



**EMBRATUR**  
**AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**

**CARTA-CONVITE Nº 01/2020-EMBRATUR**

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pela Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019, nos termos do art. 5º, inciso II, do seu Manual de Licitações e Contratos, publicado em 19 de dezembro de 2019, com registro e no 2º Ofício do Registro de Pessoas Jurídicas do DF sob nº 0000112500, em 20/12/2009, considerando a sua intenção de contratar *empresa especializada para prestação de serviços de consultoria de serviços Contábeis e outros*, convida vossa empresa para apresentar Propostas Técnica e Comercial para a execução dos serviços descritos no Capítulo I – Objeto desta Carta-Convite e especificados nos anexos I a V, abaixo listados.

Este convite será do tipo menor preço global, sendo conduzida pela Comissão Permanente de Licitação designado Portaria nº 1, do Diretor-Presidente, de 08/01/2020.

A realização desta Carta-Convite obedecerá ao disposto no Manual de Licitações da EMBRATUR.

A EMBRATUR informa, nesta oportunidade, que estão sendo convidadas a apresentar propostas para o mesmo objeto desta Carta-Convite outras empresas conhecidas no mercado, objeto do serviço mencionado para que nas mesmas condições apresentem suas propostas.

Os recursos para a execução dos serviços objeto desta Carta-Convite correrão por conta do orçamento da Embratur para o ano de 2020, a ser executado de acordo com os procedimentos contidos no Termo de Referência e seus anexos.

A Comissão Permanente de Licitação através da Diretoria de Gestão Corporativa, na data, hora e local abaixo indicados, receberão os envelopes contendo as Propostas Técnicas e Comerciais, dando-se início a sessão de abertura dos envelopes.

**DATA: 16/01/2020**

**HORA: 9:30 horas (Horário de Brasília)**

**LOCAL: Auditório da EMBRATUR**

**Endereço: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo**

**SCN – QUADRA 2 – Bloco G**

**Brasília – DF – CEP: 70.712-907**

**Tel: (61) 2023 – 8836**

**ANEXOS:**

**I – Termo de Referência**

**II – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial**

**III – Minuta do Contrato**

**IV - Termo de Confidencialidade**

## CAPÍTULO I

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Carta-Convite tem por objeto *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros serviços correlatos*, para apresentação de Propostas Técnica e Comercial, para a EMBRATUR conforme detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I, que é parte integrante desta Carta-Convite.

1.2. Para a execução dos serviços objeto desta contratação, estima-se a despesa total em R\$ **229.600,00** (duzentos e vinte e nove mil e seiscentos), conforme demonstrado no Mapa de Apuração.

## CAPÍTULO II

### 2. PARTICIPAÇÃO E RESPONSABILIDADES

2.1 A Participante providenciará todas as informações solicitadas nesta Carta Convite, cujo Representante Legal deverá assinar os documentos constantes das propostas e rubricar todas as suas folhas;

2.2 A proposta, documentos e toda correspondência trocada entre a Participante e a Comissão, deverão ser apresentados em língua portuguesa;

2.3 Documentos complementares e literatura impressa por terceiros, fornecida pela Licitante, poderão ser redigidos em qualquer idioma, desde que estejam acompanhados de tradução clara para o português, prevalecendo, neste caso, a tradução, para os propósitos de interpretação dos respectivos documentos;

2.4 A participação na presente Licitação com a entrega dos envelopes de Proposta Técnica e Comercial, implica na aceitação integral e irrevogável aos termos estabelecidos nesta Carta-Convite e seus anexos e das normas que a regem.

## CAPÍTULO III

### 3. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

3.1 Qualquer Participante poderá solicitar esclarecimentos sobre a Carta-Convite, mediante correio eletrônico, [licitacoesembratur@gmail.com](mailto:licitacoesembratur@gmail.com), até dois dias úteis da abertura da sessão. A Comissão responderá, por escrito, via correio eletrônico, no máximo até um dia útil antes da data limite para entrega das propostas;

3.2. Serão enviadas cópias das respostas, sem identificação de sua origem, a todas as Participantes;

3.3. Vencidos os prazos regulamentares, não serão aceitas quaisquer alegações, declaração de desconhecimento de fatos, partes ou detalhes como justificativa para impedimento do encaminhamento normal das atividades relativas ao pleito licitatório ou para o não cumprimento de acordos pactuados em instrumentos contratuais.

## CAPÍTULO IV

### ALTERAÇÕES NA CARTA-CONVITE

4.1 A Comissão poderá, em qualquer tempo, antes do vencimento do prazo de apresentação de propostas, por iniciativa própria ou em atenção a um esclarecimento solicitado por uma Participante, modificar os documentos de licitação por meio de emendas;

4.2 as Participantes que tenham recebido a Carta-Convite serão, obrigatoriamente, notificadas, por correio eletrônico, sobre alterações efetuadas na Carta-Convite;

4.3 a Comissão poderá, a seu critério, prorrogar o prazo de apresentação das propostas, por motivos internos ou para possibilitar às Participantes a realização de ajustes em suas propostas, decorrentes das emendas ou erratas inseridas na Carta-Convite.

## CAPÍTULO V

### DA REPRESENTAÇÃO DAS PARTICIPANTES

5.1 Cada Participante deverá, nos atos do presente certame, fazer-se representar por pessoa devidamente credenciada, mediante apresentação, por ocasião da entrega dos envelopes, de um dos seguintes instrumentos:

a) Procuração lavrada por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida, indicando a outorga de poderes na forma exigida; ou

b) documento idôneo que comprove a sua condição de sócio, gerente ou administrador da Participante e que declare os limites de sua atuação;

5.2 a ausência de representação ou a incorreção de qualquer dos documentos referidos na Cláusula 5.1 não inabilitará a Participante, mas obstará o representante de responder pela mesma no transcurso do certame;

5.3 não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Licitante.

## CAPÍTULO VI

### DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS

#### 6.1 Apresentação dos Envelopes

6.1.1. Os envelopes, devidamente fechados, deverão ser entregues à Comissão de Licitação, pelo representante credenciado de cada Participante, até o dia, hora e local indicados acima e deverão conter o seguinte endereçamento:

#### ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL

A/C Comissão de Licitação

Endereço: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo  
SCN – QUADRA 2 – Bloco G  
Brasília – DF – CEP: 70.712-907  
Carta-Convite n.º 01/2020-EMBRATUR

#### ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

A/C Comissão de Licitação

Endereço: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo  
SCN – QUADRA 2 – Bloco G  
Brasília – DF – CEP: 70.712-907  
Carta-Convite n.º 01/2020-EMBRATUR

6.1.2 no verso de cada envelope deverá constar o nome e endereço da Participante;

6.1.3 a Comissão não receberá propostas fora do dia, hora e local estabelecidos nesta Carta-Convite;

6.1.4 no caso de discrepância entre as diversas vias das propostas, prevalecerá o original. O original e todas as cópias das Propostas Técnicas e Comerciais, deverão ser impressos e assinados pelo representante autorizado da Participante, conforme descrito no subitem 5.1. Todas as páginas deverão ser rubricadas pela pessoa ou pessoas signatárias das propostas.

6.1.5 conforme previsto no art. 19 do Manual de Licitações da Embratur, haverá a inversão de fases nessa Carta-Convite, abrindo primeiramente as propostas comerciais, classificando os proponentes, e só então abrindo o envelope de habilitação técnica do licitante classificado em primeiro lugar.

## 6.2. ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL

6.2.1 A Proposta Comercial deverá ser apresentada em original, redigida no idioma português, com seus valores em Reais (R\$), em papel timbrado da Participante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e preço final em reais.

6.2.2 a Proposta Comercial deverá incluir todos os custos associados aos serviços tais como: remuneração do pessoal; gastos de subsistência (diárias e aluguéis); transportes para a mobilização e a desmobilização de pessoal; e outros;

6.2.3 para apresentação da Proposta Comercial deverá ser utilizado o modelo constante do Anexo III – Roteiro para Apresentação da Proposta Comercial;

6.2.4 a omissão de qualquer despesa necessária a perfeita operação do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a Participante pleitear acréscimo após a entrega das propostas;

6.2.5 qualquer outra exigência, formulada nos Anexos desta Carta-Convite deverá ser integralmente atendida;

6.2.6 as Participantes deverão indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a partir da data de sua apresentação.

## 6.3. ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA

6.3.1 A Proposta Técnica poderá ser apresentada em cópia, sem emendas ou rasuras, e conter, obrigatoriamente, os componentes e demais elementos solicitados, na forma em que consta dos Anexos I – Termo de Referência.

6.3.2 a Proposta Técnica deverá vir acompanhada pelo Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa desempenhou de forma satisfatória serviço compatível de no mínimo 3 anos, em características e quantidades, com o objeto deste Edital

### 6.3.3. Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente;

### 6.3.4 Qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, incluindo o cálculo de índices contábeis, Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica;
- c) capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da contratação

### 6.3.5 regularidades fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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;
- c) prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

6.4 Os documentos apresentados neste capítulo deverão ser remetidos em original e por qualquer processo de cópia reprográfica, conferido por membro da comissão ou declaração escrita e assinada pelo responsável atestando a veracidade dos documentos.

## CAPÍTULO VII

### DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Na sessão de abertura, na data, hora e local indicados nesta Carta-Convite, à vista com a presença dos representantes das Participantes, a Comissão dará início aos trabalhos recebendo os envelopes fechados contendo as Propostas Técnicas e Comerciais;

7.2 o não comparecimento do representante da Participante nos atos de recebimento e abertura dos envelopes e nas demais sessões da licitação não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos da Comissão e nem influenciará suas decisões;

7.3 os representantes das Participantes, bem como os integrantes da Comissão, assinarão as Atas referentes às sessões de abertura das Propostas Técnicas e Comerciais;

7.4 serão abertos primeiramente os envelopes nº 01, contendo as Propostas Comerciais, que serão verificadas e rubricadas pela Comissão e, opcionalmente, pelos representantes presentes;

7.5 a Comissão fará o exame, a análise, o julgamento e a classificação das Propostas conforme o menor valor global;

7.6 a abertura do envelope nº 02 – Proposta Técnica, somente ocorrerá após a conclusão do processo de avaliação das Propostas Comerciais;

7.7 somente será aberto o envelope nº 02, da empresa classificada em primeiro lugar após a classificação das Propostas Comerciais;

7.8 caso seja necessário, serão abertas os demais envelopes nº 02, em ordem de classificação das Propostas Comerciais, até que haja uma empresa habilitada.

## CAPÍTULO VIII

### VALIDAÇÃO FORMAL DAS PROPOSTAS

8.1 Antes de proceder à avaliação, a Comissão de Licitação, baseada, única e exclusivamente nos documentos originais das propostas, sem recorrer a qualquer espécie de informação externa, determinará se as propostas se ajustam aos termos da Carta-Convite, não contendo expressões de interpretação dúbia, lacunas ou omissões substantivas que possam prejudicar o processo de avaliação;

8.2 caso sejam constatadas ausência, ilegibilidade ou incompatibilidade, de documentos ou de assinaturas, falhas ou erros de preenchimento irrecuperáveis e que prejudiquem a avaliação objetiva da proposta, segundo os critérios contidos na Carta-Convite, a proposta será rejeitada e, conseqüentemente, não será considerada para fins de avaliação;

8.3 A Comissão de Licitação poderá convalidar pequenas impropriedades nas propostas, assim entendidas as falhas, erros ou omissões que possam ser facilmente recuperadas através de outras informações existentes na própria proposta e que não beneficie injustamente um Participante em detrimento de outro;

8.4 após a abertura das propostas, é vedada a inclusão de quaisquer documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta;

8.4.1 os erros de cálculo serão retificados segundo os seguintes critérios:

8.4.1.1 se existir uma discrepância entre preços unitários e o preços totais, obtidos em função das quantidades, prevalecerá o preço unitário. O preço total será corrigido;

8.4.1.2 se existir discrepância entre valores por extenso e numéricos, prevalecerá o valor por extenso;

8.4.1.3 se a Participante não ratificar a correção dos erros, segundo os critérios descritos anteriormente, a proposta será rejeitada e sua garantia poderá, a critério da EMBRATUR, ser executada;

8.4.1.4 se faltarem dados, inviabilizando a aplicação dos critérios acima estabelecidos para recuperação das lacunas ou erros detectados, a proposta será rejeitada, sem execução da Garantia.

## CAPÍTULO IX DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 O julgamento das Propostas Técnicas consistirá em determinar a classificação das Participantes, conforme os Critérios de Avaliação definidos no Termo de Referência – Anexo I;

9.1.1. A classificação que trata este artigo refere-se somente a “Atende” ou “Não atende” as necessidades da Embratur.

9.2 as Participantes convidadas a participar desta etapa são consideradas, para efeito desta Carta-Convite, em igualdade de condições.

9.3 serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com o solicitado na Carta-Convite;

## CAPÍTULO X DAS PENALIDADES

10.1 Cometer infração administrativa, o licitante/adjudicatário que:

10.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

10.1.2 apresentar documentação falsa;

10.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

10.1.4 não mantiver a proposta;

10.1.5 cometer fraude fiscal;

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo;

10.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A Participante arcará com todos os custos relacionados à preparação e apresentação das propostas, não sendo a EMBRATUR, responsável por esses custos, independente do resultado da licitação.

11.2 As Participantes são responsáveis pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época.

11.3 É facultado à Comissão o direito de, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, inclusive procedendo visitas de inspeção às instalações da empresa, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente das propostas.

11.4 A EMBRATUR reserva-se o direito de discutir amplamente com a Participante, classificada neste certame, a Proposta Comercial apresentada, podendo a mesma ser adequada, ajustada e redimensionada, conforme interesses e entendimentos entre as partes até os limites previstos no Contrato.

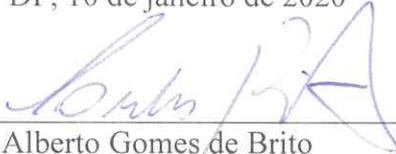
11.5 A EMBRATUR reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Carta-Convite, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Participantes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

11.6 A homologação do resultado desta Carta-Convite não implicará o direito à contratação dos serviços.

11.7 Será comunicada em tempo hábil, por escrito, às Participantes convidadas, qualquer alteração que importe em modificação dos termos desta Carta-Convite, desde que possa afetar a apresentação e a avaliação das propostas.

11.8 A participação na presente Carta-Convite implica aceitação integral e irretratável das normas e procedimentos nela previstos, inadmitida, a qualquer título, a formulação de dúvidas ou alegações de desconhecimento, vencido o prazo fixado na Cláusula anterior.

Brasília – DF, 10 de janeiro de 2020



---

Carlos Alberto Gomes de Brito  
Diretor de Gestão Corporativa



**EMBRATUR**  
**AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2020-EMBRATUR**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**1 – OBJETO**

O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria contábil e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à EMBRATUR, conforme o disposto neste instrumento e no edital.

**2 – DAS JUSTIFICATIVAS**

Tendo em vista a instituição da EMBRATUR - AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO, nos termos da Medida Provisória nº 907 de 26 de novembro de 2019, e do Decreto nº 10.172 de 11 de dezembro de 2019, faz-se necessário a contratação de empresa de contabilidade a fim de iniciar os trabalhos com a nova realidade e realizar a contratação dos empregados para sua continuidade. A EMBRATUR Agência, é um serviço social autônomo que compõe o denominado Sistema S, juridicamente, é considerada uma entidade privada e sem fins lucrativos, que trabalha em estreita cooperação com o Poder Público.

Faz-se necessário contratar uma empresa atuante no ramo contábil, financeiro e fiscal, dentre outros atuante no mercado, cujo objeto do serviço mencionado possa atender esta nova realidade da Embratur.

Poderão nesta oportunidade, participar algumas empresas que estão sendo convidadas a apresentar propostas para avaliação, bem como outras empresas do mercado, objeto do serviço mencionado para que, nas mesmas condições, apresentem suas propostas.

**3 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

A Contratada deverá apresentar a melhor proposta com o menor preço GLOBAL que permita à EMBRATUR atingir seus objetivos segundo o detalhamento a seguir:

3.1. Efetuar todos os registros contábeis, orçamentários e financeiros das operações realizadas pela nova agência, utilizando as técnicas de controle necessários ao bom desempenho das atividades de compra, venda e serviços, visando um acompanhamento mensal dos resultados obtidos, utilizando as regras previstas na Lei nº 6.404/76 pelo sistema misto com a Lei nº 4.320/64:

- a) para a movimentação contábil deverá abranger todos os procedimentos para as partes tributárias, trabalhistas e previdenciários exigidos pelo Governo Federal, bem como

obrigações acessórias decorrentes. Deverá ser observado todos os prazos fiscais e contábeis do fisco.

- b) recomendações para melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis e implantação do departamento de contabilidade.
- c) orientação quanto à abertura e baixa de registro de empresas.
- d) orientação quanto a inscrições junto aos órgãos públicos e ou órgãos de classe.
- e) escrituração dos registros fiscais e livros obrigatórios.

3.2. Apurar os tributos e contribuições sociais incidentes nas operações de prestações de serviços com o regime tributário mais adequado para a instituição, gerando as devidas guias de recolhimento;

3.3. Cumprir com as exigências relacionadas às declarações normatizadas pela Receita Federal do Brasil e Secretaria de Fazenda do DF, Tribunal de Contas e os demais órgãos competentes relacionados:

- a) emissão de certidões em geral;
- b) emissão de documentos de arrecadação;
- c) orientar quanto aos procedimentos a serem realizados referente à Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação.

3.4. Orientar o departamento financeiro nas operações de pagamento quanto aos tributos incidentes a título de retenção na fonte e aqueles gerados como encargos observando as regras de substituição tributária solidária e/ou subsidiária;

3.5. Realizar escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade, mensal, trimestral e anual conforme as exigências legais e conciliação contábil mensal com viés de auditoria para mitigar riscos e erros:

- a) fazer a apuração, ao final de cada ano, do resultado contábil, com a emissão de demonstrativos contábeis (balanço patrimonial, balancete, demonstração do resultado, e outros necessários e/ou exigidos etc.) com o objetivo de fornecer uma importante ferramenta para tomadas de decisões e correções de possíveis distorções.

3.6. Realizar o controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão;

3.7. Elaborar a Folha de Pagamento mensal dos empregados, cedidos e estagiários, com todas as incidências tributárias e contributivas, efetuando o registro de admissão, férias, 13º salário e demissão, acompanhados do cumprimento de todas as exigências relativas aos sindicatos de cada categoria, além das relativas ao CAGED, RAIS e E-social e as demais obrigações previstas na legislação:

- a) auxiliar no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações.

3.8. Elaborar o Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da CTPS, Folha de pagamento estimado em 130 empregados podendo chegar até 200 até o final do atual exercício, com acompanhamento do cumprimento de todas as exigências relativas a sindicatos de cada categoria:

a) assessorar na contabilidade inicial com a admissão de todos os empregados nas instalações da EMBRATUR, sendo realizado *in loco*.

3.9. Comparecer presencialmente nos órgãos da jurisdição no Distrito Federal quando necessário, dentro das obrigações do contrato, no que se refere a:

- a) acompanhar a fiscalização;
- b) fazer recurso de auto de infração;
- c) solicitar o parcelamento de tributos;
- d) orientar sobre ações trabalhistas.

3.10. Realizar a emissão de documentos tais como contracheques, comprovantes para Declaração de imposto de renda pessoa física, rescisão contratual, bem como assentamentos da CTPS, com:

- a) confecção da folha de pagamento mensal;
- b) confecção de rescisões contratuais, bem como auxílio no processo rescisório;
- c) atualização da CTPS.

3.11. Disponibilizar colaboradores para atendimento na quantidade necessária para o atendimento dos serviços acima definidos, não configurando a cessão, locação ou fornecimento de mão-de-obra, não gerando a responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante.

#### **4 – HABILIDADES REQUERIDAS**

4.1. Declarações e ou certificados de capacidade técnica comprovando no mínimo 3 anos de experiência por serviços de consultoria sobre serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos relacionados ao objeto.

#### **5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

5.1. O Contrato terá a vigência inicial de 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Agência EMBRATUR.

5.2. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

5.3. Não será admitida a subcontratação de parte ou todo objeto, sem autorização formal da Agência EMBRATUR.

5.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, após avaliados os critérios de habilitação.

5.5. Mensalmente a Contratada deverá apresentar um relatório de acompanhamento das atividades desenvolvidas, informando os pagamentos e ou recolhimentos relativos ao fisco e os demais órgãos competentes, bem como o agendamento das obrigações subsequentes.

#### **6 – LOCAL DE EXECUÇÃO**

6.1. Os trabalhos deverão ser executados preferencialmente na sede da Embratur, devendo ser disponibilizado no mínimo 3 (três) profissionais no regime temporário na sede da Contratante no horário e programação a ser acordada entre as partes, prevalecendo a harmonia nas atividades, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e horários de trabalho, estabelecidos nas normas internas. A implantação de alguma rotina, pode ser acordado com a visita no local, para efetiva implementação.

6.2. Para a correta execução a contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária aos seus próprios funcionários.

#### **7 – MODELO DE GERENCIAMENTO DO CONTRATO E DOS SERVIÇOS PROPOSTOS**

7.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura, para efeito de posterior verificação, conforme as especificações;
- b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento provisório, para verificação da adequação do objeto ao especificado e consequente aceitação.

7.2. Serão rejeitados os produtos ou serviços que não atendam aos requisitos estabelecidos na especificação do serviço.

7.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, de acordo com o IMR -Índice de Medição de Resultados.

7.4. A comunicação entre a Contratada e a Contratante dar-se-á por meio de telefonemas, e-mail ou correspondência via correios.

7.5. Todos os dados relativos à execução contratual deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por meio digital.

7.6. A avaliação será acompanhada *in loco* por empregados da Contratante.

7.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

7.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

7.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Manual de Licitações da Embratur, podendo culminar em rescisão contratual, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais, serviços e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

7.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo.

## **8. – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

8.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

8.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

9.5. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

9.6. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação da conformidade dos serviços ou materiais ou equipamentos, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.8.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.8.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.8.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.8.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

9.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.10. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.12. Cientificar o órgão de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

## **10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para a fiel execução contratual;

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

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso seja exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Para a verificação por parte da fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

10.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.6.3. certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

10.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

10.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



10.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.19.1. Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## 11- INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

11.1. Durante a vigência do contrato a Embratur adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos abaixo.

11.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.

11.1.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Embratur e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

11.1.3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

11.1.4. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

11.1.5. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Embratur
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Embratur e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por mês) * 100
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.

**TABELA 1**

- 1 – muito insatisfeito (descumpriu totalmente)  
2 – insatisfeito (descumpriu parcialmente)  
3 – parcialmente satisfeito (cumpriu parcialmente)  
4 – satisfeito (cumpriu perfeitamente)  
5 – muito satisfeito (cumpriu perfeitamente além do previsto)

ITEM	AVALIAÇÃO DA CONTRATADA	1	2	3	4	5
1	Relacionamento com os servidores					
2	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço					
3	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços					
4	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços					

**TABELA 2**

- 1 – muito insatisfeito (descumpriu totalmente)  
2 – insatisfeito (descumpriu parcialmente)  
3 – parcialmente satisfeito (cumpriu parcialmente)  
4 – satisfeito (cumpriu totalmente)  
5 – muito satisfeito (cumpriu totalmente e além do previsto)

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	1	2	3	4	5
------	-----------------------------------	---	---	---	---	---

1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO					
2	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada					
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato					
4	Substituição de empregado que se conduza de modo não conveniente com os padrões de conduta da Embratur					
5	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços					
6	Comunicação a Embratur de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias					
7	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela					
8	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados					
9	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado					
10	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável					
11	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos					
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato					
13	Orientar a efetivação de todos os registros contábeis, orçamentários e financeiros previstos para o período					
14	Orientar sobre todos os prazos fiscais e contábeis do fisco					
15	Recomendar melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis					
16	Orientar quanto a inscrições junto aos órgãos públicos e ou órgãos de classe					
17	Orientar a escrituração de todos registros fiscais e livros obrigatórios					
18	Orientar a apuração de todos tributos e contribuições sociais					
19	Orientar o cumprimento com as exigências relacionadas às declarações normatizadas pela Receita Federal do Brasil e Secretaria					

	de Fazenda do DF, Tribunal de Contas e os demais órgãos competentes relacionados					
20	Orientar quanto aos procedimentos a serem realizados referente a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação					
21	Orientar o departamento financeiro nas operações de pagamento quanto aos tributos incidentes a título de retenção na fonte					
22	Orientar a realização escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade					
23	Orientar a realização do controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão					
24	Orientar a elaboração da Folha de Pagamento mensal dos empregados, cedidos e estagiários, com todas as incidências tributárias e contributivas					
25	Orientar a efetuação do registro de admissão					
26	Orientar no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações					
27	Orientar a elaboração do Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da CTPS					
28	Assessorar na contabilidade inicial com a admissão de todos os empregados					
29	Orientar e ou comparecer presencialmente nos órgãos da jurisdição no Distrito Federal quando necessário					
30	Orientar na realização da emissão de documentos					
31	Realizar treinamento de todo o pessoal necessário para o correto e adequado procedimento de implantação dos novos sistemas implantados e ou desenvolvidos					
32	Disponibilizar pessoal exclusivo para atendimento					
33	Comprovar prova de regularidade relativa à Seguridade Social					
34	Comprovar prova de regularidade conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital					
35	Comprovar a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital					
36	Comprovar a regularidade do FGTS – CRF					
37	Comprovar nada deve de Débitos Trabalhistas – CNDT;					
38	Promover a organização técnica e administrativa dos serviços					
39	Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo					
40	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação					
41	Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato					

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de consultoria	13	Xx	Xx%

(A) Todos os serviços, tarefas e obrigações de consultoria a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência e deverá ser preenchida por empregado formalmente designado pela Embratur para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Embratur, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo  $(C/B) \times 100$ , ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Embratur será executado pelo Fiscal do Contrato designado.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria nos locais onde os serviços contratados estejam sendo realizados.

### 13 – PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A Contratada deve observar as obrigações de proteção de dados pessoais e das determinações de órgãos regularizadores/fiscalizadores de acordo com a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e suas alterações na Lei nº 13.853 de 08 de julho de 2019.

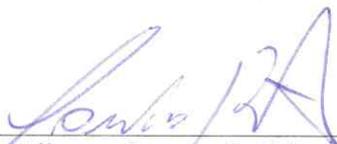
13.2. A Embratur não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais estabelecidos em contrato.

### 14 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. O horário para a execução dos serviços deverá ser de acordo com as Normas Internas da Embratur.

14.2. A dotação orçamentária para fazer face as despesas da presente contratação correrão por conta do orçamento da Embratur para o ano de 2020.

Brasília – DF, 10 de Janeiro 2020



---

Carlos Alberto Gomes de Brito  
Diretor de Gestão Corporativa



## ANEXO II

(MODELO PARA O PREENCHIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL)

### “PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA”

Em atendimento ao Edital da Carta Convite nº 01/2019-Embratur, de \_\_\_ de dezembro de 2019, apresento nossa proposta de preço que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, Inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ - (Estado), CEP nº \_\_\_\_\_, para a execução dos serviços, objeto do referido processo licitatório, conforme abaixo especificado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UN	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e serviços correlatos que atendam à EMBRATUR.	Mensal	08	(em algarismos de acordo com o último lance)	(em algarismos de acordo com o último lance)

Preço total da proposta R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Prazo de validade da proposta: 30 (trinta) dias.

Prazo para a execução dos serviços será de acordo com o Edital e Termo de Referência (Anexo I), contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho ou de Ordem de Serviço.

Estão inclusos no preço todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços e encargos sociais.

#### DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente da empresa: \_\_\_\_\_

#### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NR DA RG: \_\_\_\_\_ EXPEDIDA POR \_\_\_\_\_

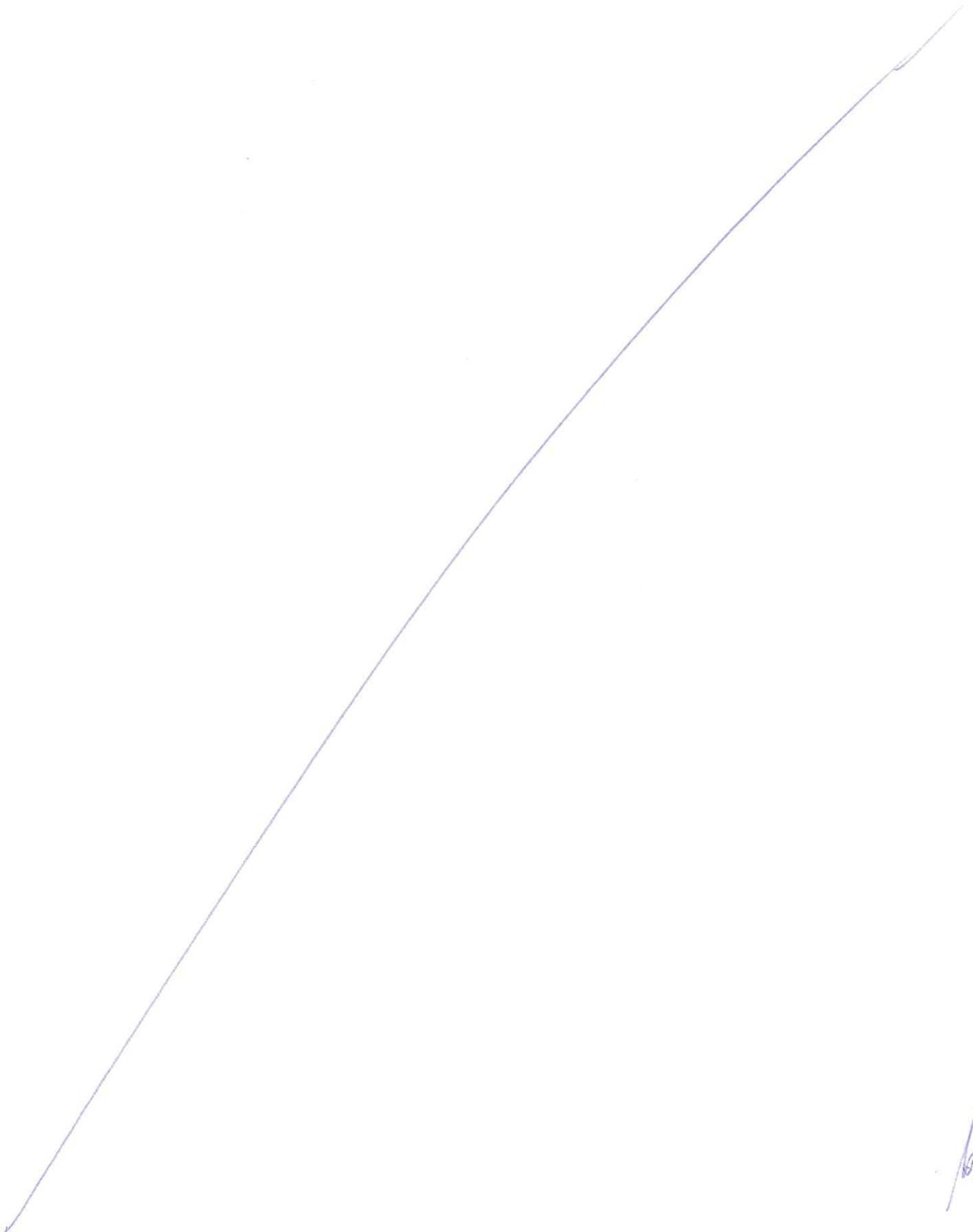
Local e data

\_\_\_\_\_  
Diretor ou representante legal - Identidade  
Nome legível



EMBRATUR

Carimbo da empresa



*[Handwritten signature]*



### ANEXO III

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2020, que celebram entre si a EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, por intermédio da empresa ....., tendo por objeto, contratação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros.

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO, com sede na SCN Quadra 2 Bloco G Ed. Embratur, Térreo - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907, inscrita no CNPJ sob o nº 35.842.428/0001-66, instituída pelo Decreto nº 10.172 de 11 de dezembro de 2019, publicado do DOU em 12/12/2019, página 8, Seção 1, neste ato representada pelo Diretor-Presidente, nomeado pelo Decreto, xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº ....., portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e a ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ....., doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., em observância ao Manual de Licitações da EMBRATUR, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria contábil e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à EMBRATUR.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES DE SERVIÇOS

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR POR MÊS R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e demais serviços correlatos	08	xxx,xx	xxx,xx



## CLÁUSULA TERCEIRA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Registros contábeis, orçamentários e financeiros das operações realizadas pela nova agência, utilizando as técnicas de controle necessários ao bom desempenho das atividades de compra, venda e serviços, visando um acompanhamento mensal dos resultados obtidos, utilizando as regras previstas na Lei nº 6.404/76 pelo sistema misto com a Lei nº 4.320/64:

a) movimentação contábil deverá abranger todos os procedimentos para as partes tributárias, trabalhistas e previdenciários exigidos pelo Governo Federal, bem como obrigações acessórias decorrentes. Deverá ser observado todos os prazos fiscais e contábeis do fisco.

b) melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis e implantação do departamento de contabilidade.

c) abertura e baixa de registro de empresas.

d) inscrições junto aos órgãos públicos e ou órgãos de classe.

e) escrituração dos registros fiscais e livros obrigatórios.

3.2. Apuração de tributos e contribuições sociais incidentes nas operações de prestações de serviços com o regime tributário mais adequado para a instituição, gerando as devidas guias de recolhimento;

3.3. Cumprimento de exigências relacionadas às declarações normatizadas pela Receita Federal do Brasil e Secretaria de Fazenda do DF, Tribunal de Contas e os demais órgãos competentes relacionados:

a) emissão de certidões em geral;

b) emissão de documentos de arrecadação;

c) orientação quanto aos procedimentos a serem realizados referente à Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação.

3.4. Orientação o departamento financeiro nas operações de pagamento quanto aos tributos incidentes a título de retenção na fonte e aqueles gerados como encargos observando as regras de substituição tributária solidária e/ou subsidiária;

3.5. Realização escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade, mensal, trimestral e anual conforme as exigências legais e conciliação contábil mensal com viés de auditoria para mitigar riscos e erros:

a) apuração, ao final de cada ano, do resultado contábil, com a emissão de demonstrativos contábeis (balanço patrimonial, balancete, demonstração do resultado, e outros necessários e/ou exigidos etc.) com o objetivo de fornecer uma importante ferramenta para tomadas de decisões e correções de possíveis distorções.

3.6. controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão;

3.7. Elaboração da Folha de Pagamento mensal dos empregados, cedidos e estagiários, com todas as incidências tributárias e contributivas, efetuando o registro de admissão, férias, 13º salário e demissão, acompanhados do cumprimento de todas as exigências relativas aos sindicatos de cada categoria, além das relativas ao CAGED, RAIS e E-social e as demais obrigações previstas na legislação:

a) auxílio no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações.

3.8. Elaboração de Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da CTPS, Folha de pagamento estimado em 130 empregados podendo chegar até 200 até o final do atual exercício, com acompanhamento do cumprimento de todas as exigências relativas a sindicatos de cada categoria:

a) assessoramento na contabilidade inicial com a admissão de todos os empregados nas instalações da EMBRATUR, sendo realizado in loco.



3.9. Cumprimento de demandas junto aos órgãos de jurisdição no Distrito Federal quando necessário, dentro das obrigações do contrato, no que se refere a:

- a) acompanhamento da fiscalização;
- b) elaboração de recursos de auto de infração;
- c) solicitação o parcelamento de tributos;
- d) orientação sobre ações trabalhistas.

3.10. Realização a emissão de documentos tais como contracheques, comprovantes para Declaração de imposto de renda pessoa física, rescisão contratual, bem como assentamentos da CTPS, com:

- a) confecção da folha de pagamento mensal;
- b) confecção de rescisões contratuais, bem como auxílio no processo rescisório;
- c) atualização da CTPS.

3.11. Disponibilização de colaboradores para atendimento na quantidade necessária para o atendimento dos serviços acima definidos, não configurando a cessão, locação ou fornecimento de mão-de-obra, não gerando a responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato terá a vigência inicial por 08 (oito) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Agência EMBRATUR, desde que:

- 4.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 4.1.2. A EMBRATUR mantenha interesse na realização do serviço;
- 4.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a EMBRATUR; e
- 4.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação, com antecedência mínima

de 30 (trinta) dias do término do período de vigência do contrato;

4.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. A execução dos serviços será iniciada em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Não será admitida a subcontratação de parte ou todo objeto, sem autorização formal da Agência EMBRATUR.

5.3. Mensalmente a Contratada deverá apresentar um relatório de acompanhamento das atividades desenvolvidas, informando os pagamentos e ou recolhimentos relativos ao fisco e os demais órgãos competentes, bem como o agendamento das obrigações subsequentes.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1. Os trabalhos deverão ser executados preferencialmente na sede da Embratur, devendo ser disponibilizado no mínimo 3 (três) profissionais no regime temporário na sede da Contratante no horário e programação a ser acordada entre as partes, prevalecendo a harmonia nas atividades, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos serviços e horários de trabalho, estabelecidos nas normas internas. A implantação de alguma rotina, pode ser acordado com a visita no local, para efetiva implementação.

6.2. Para a correta execução a contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura necessária aos seus próprios funcionários.



## CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Solicitação, execução e acompanhamento dos serviços:

7.1.1. O modelo de execução do objeto proposto envolve abertura de ordens de serviço que contemplam serviços contratados.

7.1.2. Após o aceite da solicitação de serviços, a CONTRATANTE analisará o pedido e decidirá se os serviços demandados serão implementados.

7.1.3. Caso seja necessário suporte técnico presencial, será prestado nas dependências da CONTRATANTE.

## CLÁUSULA OITAVA – DA AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os serviços objeto da presente contratação serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por ocasião do recebimento da nota fiscal/fatura, para efeito de posterior verificação, conforme as especificações;

b) Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento provisório, para verificação da adequação do objeto ao especificado e consequente aceitação.

8.2. Serão rejeitados os produtos ou serviços que não atendam aos requisitos estabelecidos na especificação do serviço.

8.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, de acordo com o IMR -Índice de Medição de Resultados.

8.4 A comunicação entre a Contratada e a Contratante dar-se-á por meio de telefonemas, e-mail ou correspondência via correios.

8.5 Todos os dados relativos à execução contratual deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por meio digital.

8.6 A avaliação será acompanhada *in loco* por empregados da Contratante.

8.7 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

8.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Manual de Licitações da Embratur, podendo culminar em rescisão contratual, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais, serviços e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.11 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

8.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível



de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo.

#### CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), sendo pago mensalmente o valor de R\$ .... (..)

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Deverá ser apresentada para a assinatura do Contrato, prestação de garantia de execução dos serviços em favor da EMBRATUR correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades, por opção da CONTRATADA:

- I – caução em dinheiro;
- II – fiança bancária;
- III – seguro garantia.

10.2. Se o valor da garantia de execução dos serviços for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante;

10.3. A garantia de execução dos serviços terá um período de validade de 30 (trinta) dias após o vencimento do Contrato. Após o cumprimento desse prazo, a garantia prestada será liberada ou restituída, desde que não existam reclamações por parte do Contratante.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A previsão orçamentária para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta do orçamento da Embratur previsto para o ano de 2020.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços efetivamente disponibilizados, após aceite dos serviços;

12.2. A Nota Fiscal referente a cada mês de prestação dos serviços, já deduzidos os valores de glosas, deve ser emitida somente após o ateste do relatório mensal e concomitante emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pela CONTRATANTE;

12.3. Caberá à CONTRATADA apresentar as Notas Fiscais de Serviços correspondentes ao objeto deste Contrato, na EMBRATUR - Brasília – DF;



12.4. A CONTRATADA deverá indicar nas faturas mensais:

12.4.1. Número do contrato;

12.4.2. Mês de referência (Ex.: 1/08; 2/08; 3/08 ...);

12.5. Na ocasião de ocorrência de erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à CONTRATADA, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

12.6. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar ou do montante depositado como garantia, quando for o caso, valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, decorrentes de penalidades aplicadas nos termos deste Contrato;

12.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso;

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13. DA CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.3 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Contrato;

13.5 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

13.6 Emitir o aceite do objeto contratado, após verificação da conformidade dos serviços ou materiais ou equipamentos, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA;

13.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

13.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.8.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.8.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.8.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a



utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.8.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

13.9 Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.10 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;

13.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.12 Cientificar o órgão de representação jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

## **DA CONTRATADA**

13.14 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

13.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso seja exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.17 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.18 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.19 Para a verificação por parte da fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

13.19.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.19.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.19.3. certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.19.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

13.19.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.20 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.21 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.22 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos,



garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.21 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.22 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

13.23 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.24 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.25 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.27 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.28 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;

13.28.1 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.29 Assegurar à CONTRATANTE os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 A contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa e o contraditório, pela falta de execução total ou parcial do Contrato:

I – multas

a) de 0,1 % (um décimo por cento) do valor total, na qual tenha sido entregue ou realizado (provisória ou definitivamente) com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo contratual de entrega/realização do produto/serviço;

b) de 1% (um por cento) do valor total do Contrato por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

14.2 no processo de aplicação de penalidades prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações;



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

15.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da(o):

15.4.1. Avaliação dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações da EMBRATUR, através da DIREX (Diretoria Executiva) e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente as normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no Manual de Licitações da EMBRATUR.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF para dirimir as questões decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, firmam as partes o presente instrumento, em **02 (duas)** vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

#### PELA CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
GILSON MACHADO GUIMARÃES NETO  
Diretor-Presidente da EMBRATUR

\_\_\_\_\_  
Rubrica

\_\_\_\_\_  
CARLOS ALBERTO GOMES DE BRITO  
Diretor de Gestão Corporativa

\_\_\_\_\_  
Rubrica



## PELA CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Rubrica

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF

\_\_\_\_\_  
Rubrica

## ANEXO I do Contrato

### INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1.1. Durante a vigência do contrato a Embratur adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos abaixo.

1.1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato.

1.1.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Embratur e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

1.1.3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

1.1.4. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.



EMBRATUR

11.1.5. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Embratur
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Embratur e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por mês) * 100
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.

TABELA 1

- 1 – muito insatisfeito (descumpriu totalmente)
- 2 – insatisfeito (descumpriu parcialmente)
- 3 – parcialmente satisfeito (cumpriu parcialmente)
- 4 – satisfeito (cumpriu perfeitamente)
- 5 – muito satisfeito (cumpriu perfeitamente além do previsto)



EMBRATUR

ITEM	AVALIAÇÃO DA CONTRATADA	1	2	3	4	5
1	Relacionamento com os servidores					
2	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço					
3	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços					
4	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços					

TABELA 2

1 – muito insatisfeito (descumpriu totalmente)

2 – insatisfeito (descumpriu parcialmente)

3 – parcialmente satisfeito (cumpriu parcialmente)

4 – satisfeito (cumpriu totalmente)

5 – muito satisfeito (cumpriu totalmente e além do previsto)

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	1	2	3	4	5
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO					
2	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada					
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato					
4	Substituição de empregado que se conduza de modo não conveniente com os padrões de conduta da Embratur					
5	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços					
6	Comunicação a Embratur de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias					
7	Cumprimento das demais					



EMBRATUR

	obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela					
8	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados					
9	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado					
10	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável					
11	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos					
12	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato					
13	<i>Orientar a efetivação de todos os registros contábeis, orçamentários e financeiros previstos para o período</i>					
14	<i>Orientar sobre todos os prazos fiscais e contábeis do fisco</i>					
15	<i>Recomendar melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis</i>					
16	<i>Orientar quanto a inscrições junto aos órgãos públicos e ou órgãos de classe</i>					
17	<i>Orientar a escrituração de todos registros fiscais e livros obrigatórios</i>					
18	<i>Orientar a apuração de todos tributos e contribuições sociais</i>					
19	<i>Orientar o cumprimento com as exigências relacionadas às declarações normatizadas pela Receita Federal do Brasil e Secretaria de Fazenda do DF, Tribunal de Contas e os demais</i>					



EMBRATUR

	<i>órgãos competentes relacionados</i>					
20	<i>Orientar quanto aos procedimentos a serem realizados referente a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação</i>					
21	<i>Orientar o departamento financeiro nas operações de pagamento quanto aos tributos incidentes a título de retenção na fonte</i>					
22	<i>Orientar a realização escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade</i>					
23	<i>Orientar a realização do controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão</i>					
24	<i>Orientar a elaboração da Folha de Pagamento mensal dos empregados, cedidos e estagiários, com todas as incidências tributárias e contributivas</i>					
25	<i>Orientar a efetuação do registro de admissão</i>					
26	<i>Orientar no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações</i>					
27	<i>Orientar a elaboração do Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da CTPS</i>					
28	<i>Assessorar na contabilidade inicial com a admissão de todos os empregados</i>					
29	<i>Orientar e ou comparecer presencialmente nos órgãos da jurisdição no Distrito Federal quando necessário</i>					
30	<i>Orientar na realização da emissão de documentos</i>					
31	<i>Realizar treinamento de todo o pessoal necessário para o correto e adequado procedimento de implantação dos novos sistemas</i>					



EMBRATUR

	<i>implantados e ou desenvolvidos</i>					
32	<i>Disponibilizar pessoal exclusivo para atendimento</i>					
33	Comprovar prova de regularidade relativa à Seguridade Social					
34	Comprovar prova de regularidade conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital					
35	Comprovar a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital					
36	Comprovar a regularidade do FGTS – CRF					
37	Comprovar nada deve de Débitos Trabalhistas – CNDT;					
38	Promover a organização técnica e administrativa dos serviços					
39	Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo					
40	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação					
41	Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato					

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
--	--	---	--------------------------------------



EMBRATUR

	ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)		
Serviços de consultoria	13	Xx	Xx%

(A) Todos os serviços, tarefas e obrigações de consultoria a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência e deverá ser preenchida por empregado formalmente designado pela Embratur para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Embratur, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo  $(C/B) * 100$ , ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo:  $89,47\% = 89\%$

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Embratur será executado pelo Fiscal do Contrato designado.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria nos locais onde os serviços contratados estejam sendo realizados.



## ANEXO IV

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, identidade nº \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, empregado (a) da \_\_\_\_\_, concordo em tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, integridade e não disponibilidade de qualquer informação sigilosa seja ela interna ou externa, que tenha sido confiada a mim pela Embratur.

Desse modo assumo, pessoalmente, irrevogável e irretratavelmente, a obrigação de não revelar, reproduzir, repassar, expor ou divulgar, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações a que por qualquer razão tiver acesso, bem como de manter a confidencialidade de tais informações que vierem a ser de meu conhecimento durante todo o tempo em que estiver atuando em nome de \_\_\_\_\_, permanecendo em vigor desde a data da revelação das informações confidenciais até 20 anos após o término do contrato, ao qual este é vinculado, obrigando-se a cumprir e respeitar todas as condições relativas a confidencialidade, as quais declaro ser de meu inteiro conhecimento.

Ao término de meu vínculo empregatício ou contrato, eu concordo em manter sigilo à Empresa toda a informação sigilosa a que eu tive acesso durante a execução de minhas tarefas. Eu entendo que não estou autorizado a utilizar esta informação para propósitos particulares. Da mesma forma eu não tenho liberdade para repassar esta informação a terceiros sem o consentimento expresso e por escrito do responsável pela informação.

Declaro-me, ainda, ciente de que na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo a manter sobre tudo aquilo que vier a ser de meu conhecimento durante o exercício de minhas atividades, estarei sujeito aos efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores, assumindo as respectivas responsabilidades até o período de vinte anos após a rescisão do contrato de trabalho.

Caso haja descumprimento deste termo, será plicado sanção conforme CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA do contrato.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de janeiro de 2020

---