente promotor do turismo no Paraná.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO OU REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deve:

5.1.1. Assegurar que o Viaje Paraná tenha uma presença destacada durante evento, proporcionando visibilidade e reconhecimento perante os participantes.

5.1.2. Incluir o Viaje Paraná de forma proeminente em todas as comunicações de marketing pré e pós-evento, destacando sua participação e promovendo como parceira estratégica.

5.1.3. Produzir material promocional personalizado para o Viaje Paraná, para aumentar a visibilidade da agência durante o evento.

5.1.4. Garantir o acesso do Viaje Paraná a seções específicas do evento que sejam relevantes para seus interesses e objetivos, proporcionando oportunidades adicionais de aprendizado e interação.

5.1.5. Após o evento, fornecer um relatório detalhado sobre a participação do Viaje Paraná, incluindo informações sobre contatos feitos, feedback recebido e possíveis oportunidades de acompanhamento, para ajudar a maximizar o retorno sobre o investimento.

5.1.6. Garantir o cumprimento da oferta dos serviços relacionados no item 1.1, sendo eles;

5.1.6.1. Espaço físico 10mx5m no ambiente da feira para aplicação de estratégias de divulgação e promoção do Viaje Paraná para o público participante do evento Disney Magic Run 2024.

5.1.6.2. No espaço físico deverá ser fornecido totem interativo touch LED para seleção de 4 imagens de destinos turísticos do Paraná, bem como painel chroma key para reprodução das imagens.

5.1.6.3. Aplicação Promocional da marca institucional Viaje Paraná em seis (6) mil kits (camisetas e sacolas) que serão distribuídos para os atletas durante o credenciamento do evento.

5.1.6.4. Aplicação promocional da marca institucional Viaje Paraná nos pórticos de largada/chegada da prova, no palco do evento e em faixas e banners.

5.1.6.5. 25 convites de participação.

5.1.6.6. Aplicação promocional da marca institucional Viaje Paraná de acordo com os itens relacionados na opção de "Cota Apoio".

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecedor deverá disponibilizar espaço físico com medidas de 10mx5m em área destacada dentro do evento, com a finalidade de realizar a aplicação de estratégias de divulgação e promoção do Viaje Paraná, durante os dias 03 e 04 de agosto de 2024;

6.2. A ativação no stand, conterá um totem interativo touch LED plotado com a identidade visual do Viaje Paraná, para seleção de 4 imagens dos destinos turísticos do Paraná, a escolha do Viaje Paraná, bem como o fornecedor deverá fornecer também painel chroma key para reprodução imersiva das imagens dos destinos turísticos do Paraná.

6.3. O fornecedor deverá fornecer aos visitantes: foto imprensa tirada no stand, foto digital enviada via e-mail do participante, bem como o envio de informações sobre o destino turístico selecionado pelo visitante.

6.4. Serão produzidos seis (6) mil kits (camisetas e sacolas da prova), onde conste de forma destacada a marca institucional Viaje Paraná, conforme imagem ilustrativa do mockup enviado na proposta de contratação.

6.5. O fornecedor fornecerá ao Viaje Paraná a quantidade de 25 convites de acesso ao evento;

6.6. O fornecedor deverá realizar a inserção do logotipo da marca institucional Viaje Paraná de acordo com os itens relacionados na opção de Cota Apoio, sendo eles: inserção no site de

vendas, site do evento, canais Disney, peça de divulgação da corrida com assinatura do cliente, OOH e imprensa.

- 6.7. Após a realização do evento, o fornecedor enviará ao contratante, relatório informativo com os principais dados sobre a realização do evento, tais como: impacto de divulgação e promoção do evento, impacto econômico gerado diretamente ou indiretamente através do evento, pesquisa de satisfação com participantes, entre outros, se houver.

7. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1. Não será formalizado contrato, sendo este substituído por autorização de compra, nos termos do artigo 18, II do Regulamento de Compras e Contratações do Viaje Paraná.

7.2. A autorização de compra se justifica pela natureza específica do serviço prestado no evento "DISNEY MAGIC RUN 2024" no Paraná e pelo pagamento a ser realizado após a realização do evento, mediante um relatório que ateste o cumprimento pleno das entregas acordadas, garantindo assim que não haverá obrigações futuras decorrentes do serviço prestado.

8. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

8.1. A execução do contrato será rigorosamente acompanhada, fiscalizada e avaliada pela Diretoria de Promoção Comercial e pela Gerência de Segmentação Turística / Diretoria de Operações, em conjunto com a Gerência de Eventos do CONTRATANTE.

8.2. Os procedimentos de supervisão serão realizados de forma indireta ou local, garantindo a verificação meticulosa do cumprimento das cláusulas e condições estipuladas neste instrumento, assim como a avaliação dos serviços prestados pelo CONTRATADO.

8.3. Para assegurar a transparência e eficácia na execução, o CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar auditorias especializadas sempre que julgar necessário, a fim de verificar a conformidade das atividades realizadas e dos dados apresentados, visando à qualidade e à integridade do serviço prestado durante a participação no evento "DISNEY MAGIC RUN 2024".

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO, CONTENDO AS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Para execução dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor de R\$ R\$205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais), vinculados ao recurso para execução do Contrato de Gestão Metas 12 e 16, até 05 (cinco) dias da data do recebimento da nota fiscal emitida pela contratada.

9.2. O pagamento será realizado EM UMA ÚNICA PARCELA, após atestado o cumprimento das obrigações conforme o cronograma de datas estabelecido na Cláusula Segunda, e no disposto do Item 4: Das especificações técnicas do serviço ou requisitos da contratação.

Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR - Telefone: 41 3304-7058

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a execução dos serviços contratados, somente após a realização desse e em nome do VIAJE PARANÁ, CNPJ 52.124.838/0001-90, Alameda Júlia da Costa, n.64, Bairro São Francisco – Curitiba/PR.

9.4. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica condicionada que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = ((TX) / 365)$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$(6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

9.5. O valor do contrato constante da presente proposta será reajustado anualmente, com base no INPC/IBGE.

9.6. Nenhum pagamento será realizado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou cumprimento de obrigações contratuais.

9.7. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos dos serviços recebidos definitivamente pela Contratante.

9.8. Os pagamentos a serem efetuados à Contratante, quando couber, estarão sujeitos a retenções de tributos na fonte, inclusive contribuições sociais, de acordo com as respectivas normativas.

9.9. Para efeitos de pagamento pelo Viaje Paraná, é necessário que o CNPJ registrado na conta corrente da empresa seja o mesmo de sua razão social.

10. DA RAZÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A escolha do fornecedor se dá por inexigibilidade de licitação em razão da exclusividade e se justifica pela singularidade e especialização do serviço oferecido pelo fornecedor selecionado para o evento "DISNEY MAGIC RUN 2024" no Paraná.

10.2. A exclusividade garante características únicas e específicas que não podem ser encontradas em outros prestadores de serviço, sendo essencial para alcançar os objetivos e a qualidade esperada no evento.

11. DO SIGILO E DIVULGAÇÃO JUSTIFICADA

- 11.1. Não caberá sigilo à execução orçamentária na presente contratação.
- 11.2. A contratação será divulgada em Diário Oficial do Estado no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12. DA VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO

- 12.1. A vigência da contratação será de 03 a 04 de Agosto de 2024.

13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- 13.1. São obrigações do Contratado:

13.1.1. executar os serviços conforme especificações contidas no termo de Referência, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários;

13.1.2. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.3. manter os empregados e/ou colaboradores nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

13.1.4. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.5. utilizar empregados e/ou colaboradores habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

13.1.7. relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.1.8. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.1.9. manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a qualificação na contratação direta;

13.1.10. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 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 da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Contratante;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Contratante;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Contratante em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis;

13.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, que se fizerem necessários no objeto contratado, até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante o disposto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.1.12. Comunicar ao Viaje Paraná, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

13.1.13. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

13.1.14. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como deslocamentos, equipamentos, assessoria à equipe, diárias e demais custos correspondentes ao fiel cumprimento do trabalho.

13.1.15. Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico aos discriminados no contrato, indicando data de emissão, mês de Referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança;

13.1.16. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

13.1.17. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes

13.1.18. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

13.1.19. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.20. manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

13.1.21. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.22. 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 da licitação;

13.2. São obrigações do Contratante:

13.2.1. Receber o serviço no local estipulado no presente contrato, prazo e nas condições estabelecidas no termo de Referência, bem como na proposta;

13.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de Referência, bem como na proposta;

13.2.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de Referência, bem como da proposta, para fins de aceitação;

13.2.4. comunicar ao contratado, por escrito, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

13.2.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

13.2.6. efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de Referência;

13.2.7. efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

13.2.8. emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

13.2.9. ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido;

13.2.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano ao Contratante, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

13.2.11. A CONTRATANTE, VIAJE PARANÁ, fica isenta de qualquer responsabilidade sobre os colaboradores da CONTRATADA, não tendo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário, fiscal ou civil com os mesmos.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorrem em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 48, do Regulamento de Compras e Contratações do Viaje Paraná, bem como subsidiariamente aos artigos 193 ao 227 do Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. O licitante e o Contratado que incorrerem em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; e
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

14.4. A advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

14.5. A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total contratado, será aplicada a quem:

- a) apresentar declarações ou documentos fraudados ou falsificados;
- b) deixar de entregar os documentos exigidos pelo certame;
- c) não manter a proposta, interpor recursos protelatórios;
- d) não assinar a ata de registro de preço;
- e) não assinar o contrato após convocado para o ato;
- f) comportar-se de modo inidôneo para embaraçar o curso da licitação. retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- g) não manter sua proposta;
- h) apresentar declaração falsa;
- i) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

14.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outra penalidade, ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pelo Viaje Paraná ao contratado e de eventuais garantias contratuais e não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado.

15. DA GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

15.1. Não será exigida garantia na realização do serviço.

16. DA GARANTIDA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. Considerando o item 06, não haverá exigência de garantia na execução do contrato.

17. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL SOCIAL E ECONÔMICA

17.1. Na execução dos serviços, é crucial que a contratada esteja comprometida com práticas de sustentabilidade que abrangem não apenas aspectos ambientais, mas também sociais e econômicos.

17.2. Além de seguir as normativas ambientais pertinentes, como as determinações da ANVISA para produtos de limpeza e a Resolução CONAMA nº 20 para redução de ruídos, as empresas devem adotar medidas que promovam a sustentabilidade social e econômica. Isso inclui o fornecimento de equipamentos de segurança adequados aos funcionários, garantindo condições de trabalho seguras e respeito às normas trabalhistas.

17.3. Além disso, a valorização de práticas que evitem o desperdício de recursos, como água tratada, demonstra um compromisso com a eficiência econômica.

17.4. Cumprir com as normas da ABNT sobre gestão de resíduos sólidos também é fundamental para minimizar impactos negativos e promover um ciclo econômico mais sustentável.

18. DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

18.1. É assegurada a manutenção das condições efetivas da contratação, admitindo-se a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registros de preços, mediante o reajustamento de preços, em sentido estrito e repactuação, ou à revisão contratual nos casos de reequilíbrio para os casos de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, conforme a legislação vigente, cabendo à Viaje Paraná a análise e conclusão acerca do seu cabimento e pertinência.

18.2. A revisão e a atualização dos preços depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

18.3. A atualização dos preços será feita a partir da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

18.4. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

19. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão por conta de recursos do Plano de Trabalho vigente e vinculado ao Contrato de Gestão, previstos na Dotação Orçamentária 03700.3701.04.122.42.6342 Natureza da Despesa 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná, Fonte 100 – Ordinário não Vinculado e Dotação Orçamentária: 03700.3702.23.122.21.8224, Natureza da Despesa: 3350.8509 – Contrato de Gestão – Viaje Paraná, Fonte de Recurso: 100 – Ordinário não Vinculado.

19.2. A execução está condicionada e alinhada às metas 12 - Participação em Feiras de Turismo Nacionais e Internacionais, 16 - Apoio e realização ações como forma de familiarizar, informar e promover os produtos turísticos do Paraná junto à imprensa especializada, e 28 - Executar no que couber dentre as competências e atribuições para Promoção Comercial do Turismo Paranaense, os Programas estabelecidos no âmbito das Políticas Públicas voltadas ao turismo.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

20.1. Não será admitida a subcontratação ou composição de consórcios para a consecução do objeto.

21. DA MATRIZ DE RISCOS À CONTRATAÇÃO

21.1. Dos Riscos, impactos e ações mitigadoras:

Riscos da Contratação	Impactos e Prejuízos	Probabilidade de Ocorrência	Ações Mitigadoras	
Impossibilitada	Interrupção das	Baixa	Diversificação de	Compartilhada entre

Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR - Telefone: 41 3304-7058

de de contratação dos serviços	atividades planejadas, necessidade de encontrar alternativas		fornecedores, manutenção de contatos com empresas alternativas, planejamento antecipado de contingências.	contratante e contratada.
Possibilidade e da não contratação	Perda de oportunidades de mercado, impacto financeiro	Média	Definição clara de critérios de seleção, revisão regular das condições de mercado, comunicação eficaz entre as partes envolvidas.	Responsabilidade da contratante.
Não ser possível a realização da contratação	Interrupção dos planos de execução, desgaste da relação contratual	Baixa	Monitoramento contínuo das condições de mercado e regulatórias, preparação de planos de contingência alternativos.	Compartilhada entre contratante e contratada.
Atraso na efetivação da contratação ou não realização da contratação	Impacto no cronograma de projetos, potencial perda de oportunidades	Alta	Estabelecimento de prazos claros, comunicação proativa, definição de penalidades contratuais por atraso.	Responsabilidade da contratante.
Atraso na entrega dos serviços	Comprometimento dos prazos estabelecidos, impactando o cronograma	Média	Definir marcos de acompanhamento rigorosos, comunicação clara de expectativas de prazo, penalidades contratuais por atraso.	Responsabilidade da contratada.
Não conformidade com normas ambientais e de segurança	Multas, sanções legais, danos à reputação	Baixa	Verificação prévia das certificações e conformidades necessárias, auditorias ambientais periódicas, cláusulas contratuais claras sobre responsabilidade ambiental.	Responsabilidade da contratada.

22. DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E O ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA

22.1. A contratação do evento "DISNEY MAGIC RUN 2024" pelo Viaje Paraná está alinhada com a missão e os objetivos apresentados no contrato de gestão firmado entre o Governo do Estado do Paraná e o Viaje Paraná, sob a interveniência da Secretaria de Estado do Turismo:

Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR - Telefone: 41 3304-7058

22.1.1. O evento "DISNEY MAGIC RUN 2024" proporciona uma oportunidade única de destacar o potencial de turismo para eventos no estado. Isso contribui diretamente para promover a imagem do Paraná como destino de excelência, alinhando-se com o objetivo de promover e comercializar destinos, produtos e serviços turísticos do estado.

22.1.2. O evento é planejado e executado seguindo práticas sustentáveis, como o uso de produtos locais, a minimização do impacto ambiental e o respeito às normas ambientais vigentes. Isso demonstra um compromisso com o desenvolvimento turístico regional de forma sustentável.

22.1.3. Ao sediar um evento de renome como o "DISNEY MAGIC RUN 2024", o Viaje Paraná pode atrair investimentos no setor turístico local e promover a internacionalização do estado. Isso está alinhado com o objetivo de promover a atração de investimentos no turismo e sua internacionalização.

22.1.4. A realização do evento não só promove o turismo, mas também aumenta a visibilidade do Paraná como um destino turístico diversificado e de alta qualidade. A divulgação do evento através de diversos canais pode alcançar um público mais amplo, contribuindo para a melhoria do ambiente de negócios e o fortalecimento da atividade empreendedora no setor.

22.1.5. O contrato de gestão exige que o Viaje Paraná divulgue informações sobre a execução de metas e objetivos. Isso inclui relatórios detalhados sobre a realização do evento e seus impactos, assegurando transparência e prestação de contas à sociedade.

23. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

23.1. Orçamento deverá preferencialmente conter:

23.1.1. Razão Social;

23.1.2. Número do CNPJ;

23.1.3. Responsável pelo contrato;

23.1.4. Endereço Completo;

23.1.5. Número de Telefone;

23.1.6. Mídia kit

23.1.7. Descrição dos Serviços/Produtos;

23.1.8. Preço.

23.1.9. Contrapartidas

24. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

24.1. No momento da contratação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

24.1.1. Declaração de Exclusividade

24.1.2. Comprovante de inscrição de situação cadastral (caso seja PJ)

24.1.3. Certidão Negativa de débitos trabalhistas

24.1.4. Certidão Negativa de tributos federal

Alameda Júlia da Costa, 64 - São Francisco - Curitiba/PR - Telefone: 41 3304-7058

- 24.1.5. Certidão Negativa de tributos estadual
- 24.1.6. Certidão Negativa de tributos municipal
- 24.1.7. Certificado de regularidade de FGTS (caso seja PJ)
- 24.1.8. Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União
- 24.1.9. Certidão Negativa de TCE/PR
- 24.1.10. Documento pessoal, comprovante de residência e dados bancários (caso seja PF)
- 24.1.11. Contrato Social e última alteração

Curitiba, 01 de agosto de 2024.

Irapuan Cortes Santos
Diretor Presidente
VIAJE PARANÁ

Marcelo Antonio Martini
Diretor de Operações
VIAJE PARANÁ



Documento: **1.TermodeReferenciaDisneyMagicRun2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Irapuan Cortes Santos (XXX.939.759-XX)** em 02/08/2024 14:59 Local: VIAJEPR/GDP.

Inserido ao protocolo **22.527.433-9** por: **Maria Fernanda dos Santos Franzoi** em: 01/08/2024 10:55.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
d2336d31d10a5d8ec6ec1380dcd97969.