



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019

**Minuta de EDITAL DE LICITAÇÃO**

O CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, por intermédio do DEPARTAMENTO DE MATERIAIS/DMA, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO: 01/2019</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO</b> <b>ID DA LICITAÇÃO Nº: 761148</b>	<b>Acolhimento / Abertura / Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 09:00 horas do dia 20/05/2019</b> Início da sessão / disputa de lances: <b>09 h 30 min do dia 20/05//2019</b>
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.	

**1 OBJETO:** Contratação de empresa prestadora de serviços informatizados de venda e distribuição de ingressos para:

a) atender com exclusividade os espetáculos e eventos produzidos pelo Centro Cultural Teatro Guaíra nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

b) atender sem exclusividade os eventos produzidos por terceiros, quando ocorrerem nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

**2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:** Pelos serviços de impressão e venda de ingressos, bem como de atendimento a clientes, a CONTRATADA receberá a importância MÁXIMA de:

Auditórios	Valor Máximo de Taxa Administrativa	Taxa de Emissão de Ingressos
Guairão e Guairinha	R\$ 6,00 (seis reais)	* * Valor Será fixado em R\$ 5% da taxa Administrativa contratada para o Guairão e/ou Guairinha
Miniauditório e Teatro José Maria	* Valor Será fixado em 50% da taxa cobrada para o Guairão/Guairinha	

A proposta realizada por cada proponente será sobre a Taxa Administrativa para os auditórios do Guairão e do Guairinha. As demais taxas administrativas, \* Miniauditório e Teatro José Maria, bem como a \*\* Taxa de Emissão de Ingressos, serão fixadas de acordo com valor proposto pela proponente vencedora e obedecerá as porcentagens fixadas neste instrumento. A disputa se dará sobre o item Taxa Administrativa para emissão de ingressos para Guairão e Guairinha.

**3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**3.1** Não há, haja vista tratar-se de processo sem custos para o Centro Cultural Teatro Guaíra.

**4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

O pregão será realizado através do sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

O edital está disponível na *internet*, nas páginas [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) e [www.teatroguaira.pr.gov.br](http://www.teatroguaira.pr.gov.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro Carlos A G Santos e equipe de apoio, designadas pela Resolução/Portaria n.º 20/2017, servidores do(a) do Centro Cultural Teatro Guaíra/CCTG.

**E-mail:** [ivandepaula@cctg.pr.gov.br](mailto:ivandepaula@cctg.pr.gov.br), [miriamrloures@cctg.pr.gov.br](mailto:miriamrloures@cctg.pr.gov.br) ou [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br)

**Telefones:** (41) 3304-7952 Ou 3304-7929

**Endereço:** Rua XV de Novembro, nº 971 – sala 208, Térreo, CEP: 80.060-000 – Centro, Curitiba/PR.  
O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.

## **5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:**

### **5.1 ESCLARECIMENTOS:**

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

### **5.2 IMPUGNAÇÕES:**

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil e comunicar sua decisão pelo mesmo meio eletrônico.

### **5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

a) Enviadas por meio eletrônico [carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br](mailto:carlosalbertogds@cctg.pr.gov.br), observando as regras dispostas no item 8 das Condições Gerais do Pregão;

b) Protocoladas no protocolo do CCTG localizado no pavimento térreo do Edifício do CCTG, Rua XV de Novembro, nº 971, Térreo – Centro, CEP 80.060-000, Curitiba/PR, em atenção à Comissão Permanente de Licitação/CPL do CCTG.

### **5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o servidor responsável pela condução do pregão.

## **6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:**

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Estadual nº 15.608/2007, pelo Decreto Estadual nº 2.474/2015, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

## **CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO**

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:**

Não será admitida proposta acima dos valores unitários máximos fixados no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE DISPUTA:**

O critério no sistema de compras eletrônicas é o **valor total máximo do item**, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do valor total máximo fixado para o item, nesta fase, serão desclassificados.

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 VIGÊNCIA:**

O Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**5 GARANTIA:**

A título de garantia, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma das modalidades de garantia previstas na lei 15.608/07 art.102 no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), conforme justificativa apontada no subitem 16.4.- do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

**6 CONSÓRCIO:**

Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio. Conforme os termos do art. 1º da Lei nº 10.520/02 o pregão será adotado para aquisição de bens e serviços comuns ao procedimento administrativo.

**7 ANEXOS:**

- Anexo I – Termo de Referência;
- Apenso ao Anexo I;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Local(is) da Prestação dos Serviços;
- Anexo VII – Minuta do Contrato.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**1.2** O pregão será conduzido por servidor público, denominado pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**1.3** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, as empresas interessadas deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou, ainda, através dos telefones 3003-0500 para Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0500 para demais localidades (suporte técnico).

**1.4.1** O credenciamento da interessada e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### **2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar da licitação pessoas físicas ou jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** As interessadas em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A.

**2.3** Recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná ([www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br)), nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

**2.4** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.4.1** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

**2.4.2** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual.

**2.4.3** Estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**2.4.4** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme subitens 2.4.1 e 2.4.2, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios.

**2.4.5** Tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior 2.4.3.

**2.4.6** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as pessoas físicas sob insolvência.

**2.4.7** Um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná.

**2.4.8** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como

sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.4.8.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.5** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.6** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação eventualmente fixadas no edital.

**2.7** O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### **3 PROPOSTA INICIAL**

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

### **4. A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** No dia e horário previstos no edital, terá início a sessão pública na *internet*, com a divulgação das propostas de preço.

**4.1.1** As licitantes participarão da sessão pública com o uso da chave de acesso e senha do sistema de compras eletrônicas do Banco do Brasil.

**4.2** O pregoeiro avaliará e desclassificará as propostas que não estejam de acordo com os requisitos do edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**4.2.1** As propostas deverão ser ofertadas conforme critério de disputa estabelecido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**4.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todas as participantes.

**4.3** Classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances por meio do sistema eletrônico.

**4.3.1** A cada lance ofertado, as licitantes conectadas ao sistema serão informadas em tempo real do recebimento, horário de registro e valor, sem identificação do autor do lance.

**4.3.2** Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo o primeiro registrado.

**4.3.3** As licitantes poderão ofertar lance com valor superior aos lances registrados, desde que inferior ao seu próprio lance anterior.

**4.3.4** O pregoeiro encerrará o tempo normal de disputa mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente, a partir do qual correrá prazo de até trinta minutos (tempo randômico) para o encerramento da

recepção de lances.

**4.3.5** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

**4.3.6** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**4.4** Encerrada a disputa, o arrematante entregará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, os documentos mencionados nos subitens 4.4.1 a 4.4.4, para o seguinte endereço:

**Rua: XV de Novembro, 971, Sala 208/DMA, andar Térreo**

**Bairro: Centro**

**Cidade: Curitiba/Pr**

**CEP: 80.060-000**

**Aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação**

**4.4.1** Os documentos de habilitação (anexo II);

**4.4.2** O descritivo da proposta (anexo III);

**4.4.3** A procuração, quando for o caso, e identificação (RG) do representante da licitante no pregão (Anexo IV).

**4.4.4** As declarações 1, 2 e 3 do Anexo V.

**4.5** Recebidos os documentos, o pregoeiro examinará o descritivo das propostas e as condições de habilitação da arrematante.

**4.6** Se a proposta não for aceitável ou não forem atendidas as condições de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**4.7** Constatando-se o atendimento às exigências fixadas no edital, o pregoeiro declarará a vencedora.

**4.8** No caso de desconexão do pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, e permanecendo o mesmo acessível às licitantes, a etapa terá continuidade para a recepção de lances, devendo o pregoeiro, assim que for possível, retomar sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.8.1** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício no dia e horário previamente fixados no sistema de compras eletrônicas.

## **5 O JULGAMENTO**

**5.1** As propostas que atenderem as especificações do edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

**5.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**5.2.1** Não serão aceitas as propostas acima do valor máximo fixado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

**5.2.2.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.2.2.1** A Administração poderá determinar que a licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

**5.3** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**5.3.1** Decairá do direito aos benefícios de que trata o subitem 5.3 a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte no campo próprio do sistema de compras eletrônicas.

**5.4** Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

**5.4.1** Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **6 DESCRITIVO DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da Licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido no edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo da Licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**6.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**6.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o pregoeiro poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**6.1.3** Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

## **7 DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**7.1** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**7.2** Em relação à disputa do lote, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**7.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**7.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do subitem 7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do subitem 7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do subitem 7.2, a licitante originalmente classificada em primeiro lugar será declarada arrematante do lote.

**7.2.6** O disposto no subitem 7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **8 OS RECURSOS**

**8.1** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.1** As demais licitantes ficarão desde logo intimadas para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões da recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

**8.1.2** Caso as licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico, terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

**8.1.2.1** A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

**8.1.3** Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

**8.1.4** Na hipótese do subitem 8.1.2 as licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste edital.

**8.2** A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

**8.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**8.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no edital.

**8.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **9 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação da licitante vencedora, o objeto será adjudicado pelo pregoeiro e o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para homologação.

**9.1.1** Caso haja recurso, quando mantida a decisão pelo pregoeiro, caberá à autoridade superior a adjudicação do objeto licitado.

**9.3** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## **10 CONTRATO**

**10.1** A adjudicatária será notificada para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.2** Para a assinatura do contrato, a adjudicatária deverá estar credenciada no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

**10.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

**10.4** Se a adjudicatária não apresentar a comprovação do item 10.2 ou se recusar a assinar o contrato, a Administração Pública poderá convocar a(s) licitante(s) seguinte na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.



**10.5.1** A recusa injustificada da adjudicatária ou cuja justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

## **11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** A licitante e o contratado que incorram em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**11.2** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**11.3** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada à licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

**11.4** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**11.5** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerada adjudicatária, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no subitem 11.4;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.6** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no subitem 11.1, alíneas “b”, “c” e “d”.

**11.7** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

**11.8** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

b) os danos resultantes da infração;

c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e

e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.9** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**11.10** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/14.

**11.11** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **12 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**12.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**12.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**12.4** A licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação da licitante.

**12.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**12.7** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**12.8** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**12.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação da interessada, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**12.10** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

**=> O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.**

Servidor: Carlos Alberto G dos Santos  
Cargo: Agente Público de Nível Superior

Curitiba, 06 de maio de 2019



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETO**

**1.1.-** Contratação de empresa prestadora de serviços informatizados de venda e distribuição de ingressos para:

**a)** atender com exclusividade os espetáculos e eventos produzidos pelo Centro Cultural Teatro Guaíra nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

**b)** atender sem exclusividade os eventos produzidos por terceiros, quando ocorrerem nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

**1.2.-** A prestação de serviço deverá ocorrer através dos seguintes meios: internet, *callcenter*, ponto de venda fixo com sistema de bilheteria informatizada.

**1.2.1.-** A prestação de serviço poderá também ser complementada através de aplicativos de celular.

**1.3.-** Os serviços deverão ser prestados por intermédio de um software interligado online com todos os seus canais de venda - call center, internet, ponto de venda fixo e bilheterias dos Auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra - com fornecimento de todo suporte técnico e de manutenção necessários, inclusive com materiais e equipamentos necessários para a emissão de ingressos e outros serviços de bilheteria, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: Pelos serviços de impressão e venda de ingressos, bem como de atendimento a clientes, a CONTRATADA receberá a importância MÁXIMA de:		
Auditórios	Valor Máximo de Taxa Administrativa	Taxa de Emissão de Ingressos
Guairão e Guairinha	R\$ 6,00 (seis reais)	* * Valor Será fixado em R\$ 5% da taxa Administrativa contratada para o Guairão e/ou Guairinha
Miniauditório e Teatro José Maria	* Valor Será fixado em 50% da taxa cobrada para o Guairão	
A proposta realizada por cada proponente será sobre a Taxa Administrativa para os auditórios do Guairão e do Guairinha. As demais taxas administrativas, * Miniauditório e Teatro José Maria, bem como a ** Taxa de Emissão de Ingressos, serão fixadas de acordo com valor proposto pela proponente vencedora e obedecerá as porcentagens fixadas neste instrumento. A disputa se dará sobre o item Taxa Administrativa para emissão de ingressos para Guairão e Guairinha.		

**2 JUSTIFICATIVA**

**2.1.-** Encerramento do Contrato de Prestação de Serviços nº 05/2013, no dia 04 de junho do ano em curso.

**2.2.-** A contratação de empresa especializada na gestão de bilheteria faz-se necessária para a operação eficiente e dinâmica das bilheterias dos Auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra, em atendimento às demandas apontadas pelo público. Este serviço permitirá a venda de ingressos por vários canais de distribuição com o objetivo de ampliar o volume de vendas e melhorar a taxa de ocupação do espaço. Ademais, por não se tratar de atividade-fim aos funcionários desta Autarquia, é necessário que a prestação de serviços de automação de bilheteria, venda e distribuição de ingressos seja realizada por terceiros com conhecimento técnico específico.

**3 PESQUISA DE PREÇOS**

**3.1.-** O custo médio da Taxa Administrativa estimado para a realização dos serviços de emissão ingresso é de R\$ 6,00 (seis reais) para Guairão e/ou Guairinha;

**3.1.2.-** O custo médio estimado da realização dos serviços de emissão ingresso é de 50% - do valor da Taxa Administrativa cobrada para Guairão e/ou Guairinha - para Miniauditório e Teatro da Classe;

**3.1.3.-** Valor da Taxa de Emissão Ingressos: R\$ 5% da Taxa Administrativa cobrada para o Guairão e/ou Guairinha;

**3.3.-** O custo estimado foi apurado a partir da média dos orçamentos recebidos por empresas do ramo e consta na planilha de formação de preços elaborada por servidor deste CCTG, conforme previsto no Art. 9º, inciso III, parágrafo 8º, do Decreto Estadual nº 4.993/2016.

#### **4 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**4.1.-** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, conforme previsto no item 7 do edital.

#### **5 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**5.1.-** O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual praticada no mercado e padrão de desempenho e qualidade definida em edital, conforme estabelece o art. 45, da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

#### **6 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**6.1.-** O sistema de automação de bilheteria deverá ser implantado online, através de banco de dados que deverá ser único e próprio da CONTRATADA, garantindo a sincronia das vendas, geração de relatórios de controle e bloqueio de lugares para acessos dos seguintes canais de venda:

**a)** Bilheteria Central do CCTG – Venda e obtenção de informações por telefone; o ingresso poderá ser adquirido por intermédio de cartão de crédito/débito, dinheiro e outros, mediante pagamento do serviço e retirada dos ingressos no local. A venda de ingressos deverá ser exclusiva para espetáculos realizados nos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra;

**b)** Call Center – Venda e obtenção de informações por telefone; o ingresso poderá ser adquirido por intermédio de cartão de crédito, sendo que o comprador poderá optar em recebê-los em sua residência, mediante pagamento do serviço de entrega ou retirar na própria bilheteria. O serviço de entrega dos ingressos na residência do comprador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 9h (nove horas) às 21h (vinte e uma horas);

**c)** Internet – Por intermédio de endereço eletrônico os clientes poderão adquirir os ingressos e obter informações dos eventos; os ingressos poderão ser adquiridos por intermédio de cartão de crédito, com opção de entrega em domicílio, mediante pagamento do serviço de entrega ou retirar na própria bilheteria até 01 (um) dia anterior a data do evento, ou ainda impressão de ingresso digital enviado por e-mail. O serviço de entrega dos ingressos na residência do comprador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**d)** Pontos de Venda Remota – Localização em, no mínimo, 01 (um) ponto fixo além das bilheterias do Centro Cultural Teatro Guaíra, exclusivo para a venda de ingressos. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 10h (dez horas) às 21h (vinte e uma horas);

**e)** Aplicativo de celular (mobile) – Conforme subitem 1.2.1.- deste Termo de Referência, a CONTRATADA poderá, a seu critério, disponibilizar o Aplicativo de celular (mobile), no mínimo nas plataformas *Android* e *iOS*, para que os clientes possam adquirir os ingressos e obter informações dos eventos; os ingressos poderão ser adquiridos por intermédio de cartão de crédito, com opção de entrega no próprio celular ou retirar na própria bilheteria.

**6.2.-** A CONTRATADA deverá fornecer o sistema de bilheteria integrado ao sistema TEF (Transferência Eletrônica de Fundos), ou equipamentos de cartão de crédito de diversas operadoras, objetivando eficácia, melhor controle e agilidade nas operações de pagamentos com cartões de crédito e débito na Bilheteria do Centro Cultural Teatro Guaíra. O sistema deverá permitir que a venda seja efetuada em mais de uma modalidade de pagamento como cartão e dinheiro.

**6.3.-** A programação artística dos eventos ou espetáculos deverá constar em guia mensal (digital), em página exclusiva, com acesso disponível no site de vendas de ingressos.

**6.3.1.-** Todo o suporte técnico e demais serviços para implantação, treinamento e manutenção do sistema de venda e distribuição de ingressos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**6.4.-** O cadastramento dos eventos ou espetáculos, no software de gerenciamento de vendas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, mediante recebimento de documento oficial fornecido pela Direção desta autarquia, com o nome do evento, dia, local, horário, valores e demais informações, com antecedência para abertura das vendas. No caso de alteração destas informações, a CONTRATADA será informada com antecedência pela Direção desta autarquia.

**6.5.-** Atender a obrigatoriedade de venda de meia-entrada para idosos, estudantes e outros descontos previstos em lei respeitando os percentuais legais, mediante a apresentação de documento comprobatório, estando presente no software de gerenciamento de vendas a função de complementar o valor da meia-entrada para as vendas feitas em pontos diferentes das bilheterias do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA ou através de internet e call center.

**6.6.-** Para garantia e segurança quanto à impressão, maior cautela com o sistema interno de controle e ainda com o intuito de dificultar e inviabilizar a falsificação dos bilhetes, os ingressos das modalidades meia-entrada e convite deverão ser confeccionados, diferenciando as categorias, em destaque no layout do bilhete para fácil visualização, a saber:

- Meia-entrada/Estudante.
- Meia-entrada/Idoso.
- Meia-entrada/Portador de Necessidades Especiais.
- Meia-entrada/Professor.
- Meia-entrada/Doador de Sangue.
- Meia-entrada/Portador de Câncer
- Convite.

**6.7.-** Os sistemas da empresa CONTRATADA devem oferecer a opção de o cliente escolher o assento, independente de este adquirir seu(s) ingresso(s) na bilheteria oficial, internet, call center ou em qualquer outro canal de venda.

**6.8.-** Permitir o cadastramento dos usuários do sistema e o acesso às bilheterias de modo remoto ou não através de senhas individualizadas com níveis de autorização, permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única ("login") e senha individual para segurança de acesso, permitindo a visualização e controle de: Registro de usuário, de horário de acesso, operações realizadas, etc... A senha de acesso será secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido sob qualquer hipótese o acesso a mesma;

## **7 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.-** O horário normal de funcionamento da bilheteria central do CCTG será de segunda-feira a sábado, das 09h (nove horas) às 21h (vinte e uma horas), domingos das 09h (nove horas) às 18h (dezoito horas). Nos casos em que o horário de início do espetáculo ultrapasse o horário normal de atendimento da bilheteria, estender o horário de atendimento até 30min (trinta minutos) após o início do evento. Nas bilheterias dos outros auditórios o funcionamento da bilheteria ocorrerá apenas quando houver espetáculos, sendo iniciado 01h30min (uma hora e trinta minutos) anterior ao horário da apresentação e se estendendo até 30min (trinta minutos) após o início da apresentação.

**7.1.1.-** Salvo quando necessário, a Direção desta Autarquia poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.

**7.2.-** Os serviços deverão ser executados de forma contínua, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

**7.3.-** A bilheteria central do CCTG conta com 04 (quatro) guichês para atendimento compatível com a demanda do público. A CONTRATADA deverá manter pelo menos um guichê aberto no período acima descrito.

**7.4.-** As bilheterias dos outros auditórios conta com 01 (um) guichê para atendimento que funcionará somente nos dias que houver espetáculos.

**7.5.-** A CONTRATADA deverá disponibilizar um número mínimo de atendentes na bilheteria central do CCTG, nos dias de eventos ou espetáculos ou em horários específicos em que a demanda exigir, atendendo a determinação da Direção desta Autarquia ou funcionário por ela designado.

**7.6.-** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um atendente, na bilheteria central, para atender informações gerais de eventos ou espetáculos que ocorrerem no Centro Cultural Teatro Guaíra.

**7.7.-** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um ponto fixo exclusivo para venda de ingressos na cidade de Curitiba-PR. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 10h (dez horas) às 21h (vinte e uma horas).

**7.8.-** A CONTRATADA deverá manter um funcionário responsável, no horário de atendimento da bilheteria central do CCTG, para solucionar os possíveis problemas diretamente ligados à venda, troca, duplicação ou outros causados pela CONTRATADA na execução do objeto do contrato e nos dias de eventos, permanecer até 30 (trinta) minutos após o início dos mesmos.

**7.9.-** A CONTRATADA deverá funcionar com número de funcionários compatíveis com a demanda dos Auditórios do CCTG, conforme o demonstrativo do volume anual aproximados de espetáculos.

## **8 DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SISTEMA**

**a)** Impressão de ingressos com o nome e “logo” do Centro Cultural Teatro Guaíra, com papel específico a ser, previamente, aprovado pela Direção, contendo: selo holográfico, nome, data e horário do evento, forma de pagamento (dinheiro, cartão de crédito e débito), valor pago pelo ingresso, lugar marcado ou não, tipo de ingresso (inteira, estudante, idoso, professor, doador de sangue, PNE, portador de câncer), local e modalidade de venda da impressão e sequencial do ingresso, código de barras único por ingresso para registro, objetivando verificação futura;

**b)** Cadastrar os usuários do sistema com níveis de senhas de autorização permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única (login) e senha individual para segurança de acesso. A senha de acesso será secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido sob qualquer hipótese o acesso a mesma;

**c)** Cadastrar as promoções específicas de cada espetáculo com antecedência de data e hora;

**d)** Gerenciar todo processo de venda e fornecer equipamentos para validação de ingressos, sejam pré-impressos ou impressos diretamente nos pontos de venda;

**e)** Integrar sistema de venda via internet (e-commerce), e sistema de validação nas portarias através de leitores de código de barras simples conectados a micros ou notebooks, através de leitores sem fio conectados a rede wi-fi e ao servidor de ingressos;

**f)** Criar chaves de acesso para a Diretoria, administrador do Departamento de Auditórios, chefe da Contabilidade e Finanças do CCTG, possibilitando o acompanhamento por meio de relatórios e gráficos, as vendas diárias, por período e por apresentação, borderôs e visualização dos mapas de venda por espetáculo;

**g)** Criar chave de acesso para os produtores, possibilitando o acompanhamento das vendas de ingressos dos eventos produzidos por eles, por meio de relatórios e gráficos;

**h)** Controlar a venda de ingressos com lugar marcado em planta baixa dos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra, exibido em modo gráfico na tela do monitor do terminal de vendas.

**i)** Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema;

**j)** Emissão de reserva de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema ou de energia;

**k)** Manter pelo menos dois sistemas de internet disponibilizados com o objetivo de evitar queda de sistemas;

**l)** Executar a emissão dos diversos relatórios, a seguir: modalidade de vendas de ingressos (cartão de crédito, cartão de débito, dinheiro, promoções e outros), ingressos vendidos e não vendidos por setor em qualquer periodicidade e por tipo de bilhete (inteira, estudante, idosos e outros), ingressos consolidados com discriminação de venda dos postos de bilheteria, remotos e via website, fluxo de caixa, borderôs de espetáculos, históricos de movimentação anteriores de vendas e operações em geral, controle de acessos com data, hora e tipo de operação (ingresso emitido, vendas, reservas, bloqueios, etc.).

## **9 DO VALOR DA TAXA ADMINISTRATIVA**

**9.1.-** Pelos eventos ou espetáculos com distribuição gratuita ou venda dirigida de ingressos, a CONTRATADA receberá apenas o valor da Taxa de Emissão de Ingressos.

**9.2.-** A Taxa Administrativa do Auditório Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e do Teatro José Maria (O Teatro da Classe) será de 50% (cinquenta por cento) do valor da Taxa Administrativa do Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão) e/ou do Auditório Salvador de Ferrante (Guairinha).

**9.3.-** A receita da CONTRATADA será formada pela Taxa Administrativa ou Taxa de Emissão cobrada do consumidor, ou seja, nenhuma taxa ou comissão será paga ou exigida do Centro Cultural Teatro Guaíra, bem como não haverá nenhum repasse de verbas à empresa, sendo o valor da Taxa Administrativa:

**I –** Para produções e coproduções do Centro Cultural Teatro Guaíra, apenas o valor da taxa de emissão de ingressos, comercializado ou cortesia;

**II –** Para eventos não artísticos promovidos por terceiros, sem comercialização de ingressos, quando houver a necessidade de emissão de bilhetes, apenas o valor da taxa de emissão de ingressos emitidos solicitados pelo produtor;

**III –** Para eventos artísticos produzidos por terceiros, com comercialização de ingressos, será cobrado o valor da Taxa Administrativa por ingresso vendido e cortesias retiradas além dos 10% da capacidade de lotação do auditório e o valor da taxa de emissão de ingressos por cortesia emitida até o limite de 10% da capacidade de lotação do auditório.

**9.4.-** O valor da Taxa Administrativa será reajustado pelo IGPM no 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**9.5.-** Havendo a prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, o valor da Taxa Administrativa será reajustado pelo IGPM sempre que decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato.

## **10 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO**

**I –** Menor valor da Taxa Administrativa;

## **11 DO PAGAMENTO**

**11.1.-** Considerando-se que o produto arrecadado com a venda de ingressos e a responsabilidade pelo pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, em eventos produzidos por terceiros, e pela locação dos espaços do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA são inteiramente do PRODUTOR do evento ou do espetáculo, o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA ocorrerá da seguinte forma:

**I –** Iniciado o espetáculo ou evento, a CONTRATADA, de posse do valor total arrecadado, prestará conta dos ingressos vendidos e cortesias distribuídas e a confecção de borderô para assinatura, fornecendo neste momento cópia dos documentos assinados ao produtor e ao representante do CCTG;

**II –** Aprovadas as contas e deduzidos do montante arrecadado os devidos impostos, os valores devidos à CONTRATADA por força dos serviços prestados, os valores devidos pela locação dos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra e demais valores de possíveis multas e outros conforme contrato firmado entre as partes, o valor remanescente será entregue ao PRODUTOR;

**III –** Apresentar os comprovantes de pagamento ao responsável pelo Departamento de Auditórios do CCTG em:

**1 –** Imposto Sobre Serviços e direitos autorais, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do borderô;

**2 –** Taxas de locação ao CCTG, possíveis multas e outros, 02 (dois) dias úteis após a assinatura do borderô;

**3 –** Valor remanescente ao produtor, arrecadado em espécie e em cartões de débito, até 02 (dois) dias úteis e em cartões de crédito, no 31º (trigésimo primeiro) dia após a assinatura do borderô;

**IV –** A CONTRATADA deverá informar, através de relatório específico, à Diretoria Administrativa e Financeira do Centro Cultural Teatro Guaíra (DIAFI/CCTG) o valor depositado ao evento correspondente.

**11.2.-** Pelos eventos ou espetáculos com distribuição gratuita ou venda dirigida de ingressos, a



CONTRATADA receberá tão somente o valor correspondente à impressão dos mesmos.

## **12 NORMAS PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

**12.1.-** A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, atendido o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**12.1.1.-** Este prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da CONTRATADA, desde que autorizado pela Direção desta Autarquia.

**12.2.-** Os equipamentos e materiais de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

**12.3.-** Incumbe à CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento das bilheterias.

## **13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.-** Além das responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá:

**I –** Cumprir o Regimento Interno do CCTG e demais normas da Administração Pública Indireta, inclusive as de caráter e aplicação geral que vierem a ser estabelecidas;

**II –** Cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;

**III –** Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto da contratação;

**IV –** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do CCTG ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**V –** Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CCTG;

**VI –** Cumprir ou elaborar em conjunto com o CCTG o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

**VII –** Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do CCTG, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

**VIII –** Apresentar, quando solicitado pelo CCTG, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

**IX –** Manter as informações e dados do CCTG em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibido a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no inciso IV do Art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07;

**X –** Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

**XI –** Comunicar ao CCTG de imediato, na ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos e violações do sistema de segurança pública;

**XII –** Atender o serviço no período contratado, nos seus canais de venda e distribuição e nas bilheterias do Teatro;

**XIII –** Manter, às suas expensas, as linhas de transmissão de dados e todos os equipamentos e materiais necessários para o atendimento de bilheteria;

**XIV –** Permitir a abertura do seu código fonte para auditoria do sistema;

**XV –** Atender os clientes de forma pontual, educada e profissional;

**XVI** – Não conceder abatimentos, descontos ou outras formas de dilações ou parcelamento no custo dos ingressos sem prévio e expresse consentimento do PRODUTOR ou da CONTRATANTE;

**XVII** – Se a CONTRATADA vier a causar algum prejuízo ao CONTRATANTE, seja por culpa, seja por dolo, responderá pelas respectivas perdas e danos.

**XVIII** – Manter, às suas expensas, a segurança patrimonial e de valores.

#### **14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1.-** São obrigações do CONTRATANTE além de outras previstas no presente instrumento:

**I** – Manter a CONTRATADA informada sobre quaisquer modificações de preços dos ingressos, data, horário do evento ou espetáculo ou outras informações;

**II** – Manter os equipamentos existentes nas bilheterias do Centro Cultural Teatro Guaíra, que sejam pertencentes ao patrimônio do CCTG, em plenas condições de funcionamento, devendo promover os necessários reparos ou trocas tão logo haja comunicação pela CONTRATADA.

**III** – Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 118 da Lei Estadual nº 15.608/07;

**IV** – Proporcionar todas as condições necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no contrato;

**V** – Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos do contratado;

**VI** – Fornecer os meios necessários à execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do contrato;

**VII** – Garantir o acesso e a permanência dos técnicos da CONTRATADA nas dependências dos órgãos ou entidades CONTRATANTES, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

**VIII** – O valor de face dos ingressos dos espetáculos a serem comercializados, será fixado pela Direção do Centro Cultural Teatro Guaíra no caso de espetáculos produzidos pela Autarquia e pelos produtores contratantes dos serviços do Centro Cultural Teatro Guaíra.

#### **15 DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**a)** Disponibilidade de estação de trabalho com equipamentos (computadores, impressoras), com as especificações mínimas exigíveis, localizando o ponto da sala de bilheteria do Teatro Guaíra e de toda a estrutura necessária para o funcionamento do sistema de automação de bilheteria, obtendo assim, o acesso remoto a todo o sistema para consultas e emissão dos relatórios das movimentações de vendas;

**b)** Executar a implantação, instalação e fornecer o devido treinamento básico do sistema junto aos operadores de bilheteria localizado no local da unidade;

**c)** Dispor de suporte técnico com plantão compatível com o expediente da bilheteria e em dias de eventos, ou seja, de segunda a sexta-feira, inclusive nos finais de semana com prazo máximo de atendimento em até 01h (uma hora) com o fornecimento de 01 (um) executivo. No caso de falhas técnicas no sistema, a comunicação poderá também ser feita através de rádios, telefones (celulares ou móveis) ou outro meio de comunicação;

**d)** Oferecer alternativas que atendam e não prejudiquem as vendas quando da ocorrência de queda no sistema.

#### **16 DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA**

**16.1.-** Caberá à CONTRATADA a apresentação de garantia para assinatura do contrato, no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), levando-se em conta a venda de ingressos de diversos espetáculos ao mesmo tempo, em que a renda bruta ultrapassaria este valor.

**16.2.-** A garantia poderá ser prestada nas modalidades apresentadas no § 1º do Art. 102, da Lei nº 15.608/07.

**16.3.-** A garantia somente será liberada após a averiguação pelo CCTG de que não há pendências da

CONTRATADA.

**16.4.-** A CONTRATADA terá posse de todo o montante arrecadado com a venda antecipada de ingressos e, após a realização do evento, prestará contas dos ingressos vendidos e cortesias distribuídas e confeccionará o borderô para acerto de contas. A venda antecipada de ingressos, em diversos momentos, chega a atingir valores vultosos, como é o caso do atual momento (base abril de 2019), em que atinge a soma de mais de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais). O Valor da garantia objetiva asseverar que a licitante CONTRATADA execute com cuidado extremo o compromisso pactuado com a administração pública ao dar provas de que, em casos de inadimplemento, possibilitará à CONTRATANTE a restituição financeira por danos fortuitos, proporcionando uma segurança de que sua proposta é idônea, situação prevista no § 7º do art. 102, da Lei 15.608/2007.

## **17 DOS PRAZOS**

**17.1.-** O período da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública.

**17.2.-** Uma vez convocada, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

**17.3.-** O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, será de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da CONTRATADA, desde que autorizado pela Direção desta Autarquia.

**17.4.-** As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro dia disponível, após o término da adaptação do espaço.

**17.5.-** O prazo de validade da proposta apresentada pela CONTRATADA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

**17.6.-** Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONTRATADA no endereço situado a Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**17.7.-** O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**17.8.-** Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

**17.9.-** A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONTRATADA retire os equipamentos que houver colocado nas bilheterias, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **18 DA SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1.-** A fiscalização da instalação de equipamentos nas bilheterias será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**18.2.-** A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**18.3.-** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE e dentro dos prazos estabelecidos.

**18.4.-** A fiscalização, exercida no interesse da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer dano que venha causar àquele ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, na execução do contrato.

**18.5.-** No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONTRATADA será notificada por escrito para sanar as irregularidades indicadas pela Direção desta Autarquia ou servidor por ela designado ou para, querendo, apresentar suas justificativas.

**18.6.-** A CONTRATANTE poderá realizar vistorias nas instalações sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da atividade comercial, visando a resguardar aspectos de segurança.

## **19 DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**19.1.-** A CONTRATADA deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

**19.2.-** O CCTG poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da CONTRATADA, que será dela informada.

**19.3.-** Verificado o desempenho insatisfatório, a CONTRATADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**19.4.-** O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei Estadual nº 15.608/07.

## **20 CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**20.1.-** Nos termos do art. 118 da Lei Estadual nº 15.608/2007, o controle da execução será feito pelo gestor do contrato, designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

## **21 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**a)** O Centro Cultural Teatro Guaíra será detentor de todos os direitos de publicação e divulgação da venda de ingressos na bilheteria ou via web site e, considerando as características do projeto, a mesma poderá conceder, por acordo entre as partes, à empresa um espaço físico pré-definido no layout do bilhete, no espaço da bilheteria (banner), para a divulgação de sua logomarca não podendo haver qualquer oposição quanto à divulgação de outras empresas parceiras e patrocinadoras da realização dos espetáculos e eventos;

**b)** O valor ofertado já deverá incluir todos os custos operacionais (equipamentos, instalações físicas e lógicas), com todas as despesas correndo à conta da CONTRATADA;

**c)** A CONTRATADA não poderá cobrar taxas de cartão de crédito e de débito acima dos valores praticados pelas operadoras de cartão.

## **22 SUBCONTRATAÇÃO**

**22.1.-** A qualificação técnica da empresa CONTRATADA é fator preponderante para sua contratação, não será admitida a subcontratação.

## **23 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**23.1.-** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original.

## **24 VEDAÇÕES**

**24.1.-** É expressamente vedado à CONTRATADA:

**a)** retirar qualquer equipamento, maquinário, móvel e utensílio das bilheterias, salvo se previamente acordado com a Direção desta Autarquia;

**b)** efetuar qualquer tipo de obra, reforma, alteração ou intervenção no espaço destinado à concessão sem prévia comunicação e autorização da Direção desta Autarquia;

**c)** permitir a entrada e/ou permanência de pessoas no local objeto deste certame fora dos horários determinados pela Direção desta Autarquia;

- d)** transferir direitos e obrigações decorrentes do contrato, no todo ou em parte;
- e)** colocar cartazes nas dependências do Centro Cultural Teatro Guaíra, sem a prévia autorização da Direção  
quanto à forma e local de afixação;
- f)** conceder qualquer tipo de benefício, favor ou vantagem a funcionários do Centro Cultural Teatro Guaíra ou terceiros, sob sua interveniência;
- g)** utilizar qualquer tipo de material (de consumo ou de manutenção) da CONCEDENTE.

## **25 VISITA TÉCNICA**

**25.1.-** Recomenda-se à(s) licitante(s) interessada(s) a visitar e vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, qual seja: Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto, Salvador de Ferrante e Glauco Flores de Sá Brito no Centro Cultural Teatro Guaíra, situado na Rua XV de novembro, nº 971, Centro, Curitiba/PR, e Teatro José Maria, situado à Rua Treze de maio, nº 665, Centro, Curitiba/PR, para melhor formulação de suas propostas de acordo com as necessidades locais, com vistas à efetiva prestação dos serviços.

**25.2.-** A visita poderá ser realizada até um (01) dia útil antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada a ser agendada no horário comercial na Diretoria Administrativa e Financeira do Centro Cultural Teatro Guaíra, pelo telefone nº 3304-7905.

**25.3.-** A CONTRATADA não poderá se eximir da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento do contrato, alegando desconhecimento do imóvel em questão ou das condições e peculiaridades deste.

**25.4.-** Para a vistoria, a licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

## **26 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO**

**26.1.-** A empresa licitante deverá apresentar apenas os documentos obrigatórios previstos no edital.

## **27 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.-** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe fraqueada vista ao processo.

**27.2.-** Ocorrências desabonadoras por parte da CONTRATADA, transgressões às obrigações estabelecidas na legislação e às normas emanadas do CCTG, bem como reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, danos e/ou negligências na segurança e saúde ocupacional, constatadas de ofício ou por provocação de terceiros, serão comunicadas a Diretoria do CCTG.

**27.3.-** A CONTRATADA ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CCTG, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a)** advertência;
- b)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos e entes, pelo prazo de até dois anos;
- c)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- d)** desconstratação.

**27.4.-** As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

**27.5.-** As penalidades previstas nas alíneas “b” e “c”, também poderão ser aplicadas a CONTRATADA, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato

ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos ou entes.

**27.6.-** A aplicação das penalidades acima enumeradas não afasta a possibilidade de órgão ou entidade contratante encaminhar representação ao Ministério Público Estadual para a adoção das providências criminais competentes contra a CONTRATADA.

**27.7.-** As penalidades previstas em instrumento contratual ou editalício são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**27.8.-** Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar a rescisão do contrato de prestação de serviço:

**I** – alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do contrato;

**II** – envolvimento da CONTRATADA, por qualquer meio, em protesto de títulos, execução fiscal e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou qualquer outro fato que desabonem ou comprometam a sua capacidade econômico-financeira ou caracterize a sua insolvência;

**III** – não repor a garantia utilizada no prazo previsto no artigo 52 do Decreto n° 4507/09;

**IV** – violar o sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

**V** – utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;

**VI** – venha a ser declarado inidôneo ou punido com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**VII** – na hipótese de ser anulada a contratação e a adjudicação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial;

**VII** – o desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

**27.9.-** Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de rescisão do contrato, à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

## **28 DA TRANSIÇÃO**

**28.1.-** A CONTRATADA, vencedora do certame, assumirá a confecção, automação e distribuição dos ingressos para os eventos com venda em andamento e futuros a partir da data de 05 de junho de 2019.

**28.2.-** O fechamento de borderô dos eventos que tiveram venda iniciada antes da data de 05 de junho do presente ano, será realizado de forma conjunta entre o Centro Cultural Teatro Guaíra e a CONTRATADA, vencedora do certame.

## **29 DAS PENALIDADES**

**29.1.-** Conforme disposições deste Termo, do Edital Convocatório, da Lei Estadual 15.608/2007 e Lei Federal n° 8.666/1993, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a LICITANTE/CONTRATADA que incorrer nas condutas elencadas no Edital.

**29.2.-** A CONTRATADA fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas no artigo 150 e seguintes da Lei

Estadual n° 15.608/07 e artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93.

Curitiba, 02 de maio de 2019

**Clóvis Klozowski**

Chefe do Departamento de Auditórios  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**APENSO AO ANEXO I**

**DA ESTIMATIVA DE PÚBLICO NOS AUDITÓRIOS DO CCTG**

**GUAIRÃO - 2.195 lugares**

<b>Ano</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Eventos com emissão de ingressos	140	135	140
Ingressos vendidos com cobrança da taxa administrativa	115.000	125.000	100.000
Ingressos vendidos com cobrança da taxa de emissão de ingressos	20.000	15.000	28.000
Cortesias emitidas	50.000	60.000	57.000

**GUAIRINHA - 490 lugares**

<b>Ano</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Eventos com emissão de ingressos	130	112	115
Ingressos vendidos com cobrança da taxa administrativa	10.000	14.000	13.000
Ingressos vendidos com cobrança da taxa de emissão de ingressos	2.500	2.000	1.500
Cortesias emitidas	17.000	13.000	20.000

**MINIAUDITÓRIO - 104 lugares**

<b>Ano</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Eventos com emissão de ingressos	160	100	190
Ingressos vendidos com cobrança da taxa administrativa	3.800	3.000	5.200
Ingressos vendidos com cobrança da taxa de emissão de ingressos	1.500	1.000	2.000

**TEATRO JOSÉ MARIA SANTOS - 172 lugares**

<b>Ano</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Eventos com emissão de ingressos	125	115	166
Ingressos vendidos com cobrança da taxa administrativa	4.000	3.500	4.800
Ingressos vendidos com cobrança da taxa de emissão de ingressos	2.500	2.500	2.500

**Clóvis Klozowski**

Chefe do Departamento de Auditórios  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL**  
**CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA**  
**DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA**  
**PROCESSO Nº 15.453.259-5**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**  
**ANEXO II**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br), e os documentos dos itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6, abaixo descritivos:

As licitantes que não estiverem inscritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**1.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante da licitante, no pregresso, se for o caso.

**1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

**1.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.3.1.1** cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**1.3.1.2** para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

**1.3.1.3** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**1.3.1.4** a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----; e

Passivo Circulante

**1.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1% (um por cento) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1% (um por cento) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1% (um por cento) no índice de Liquidez Corrente (LC).

**1.3.1.5.1.-** Os índices requeridos no subitem acima são cabíveis, haja vista a empresa que se sagrar vencedora e se tornar contratada movimentará valores vultosos conforme a agenda de espetáculos deste CCTG. Porém, também não se justifica elevá-los, pois exigir patamares elevados de liquidez cercearia a participação de interessadas. Ademais, o valor expresso na garantia corrobora e dá estabilidade às circunstâncias pecuniárias da futura contratada em honrar seu compromisso.

**1.3.1.6** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1.-** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

**1.4.2** – Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior junto ao órgão competente;

**1.4.3** – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**1.4.4** – A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

#### **1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL Nº 26/2015** (anexo V).

**1.5.1 TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO, QUANDO EXIGIDO NO EDITAL** (Anexo V);

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474/2015).

**1.6.1.-** De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o

prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.6.2.-** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 150 da Lei Estadual n.º 15.608/07 e do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, sendo facultado ao CCTG convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.6.3.-** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.6.4.-** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.6.5.-** Todos os documentos apresentados deverão identificar a licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando a licitante for a matriz, ou da filial, quando a licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ e a prestação dos serviços forem através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO III  
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2019**

**DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

Fornecedor:			
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:		
Endereço:			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	e-mail:		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa prestadora de serviços informatizados de venda e distribuição de ingressos para:

a) atender com exclusividade os espetáculos e eventos produzidos pelo Centro Cultural Teatro Guaíra nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

b) atender sem exclusividade os eventos produzidos por terceiros, quando ocorrerem nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

**1. Especificações:**

Item	Auditórios	Valor Taxa Administrativa
1	Guairão e Guairinha	R\$
	Miniauditório e Teatro da Classe	50% da T.A. do Guairão/Guairinha
	Valor Taxa Emissão de Ingressos	5% da T.A. do Guairão/Guairinha

**2.** A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

**3.** A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

**4.** Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

**5.** Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

**6.** O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

OUTORGANTE: ....., pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por ....., portador da Carteira de Identidade n.º....., CPF n.º ....., residente e domiciliado na Rua ....., n.º ..... Cidade ..... Estado ..... CEP .....

OUTORGADO: ..... portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº.....

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-la no(a) (*IDENTIFICAR A LICITAÇÃO*), podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimentos, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

ASS. OUTORGANTE \_\_\_\_\_

---

1 A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO V**

**MODELO DECLARAÇÃO**

**01 – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todas as licitantes)**

(..... timbre ou identificação da licitante .....)

....., inscrito no CNPJ nº ..... , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... , **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

**1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

**2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.**

**3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES**

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional e Lei Federal nº 9.854/99.

**4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL 26/2015**

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações e convênios ou instrumentos equivalentes, celebrados pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data

---

Nome e carimbo do representante legal



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019  
ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

02 – TERMO DE VISTORIA

(timbre ou identificação da licitante)

Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX – SRP**

Declaramos que a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXXX** estabelecida na cidade de **XXXXX**, Estado de **XXXXX**, no endereço **XXXXX**, telefone nº **XXXX**, por meio de seu representante **XXXXX**, portador do R.G nº **XXXXX**, expedido pela **XXXXX**, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do **XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE]**, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

**XXXX [Local]**, **XX** de **XXXX** de **XXXX**.

**[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE – NOME DA EMPRESA]**

**[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]**



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019  
ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÃO

03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/XXXX – SRP

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços. Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DA LICITANTE – NOME DA EMPRESA]





**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO VI - LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Edifício-sede do Centro Cultural Teatro Guaíba/Bilheterias

Edifício-sede do Teatro José Maria Santos/Bilheteria

Pelo menos 1 ponto de venda em local de grande circulação – A definir



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/CPL  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
DEPARTAMENTO DE MATERIAIS – DMA  
PROCESSO Nº 15.453.259-5  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2019**

**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO DE VENDA E DISTRIBUIÇÃO DE INGRESSOS Nº xxx/2019**

**CONTRATANTE:** O CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA /CCTG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.695.204/0001-56, com sede na Rua XV de Novembro nº 971, Curitiba-Paraná, neste ato representado por sua Diretora Presidente xxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, inscrita no CPF/MF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado a empresa, XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, situada à xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, Bairro: xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xx.xxx-xxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e R.G nº x.xxx.xxx/SSP-xx, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente contrato de venda e distribuição de ingressos, tendo em vista o contido na proposta referente ao Pregão Eletrônico nº x/2019 documento este que passa a fazer parte integrante deste Contrato e obedecendo ao contido na Lei 8.666/93 e Lei Estadual 15.608/07, e conforme cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Dos documentos integrantes deste contrato**

**Parágrafo Único** - Faz parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, as especificidades e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 01/2019, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA na correspondente licitação processada no protocolado nº 15.453.259-5/CCTG.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Objeto**

**Parágrafo Primeiro** - Contratação de empresa prestadora de serviços informatizados de venda e distribuição de ingressos para:

- a) atender com exclusividade os espetáculos e eventos produzidos pelo Centro Cultural Teatro Guaíra nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.
- b) atender sem exclusividade os eventos produzidos por terceiros, quando ocorrerem nos Auditórios Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão), Salvador de Ferrante (Guairinha), Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e Teatro Zé Maria (O Teatro da Classe), localizados na cidade de Curitiba-PR.

**CLAUSULA TERCEIRA – Do Fundamento**

**Parágrafo Único** - Este contrato é firmado com fundamento no resultado do Pregão Eletrônico nº xx/2019, objeto do processo administrativo nº 15.453.259-5, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Do Valor do Contrato (Taxa Administrativa)**

**Parágrafo Primeiro** – Pelos serviços de impressão e venda de ingressos, bem como de atendimento a clientes, a CONTRATADA receberá o valor fixo de R\$ ..... (.....) denominado Taxa Administrativa para cada ingresso vendido.

**Parágrafo Segundo** – Pelos eventos ou espetáculos com distribuição gratuita ou venda dirigida de ingressos, a CONTRATADA receberá o valor R\$ ..... (.....) da taxa de emissão de ingressos, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado para a Taxa Administrativa dos auditórios Guairão e Guairinha.

**Parágrafo Terceiro** – A Taxa Administrativa do Auditório Glauco Flores de Sá Brito (Miniauditório) e do Teatro José Maria Santos (O Teatro da Classe) deverá ser R\$ ..... (.....), correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da Taxa Administrativa do Auditório Bento Munhoz da Rocha Netto (Guairão) e do Auditório Salvador de Ferrante (Guairinha).

**Parágrafo Quarto** – A receita da CONTRATADA será formada pela Taxa Administrativa ou Taxa de Emissão cobrada do consumidor, ou seja, nenhuma taxa ou comissão será paga ou exigida do Centro Cultural Teatro Guaíra, bem como não haverá nenhum repasse de verbas à empresa, sendo o valor da Taxa Administrativa:

I – Para produções e coproduções do Centro Cultural Teatro Guaíra, apenas o valor da taxa de emissão de ingressos, comercializado ou cortesia;

II – Para eventos não artísticos promovidos por terceiros, sem comercialização de ingressos, quando houver a necessidade de emissão de bilhetes, apenas o valor da taxa de emissão de ingressos emitidos solicitados pelo produtor;

III – Para eventos artísticos produzidos por terceiros, com comercialização de ingressos, será cobrado o valor da Taxa Administrativa por ingresso vendido e cortesias retiradas além dos 10% da capacidade de lotação do auditório e o valor da taxa de emissão de ingressos por cortesia emitida até o limite de 10% da capacidade de lotação do auditório.

#### **CLÁUSULA QUINTA – Da Responsabilidade da Gestão e Fiscalização do Contrato**

**Parágrafo Primeiro** - A fiscalização da instalação de equipamentos nas bilheterias será exercida pela Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**Parágrafo segundo** - A supervisão, orientação e fiscalização da efetiva contratação do objeto do presente certame estarão a cargo da Direção desta Autarquia ou de servidor por ela designado.

**Parágrafo Terceiro** - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE e dentro dos prazos estabelecidos.

**Parágrafo Quarto** – A fiscalização, exercida no interesse da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer dano que venha causar àquele ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, na execução do contrato.

**Parágrafo Quinto** – No caso de descumprimento das obrigações pactuadas, a CONTRATADA será notificada por escrito para sanar as irregularidades indicadas pela Direção desta Autarquia ou servidor por ela designado ou para, querendo, apresentar suas justificativas.

**Parágrafo Sexto** – A CONTRATANTE poderá realizar vistorias nas instalações sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da atividade comercial, visando a resguardar aspectos de segurança.

**Parágrafo Sétimo** – Nos termos do art. 118 da Lei Estadual n° 15.608/2007, o controle da execução será feito pelo gestor do contrato, servidor(a) xxxxxxxxxxxxxxxx designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Prestação dos Serviços**

**Parágrafo Primeiro** - A prestação de serviço deverá atender as condições de regularidade, pontualidade, continuidade, eficiência, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

**Parágrafo Segundo** - O horário normal de funcionamento da bilheteria central do CCTG será de segunda-feira a sábado, das 09h (nove horas) às 21h (vinte e uma horas), domingos das 09h (nove horas) às 18h

(dezoito horas). Nos casos em que o horário de início do espetáculo ultrapasse o horário normal de atendimento da bilheteria, estender o horário de atendimento até 30min (trinta minutos) após o início do evento. Nas bilheterias dos outros auditórios o funcionamento da bilheteria ocorrerá apenas quando houver espetáculos, sendo iniciado 01h30min (uma hora e trinta minutos) anterior ao horário da apresentação e se estendendo até 30min (trinta minutos) após o início da apresentação.

**Parágrafo Terceiro** - Salvo quando necessário, a Direção deste CCTG poderá determinar funcionamento em horários específicos, o que deverá ser atendido pela CONTRATADA.

**Parágrafo Quarto** - Os serviços deverão ser executados de forma contínua, objetivando atender à demanda (diária e/ou mensal), a qual poderá sofrer variações sazonais, conforme a necessidade do público em geral.

**Parágrafo Quinto** - A bilheteria central do CCTG conta com 04 (quatro) guichês para atendimento compatível com a demanda do público. A CONTRATADA deverá manter pelo menos um guichê aberto no período acima descrito.

**Parágrafo Sexto** - As bilheterias dos outros auditórios conta com 01 (um) guichê para atendimento que funcionará somente nos dias que houver espetáculos.

**Parágrafo Sétimo** - A CONTRATADA deverá disponibilizar um número mínimo de atendentes na bilheteria central do CCTG, nos dias de eventos ou espetáculos ou em horários específicos em que a demanda exigir, atendendo a determinação da Direção desta Autarquia ou funcionário por ela designado.

**Parágrafo Oitavo** - A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um atendente, na bilheteria central, para atender informações gerais de eventos ou espetáculos que ocorrerem no Centro Cultural Teatro Guaíra;

**Parágrafo Nono** - A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, um ponto fixo exclusivo para venda de ingressos na cidade de Curitiba-PR. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 10h (dez horas) às 21h (vinte e uma horas).

**Parágrafo Décimo** - A CONTRATADA deverá manter um funcionário responsável, no horário de atendimento da bilheteria central do CCTG, para solucionar os possíveis problemas diretamente ligados à venda, troca, duplicação ou outros causados pela CONTRATADA na execução do objeto do contrato e nos dias de eventos, permanecer até 30 (trinta) minutos após o início dos mesmos.

**I** - A CONTRATADA deverá funcionar com número de funcionários compatíveis com a demanda dos Auditórios do CCTG, conforme o demonstrativo do volume anual aproximados de espetáculos.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - O sistema de automação de bilheteria deverá ser implantado online, através de banco de dados que deverá ser único e próprio da CONTRATADA, garantindo a sincronia das vendas, geração de relatórios de controle e bloqueio de lugares para acessos dos seguintes canais de venda:

**a)** Bilheteria Central do CCTG – Venda e obtenção de informações por telefone; o ingresso poderá ser adquirido por intermédio de cartão de crédito/débito, dinheiro e outros, mediante pagamento do serviço e retirada dos ingressos no local. A venda de ingressos deverá ser exclusiva para espetáculos realizados nos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra;

**b)** Call Center – Venda e obtenção de informações por telefone; o ingresso poderá ser adquirido por intermédio de cartão de crédito, sendo que o comprador poderá optar em recebê-los em sua residência, mediante pagamento do serviço de entrega ou retirar na própria bilheteria. O serviço de entrega dos ingressos na residência do comprador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 9h (nove horas) às 21h (vinte e uma horas);

**c)** Internet – Por intermédio de endereço eletrônico os clientes poderão adquirir os ingressos e obter informações dos eventos; os ingressos poderão ser adquiridos por intermédio de cartão de crédito, com opção de entrega em domicílio, mediante pagamento do serviço de entrega ou retirar na própria bilheteria até 01 (um) dia anterior a data do evento, ou ainda impressão de ingresso digital enviado por e-mail. O serviço de entrega dos ingressos na residência do comprador será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

**d)** Pontos de Venda Remota – Localização em, no mínimo, 01 (um) ponto fixo além das bilheterias do Centro Cultural Teatro Guaíra, exclusivo para a venda de ingressos. O horário de funcionamento deverá ser, no mínimo, das 10h (dez horas) às 21h (vinte e uma horas);

**e)** Aplicativo de celular (mobile) – Conforme subitem 1.2.1- deste Termo de Referência, a CONTRATADA poderá, a seu critério, disponibilizar o Aplicativo de Celular (mobile), no mínimo nas plataformas *Android* e *IOS*, para que os clientes possam adquirir os ingressos e obter informações dos eventos; os ingressos poderão ser adquiridos por intermédio de cartão de crédito, com opção de entrega no próprio celular ou

retirar na própria bilheteria.

**Parágrafo Décimo Segundo** - A CONTRATADA deverá fornecer o sistema de bilheteria integrado ao sistema TEF (Transferência Eletrônica de Fundos), ou equipamentos de cartão de crédito de diversas operadoras, objetivando eficácia, melhor controle e agilidade nas operações de pagamentos com cartões de crédito e débito na Bilheteria do Centro Cultural Teatro Guaíra. O sistema deverá permitir que a venda seja efetuada em mais de uma modalidade de pagamento como cartão e dinheiro.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - A programação artística dos eventos ou espetáculos deverá constar em guia mensal (digital), em página exclusiva, com acesso disponível no site de vendas de ingressos.

**Parágrafo Décimo Quarto** - Todo o suporte técnico e demais serviços para implantação, treinamento e manutenção do sistema de venda e distribuição de ingressos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**Parágrafo Décimo Quinto** - O cadastramento dos eventos ou espetáculos, no software de gerenciamento de vendas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, mediante recebimento de documento oficial fornecido pela Direção desta autarquia, com o nome do evento, dia, local, horário, valores e demais informações, com antecedência para abertura das vendas. No caso de alteração destas informações, a CONTRATADA será informada com antecedência pela Direção desta autarquia.

**Parágrafo Décimo Sexto** - Atender a obrigatoriedade de venda de meia-entrada para idosos, estudantes e outros descontos previstos em lei respeitando os percentuais legais, mediante a apresentação de documento comprobatório, estando presente no software de gerenciamento de vendas a função de complementar o valor da meia-entrada para as vendas feitas em pontos diferentes das bilheterias do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA ou através de internet e call center.

**Parágrafo Décimo Sétimo** - Para garantia e segurança quanto à impressão, maior cautela com o sistema interno de controle e ainda com o intuito de dificultar e inviabilizar a falsificação dos bilhetes, os ingressos das modalidades meia-entrada e convite deverão ser confeccionados, diferenciando as categorias, em destaque no layout do bilhete para fácil visualização, a saber:

- Meia-entrada/Estudante.
- Meia-entrada/Idoso.
- Meia-entrada/Portador de Necessidades Especiais.
- Meia-entrada/Professor.
- Meia-entrada/Doador de Sangue.
- Meia-entrada/Portador de Câncer
- Convite.

**Parágrafo Décimo Oitavo** - Os sistemas da empresa CONTRATADA devem oferecer a opção de o cliente escolher o assento, independente de este adquirir seu(s) ingresso(s) na bilheteria oficial, internet, call center ou em qualquer outro canal de venda.

**Parágrafo Décimo Nono** - Permitir o cadastramento dos usuários do sistema e o acesso às bilheterias de modo remoto ou não através de senhas individualizadas com níveis de autorização, permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única ("login") e senha individual para segurança de acesso, permitindo a visualização e controle de: Registro de usuário, de horário de acesso, operações realizadas, etc... A senha de acesso será secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido sob qualquer hipótese o acesso a mesma;

**Parágrafo Vigésimo** - Das características mínimas do sistema:

**a)** Impressão de ingressos com o nome e "logo" do Centro Cultural Teatro Guaíra, com papel específico a ser, previamente, aprovado pela Direção, contendo: selo holográfico, nome, data e horário do evento, forma de pagamento (dinheiro, cartão de crédito e débito), valor pago pelo ingresso, lugar marcado ou não, tipo de ingresso (inteira, estudante, idoso, professor, doador de sangue, PNE, portador de câncer), local e modalidade de venda da impressão e sequencial do ingresso, código de barras único por ingresso para registro, objetivando verificação futura;

**b)** Cadastrar os usuários do sistema com níveis de senhas de autorização permitindo o acesso individual de cada operador de bilheteria através da identificação única (login) e senha individual para segurança de acesso. A senha de acesso será secreta, pessoal e intransferível, não sendo permitido sob qualquer hipótese o acesso a mesma;

**c)** Cadastrar as promoções específicas de cada espetáculo com antecedência de data e hora;

**d)** Gerenciar todo processo de venda e fornecer equipamentos para validação de ingressos, sejam pré-impresos ou impresos diretamente nos pontos de venda;

- e) Integrar sistema de venda via internet (e-commerce), e sistema de validação nas portarias através de leitores de código de barras simples conectados a micros ou notebooks, através de leitores sem fio conectados a rede wi-fi e ao servidor de ingressos;
- f) Criar chaves de acesso para a Diretoria, administrador do Departamento de Auditórios, chefe da Contabilidade e Finanças do CCTG, possibilitando o acompanhamento através de relatórios e gráficos, as vendas diárias, por período e por apresentação, borderôs e visualização dos mapas de venda por espetáculo;
- g) Criar chave de acesso para os produtores, possibilitando o acompanhamento das vendas de ingressos dos eventos produzidos por eles, através de relatórios e gráficos;
- h) Controlar a venda de ingressos com lugar marcado em planta baixa dos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra, exibido em modo gráfico na tela do monitor do terminal de vendas.
- i) Ter função de cópia de segurança (back-up) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema;
- j) Emissão de reserva de ingressos de contingência emergencial, em caso de queda de sistema ou de energia;
- k) Manter pelo menos dois sistemas de internet disponibilizados com o objetivo de evitar queda de sistemas;
- l) Executar a emissão dos diversos relatórios, a seguir: modalidade de vendas de ingressos (cartão de crédito, cartão de débito, dinheiro, promoções e outros), ingressos vendidos e não vendidos por setor em qualquer periodicidade e por tipo de bilhete (inteira, estudante, idosos e outros), ingressos consolidados com discriminação de venda dos postos de bilheteria, remotos e via website, fluxo de caixa, borderôs de espetáculos, históricos de movimentação anteriores de vendas e operações em geral, controle de acessos com data, hora e tipo de operação (ingresso emitido, vendas, reservas, bloqueios, etc.).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – Da Vigência**

**Parágrafo Primeiro** - O período da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 103 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

**Parágrafo Segundo** – Uma vez convocada, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para proceder à assinatura do contrato.

**Parágrafo Terceiro** – O prazo para conclusão da adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos e mobiliários, será de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato. Este prazo poderá ser ampliado mediante justificativa da CONTRATADA, desde que autorizado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Quarto** – As atividades comerciais relativas à execução do objeto deste certame serão iniciadas, impreterivelmente, no primeiro dia disponível, após o término da adaptação do espaço.

**Parágrafo Quinto** – Eventual pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades deverá ser protocolizado pela CONTRATADA no endereço situado a Rua XV de Novembro, 971, Centro, Curitiba/PR, CEP 80060-000, antes do término do prazo estabelecido, contendo descrição dos motivos, prova documental das alegações e indicação de novo prazo de início.

**Parágrafo Sexto** – O pedido de prorrogação do prazo de início da execução das atividades, após regular processamento, será submetido à autoridade competente para a decisão (deferimento/indeferimento), a qual será comunicada à requerente.

**Parágrafo Sexto** – Findo o prazo contratual ou da prorrogação, fica extinta a contratação e será obrigatoriamente devolvida a área destinada à execução dos serviços objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – Do Pagamento**

**Parágrafo Primeiro** – Considerando-se que o produto arrecadado com a venda de ingressos e a responsabilidade pelo pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, em eventos produzidos por terceiros, e pela locação dos espaços do CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA, são inteiramente do PRODUTOR do evento ou espetáculo, o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA ocorrerá da seguinte forma:

I – Iniciado o espetáculo ou evento, a CONTRATADA, de posse do valor total arrecadado, prestará conta

dos ingressos vendidos e cortesias distribuídas e a confecção de borderô para assinatura, fornecendo neste momento cópia dos documentos assinados ao produtor e ao representante do CCTG;

**II** – Aprovadas as contas e deduzidos do montante arrecadado os devidos impostos, os valores devidos à CONTRATADA por força dos serviços prestados, os valores devidos pela locação dos auditórios do Centro Cultural Teatro Guaíra e demais valores de possíveis multas e outros conforme contrato firmado entre as partes, o valor remanescente será entregue ao PRODUTOR;

**III** – Apresentar os comprovantes de pagamento ao responsável pelo Departamento de Auditórios do CCTG em:

**1** – Imposto Sobre Serviços e direitos autorais, 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do borderô;

**2** – Taxas de locação ao CCTG, possíveis multas e outros, 02 (dois) dias úteis após a assinatura do borderô;

**3** – Valor remanescente ao produtor, arrecadado em espécie e em cartões de débito, até 02 (dois) dias úteis e em cartões de crédito, no 31º (trigésimo primeiro) dia após a assinatura do borderô;

**IV** – A CONTRATADA deverá informar, através de relatório específico, à Diretoria Administrativa e Financeira do Centro Cultural Teatro Guaíra (DIAFI/CCTG) o valor depositado ao evento correspondente.

**Parágrafo Segundo** – Pelos eventos ou espetáculos com distribuição gratuita ou venda dirigida de ingressos, a CONTRATADA receberá tão somente o valor correspondente à impressão dos mesmos.

**Parágrafo Terceiro** – Em qualquer hipótese de cancelamento ou adiamento do espetáculo ou evento, mesmo em casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA receberá somente o pagamento dos valores correspondente à impressão dos ingressos, conforme Cláusula asseverada no Contrato de Locação de Espaço deste Centro Cultural Teatro Guaíra.

## **CLÁUSULA NONA – Das Normas de Funcionamento**

**Parágrafo Primeiro** - Quanto ao quadro de pessoal, a CONTRATADA deverá:

**a)** exigir de todos os seus empregados e prepostos que se apresentem com vestuário adequado à natureza do serviço, bem como com calçados fechados, sendo expressamente vedado o uso de chinelos, sandálias, bermudas, camisas ou camisetas sem manga, entre outras proibições das normas sanitárias;

**b)** impedir que seus empregados realizem qualquer tipo de venda ou serviço alheio ao objeto do presente certame nas dependências da CONCEDENTE;

**c)** manter o funcionamento das bilheterias nos eventos, no horário de atendimento ao público, com número adequado de atendentes, salvo prévia e expressa autorização da Direção desta Autarquia;

**d)** apresentar à Direção desta Autarquia a relação nominal dos seus empregados e prepostos, bem como eventuais alterações nessa relação;

**e)** indicar e manter, permanentemente, um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de decisão, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – Das Obrigações da CONTRATADA:**

**Parágrafo Primeiro** - Além das responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável, a CONTRATADA deverá:

**I** – Cumprir o Regimento Interno do CCTG e demais normas da Administração Pública Indireta, inclusive as de caráter e aplicação geral que vierem a ser estabelecidas;

**II** – Cumprir as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho;

**III** – Ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto da contratação;

**IV** – Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do CCTG ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

**V** – Manter disciplina nos locais de serviço, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após

notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CCTG;

**VI** - Cumprir ou elaborar em conjunto com o CCTG o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

**VII** - Conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do CCTG, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;

**VIII** - Apresentar, quando solicitado pelo CCTG, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo;

**IX** - Manter as informações e dados do CCTG em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibido a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado. O descumprimento da obrigação prevista neste inciso sujeitará o credenciado à sanção prevista no inciso IV do Art. 150 da Lei Estadual nº 15.608/07;

**X** - Observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato;

**XI** - Comunicar ao CCTG de imediato a ocorrência de acidentes de qualquer natureza, ilícitos e violações do sistema de segurança pública;

**XII** - Atender o serviço no período contratado, nos seus canais de venda e distribuição e nas bilheterias do Teatro;

**XIII** - Manter, às suas expensas, as linhas de transmissão de dados e todos os equipamentos e materiais necessários para o atendimento de bilheteria;

**XIV** - Permitir a abertura do seu código fonte para auditoria do sistema;

**XV** - Atender os clientes de forma pontual, educada e profissional;

**XVI** - Não conceder abatimentos, descontos ou outras formas de dilações ou parcelamento no custo dos ingressos sem prévio e expresse consentimento do PRODUTOR ou do CONTRATANTE;

**XVII** - Se a CONTRATADA vier a causar algum prejuízo à CONTRATANTE, seja por culpa, seja por dolo, responderá pelas respectivas perdas e danos.

**XVIII** - Manter, às suas expensas, a segurança patrimonial e de valores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Avaliação de Desempenho**

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA deverá executar os serviços com a devida diligência e observação dos padrões de qualidade exigidos, cumprindo prazos e acordos de confidencialidade de dados e informações.

**Parágrafo Segundo** – O CCTG poderá, a seu critério, proceder à avaliação do desempenho da CONTRATADA, que será dela informada.

**Parágrafo Terceiro** – Verificado o desempenho insatisfatório, a CONTRATADA será notificada e deverá apresentar justificativa formal no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**Parágrafo Quarto** – O desempenho insatisfatório na avaliação poderá implicar na restrição ou alteração do pagamento do serviço realizado, assim como na rescisão do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei Estadual nº 15.608/07.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Das Obrigações da Contratante**

**Parágrafo Único** – São obrigações da CONTRATANTE além de outras previstas no presente instrumento:

**I** – Manter a CONTRATADA informada sobre quaisquer modificações de preços dos ingressos, data, horário do evento ou espetáculo ou outras informações;

**II** – Manter os equipamentos existentes nas bilheterias do Centro Cultural Teatro Guaíra, que sejam pertencentes ao patrimônio do CCTG, em plenas condições de funcionamento, devendo promover os necessários reparos ou trocas tão logo haja comunicação pela CONTRATADA.

**III** – Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio do Gestor do contrato, servidor especialmente designado, na forma prevista no artigo 118 da Lei Estadual nº 15.608/07;



**IV** – Proporcionar todas as condições necessárias, para que a CONTRATADA possa cumprir o estabelecido no contrato;

**V** – Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelos técnicos da contratada;

**VI** – Fornecer os meios necessários à execução, pela CONTRATADO, dos serviços objeto do contrato;

**VII** – Garantir o acesso e a permanência dos técnicos da CONTRATADA nas dependências dos órgãos ou entidades CONTRATANTES, quando necessário para a execução dos serviços, objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Normas para Instalação de Equipamentos:**

**Parágrafo Primeiro.** A adaptação dos espaços e instalação dos equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, atendido o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. Podendo ser ampliado mediante justificativa da CONTRATADA, desde que autorizado pela Direção desta Autarquia.

**Parágrafo Segundo** – Os equipamentos e materiais de propriedade da CONTRATADA deverão ser identificados, de forma a não ser confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

**Parágrafo Terceiro** – Incumbe à CONTRATADA providenciar todos os equipamentos, mobiliários e utensílios necessários para o bom funcionamento das bilheterias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Penalidades e Sansões Administrativas**

**Parágrafo Primeiro** – Conforme disposições deste Termo, do Edital Convocatório, da Lei Estadual 15.608/2007 e Lei Federal nº 8.666/1993, estará sujeita à aplicação de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a CONTRATADA que incorrer nas condutas elencadas no Edital.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA fica sujeita às sanções previstas no Edital, bem como às dispostas no instrumento contratual e as previstas no artigo 150 e seguintes da Lei Estadual nº 15.608/07 e artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro** – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa da interessada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, sendo-lhe fraqueada vista ao processo.

**Parágrafo Quarto** – Ocorrências desabonadoras por parte da CONTRATADA, transgressões às obrigações estabelecidas na legislação e às normas emanadas do CCTG, bem como reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados, danos e/ou negligências na segurança e saúde ocupacional, constatadas de ofício ou por provocação de terceiros, serão comunicadas a Diretoria do CCTG.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pelo CCTG, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos e entes, pelo prazo de até dois anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d) desconstratação.

**Parágrafo Sexto** – As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”, podem ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

**Parágrafo Sétimo** – As penalidades previstas nas alíneas “b” e “c”, também poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Estado do Paraná, através de seus órgãos ou entes.

**Parágrafo Oitavo** – A aplicação das penalidades acima enumeradas não afasta a possibilidade de órgão ou entidade contratante encaminhar representação ao Ministério Público Estadual para a adoção das providências criminais competentes contra a CONTRATADA.

**Parágrafo Nono** – As penalidades previstas em instrumento contratual ou editalício são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis,

garantida a ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo Décimo** – Além dos motivos previstos em lei poderão ensejar a rescisão do contrato de prestação de serviço:

**I** – alteração social, contratual ou modificação de finalidade ou estrutura que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique o cumprimento do contrato;

**II** – envolvimento da CONTRATADA, por qualquer meio, em protesto de títulos, execução fiscal e emissão de cheques sem a suficiente provisão de fundos ou qualquer outro fato que desabonem ou comprometam a sua capacidade econômico-financeira ou caracterize a sua insolvência;

**III** – não repor a garantia utilizada no prazo previsto no artigo 52 do Decreto n° 4507/09;

**IV** – violar o sigilo das informações recebidas para a realização dos serviços;

**V** – utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso, por força de suas atribuições contratuais e outras que contrariarem as condições estabelecidas pelo órgão ou entidade contratante;

**VI** – venha a ser declarada inidôneo ou punida com proibição de licitar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

**VII** – na hipótese de ser anulada a contratação e a adjudicação, em virtude de ferimento a qualquer dispositivo legal ou normativo ou ainda por força de decisão judicial;

**VII** – o desempenho insatisfatório na execução do serviço contratado.

**Parágrafo Décimo Primeiro** – Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação do ato de rescisão do contrato, à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante, salvo quando for decorrente de cumprimento de ordem judicial.

**Parágrafo Décimo Segundo** – A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada a(o) CONTRATADO(A) que:

**a)** Abandonar a execução do contrato;

**b)** Incorrer em inexecução contratual.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada à CONTRATADA que:

**a)** Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

**b)** Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**c)** Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**Parágrafo Décimo Quarto** – Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta da CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

**Parágrafo Décimo Quinto** – Nos casos não previstos no contrato, inclusive sobre o procedimento de aplicação das penalidades administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual n.º 15.608/2007 e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

**Parágrafo Décimo Sexto** – Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Do Reajuste Contratual**

**Parágrafo Primeiro** - O valor da Taxa Administrativa poderá ser reajustado pelo IGPM a partir do 12º (décimo segundo) mês da vigência do contrato.

**Parágrafo Segundo** - Havendo a prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal de 60 (sessenta) meses, no interesse da Administração Pública, o valor da Taxa Administrativa poderá ser reajustado pelo IGPM sempre que decorridos 12 (doze) meses da vigência do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Rescisão**

**Parágrafo Primeiro** - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, além dos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 e art. 129 da Lei Estadual nº. 15.608/2007, nas seguintes situações:

I - colocação de empecilhos à realização de vistorias aos serviços contratados, pela FISCALIZAÇÃO;

II - cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços;

b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, mediante aviso-prévio por escrito, de 90 dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**Parágrafo Segundo** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

**Parágrafo Quarto** - A rescisão acarretará, de imediato:

a) ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**Parágrafo Quinto** – A rescisão, também, poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

a) não apresentar comprovantes de pagamentos na forma da Cláusula Oitava para cumprimento das obrigações contratuais;

b) for responsável por operações em curso anormal junto a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal ou Estadual;

c) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;

d) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

e) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

**Parágrafo Sexto** - Pelo período de até 06 (seis) meses contados a partir do encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelas correções, retificações, reformas ou danos no imóvel, decorrentes do objeto da contratação.

**Parágrafo Sétimo** – A Diretoria desta Autarquia permitirá, na hipótese de rescisão do contrato ou encerramento de suas atividades por qualquer outro motivo, que a CONTRATADA retire os equipamentos que houver colocado nas bilheterias, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir do encerramento do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Das Disposições Gerais**

**Parágrafo Primeiro** - Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA durante a licitação.

**Parágrafo Segundo** - O presente Contrato é regido pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/1993 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**Parágrafo Terceiro** - A contratante enviará o extrato de resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**Parágrafo Quarto** - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Curitiba – PR (Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba), com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Curitiba, de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
CENTRO CULTURAL TEATRO GUAÍRA  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

02) \_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Fiscal:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
**Gestor:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX