



**AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO**  
SCN Quadra 2 - Bloco G, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70712-907  
Telefone: 61 2023-8500 - <http://www.embratur.com.br>

## EDITAL Nº 12/2020

Processo nº 72100.000220/2020-78

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2020**

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pelo Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019, sediada na SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, sob a forma de execução indireta, nos termos do art. 5º, inciso V, do seu Manual de Licitações e Contratos, publicado em 19 de dezembro de 2019, com registro no 2º Ofício do Registro de Pessoas Jurídicas do DF, sob nº 0000112500, em 20/12/2019; da Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto n.º 10.024/2019 e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 25 de Setembro de 2020.

Horário: 09:30h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

UASG: 927988

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almozarife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme detalhamento dos serviços descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 06 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Órgão: 5400 - Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

## Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da Embratur

### 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a Embratur;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.7. que sejam instituições sem fins lucrativos;

4.2.8. cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da Embratur;

- 4.2.9. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculado a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 4.2.10. constituídos por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.2.11. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.2.12. constituídos por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.2.13. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.2.14. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;
- 4.2.15. que sejam sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Aplica-se a vedação prevista no item 4.2. acima:
- 4.3.1. à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- 4.3.2. a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
- a) dirigente(s) da EMBRATUR;
- b) empregado da EMBRATUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a Embratur esteja vinculada.
- 4.3.3. cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Embratur há menos de 6 (seis) meses.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.4.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- 4.4.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.8. que os serviços serão prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às

regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa do Licitante, relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio de tal documentação.

5.1.1. As propostas deverão conter a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4.1. Na presente contratação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. Incumbirá ao 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.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo de Proposta Comercial, constante do Anexo II, do Edital.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexos II e III deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados abaixo:

6.3.1.1. alteração do Termo de Referência pela EMBRATUR;

6.3.1.2. superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

6.3.1.3. interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da EMBRATUR;

6.3.1.4. aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos neste Edital e no Manual de Licitações e de Contratos da Embratur;

6.3.1.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Embratur em documento contemporâneo à sua ocorrência;

6.3.1.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Embratur, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da Contratante, a Embratur deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, através de acordo entre as partes.

6.4. A empresa licitante é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica, obrigatoriedade, no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O valor estimado da presente licitação será sigiloso, conforme dispõe artigo 15 do Decreto 10.024/2019, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Modelo de Proposta Comercial, Anexo II do Edital.

7.2.1. O valor estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas

7.3. Na abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com possibilidade de acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para a troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual global.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Pregoeiro e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é proibido pelas normas.

7.7.1.1. Não serão aceitos pedidos para exclusão de lances dados equivocadamente. Assim, o licitante deverá honrar o lance, após convocação do pregoeiro via *chat*, sob pena de desclassificação.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que, transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.21. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, prevalecendo a ordem disponibilizada pelo comprasnet.

7.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.25.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

7.25.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação (Valor de Referência), conforme § único do art. 7º e § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, conforme discriminado no Anexo III, abrangendo todos os custos nelas indicadas, no prazo de 02 (duas) horas contado a partir da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.2.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, e deverá estar acompanhada com a memória de cálculo detalhada para todos os campos, principalmente em relação aos uniformes, devidamente ajustada ao lance vencedor, conforme anexo deste Edital.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.3. Apresentar, após a fase de negociação, preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.3.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.3.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.3.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.3.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, deveram ser utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

8.3.3.2.1. Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2020/2020 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestadores de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVICOS/DF.

8.3.3.2.2. O parâmetro do posto de Recepcionista Bilíngue deverá ser de R\$ 2.095,00, baseado na pesquisa extraída do site: [www.glassdoor.com](http://www.glassdoor.com). A porcentagem a maior do serviço de Recepcionista Bilíngue em relação ao serviço de Recepcionista é de 14,7%, devendo-se considerar os aumentos de salários de acordo com as Convenções Coletivas da categoria de Recepcionista (sem ser bilíngue).

8.3.3.2.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.4.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

8.4.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

8.4.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.4.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.4.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.4.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

8.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.5.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.6. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, é facultado ao pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, além dos procedimentos abaixo:

- a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) verificação de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho;
- c) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho;
- d) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) estudos setoriais;
- k) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

8.8. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise

da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e a exequibilidade da proposta.

8.9. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.9.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

8.10. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.10.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se a Proposta Comercial readequada com o valor final ofertado.

8.11. Todos os dados informados pelo licitante em sua proposta deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.12.2.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.12.2.2. Para sanar esses erros materiais, os ajustes necessários poderão ser distribuídos em outros itens da planilha devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, 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, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU); e

e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d”, acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também, de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará na inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes às certidões fiscais federais, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.7.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

## **9.8. Habilitação jurídica**

9.8.1. cédula de identidade;

9.8.2. prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

9.8.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELE;

9.8.4. ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente;

9.8.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. A documentação a que se refere o item 9.9 deste artigo poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual, sendo que sua falta será imediatamente comunicada à Contratada para sanar a irregularidade, sob pena de aplicação de penalidade e ou rescisão contratual.

### 9.10 Qualificação econômico-financeira:

9.10.1. 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.

9.10.1.1. 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;

9.10.1.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

9.10.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

9.10.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

### 9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

9.11.1.1. 1 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto do Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

9.11.1.2. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB;

9.11.1.3. O atestado (declaração) deverá comprovar que a LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

9.11.1.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

9.11.1.5. A fim de comprovar os requisitos acima, a LICITANTE, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

9.11.1.6. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE gerencia ou gerenciou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem contratados;

9.11.1.7. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 1 (um) ano ininterrupto.

9.11.1.8. Os atestados deverão ser encaminhados juntamente com o contrato que deu suporte à contratação, com o endereço/telefone atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

9.11.1.9. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA - DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

9.11.1.10. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

9.11.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.11.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

9.11.4. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.11.5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.11.6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.11.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11.9. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. O licitante deverá encaminhar a proposta e documentos de habilitação por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa digitada em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, do número da conta corrente e da agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no Comprasnet em tempo real, após a fase de lances.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediatas dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. O recurso deverá ser decidido pelo Pregoeiro o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Neste mesmo prazo deverá subir a autoridade superior, devidamente informado, e neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço eletrônico [www.sei.embratur.com.br](http://www.sei.embratur.com.br).

11.4.1. O acesso de usuário externo ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur, para vistas ao processo, exigirá um pré cadastro.

11.4.2. Para realizar o pré cadastro o representante da empresa deverá encaminhar um e-mail para [gilson.sacramento@embratur.com.br](mailto:gilson.sacramento@embratur.com.br), solicitando acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da Embratur para vistas ao processo, anexando a cópia do registro geral (identidade), do CPF e do comprovante de residência.

11.4.3. O cadastramento somente será efetivado após o encaminhamento e a análise da documentação solicitada pela Administração do SEI na Embratur.

11.4.4. Assim que o cadastro for aprovado, o usuário externo receberá um e-mail com a devida informação e instruções para acesso.

11.4.5. Ao endereço do e-mail [gilson.sacramento@embratur.com.br](mailto:gilson.sacramento@embratur.com.br) serão encaminhadas todas as disponibilizações de acesso aos documentos no SEI/EMBRATUR, pertinentes à fase recursal.

11.4.6. Cada usuário externo no SEI/EMBRATUR deve solicitar seu cadastro individualmente.

11.4.7. Todos os dados, documentos, e-mail e senha fornecidos devem ser obrigatoriamente de titularidade do usuário externo que está sendo cadastrado no SEI.

11.4.8. O *login* e a senha gerados são sigilosos, pessoais e intransferíveis, sendo responsabilidade do titular a sua salvaguarda para todos os efeitos legais. Não é oponível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Neste caso, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará em funcionalidade disponível por meio do sistema eletrônico no comprasnet, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 36 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

14.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

14.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 3 (três) meses posterior ao término da vigência contratual.

14.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e

14.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, além dos descritos abaixo.

a) a apólice indicará a EMBRATUR como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA - ocorrido durante a vigência contratual - e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever, expressamente, a responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

14.5. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela EMBRATUR.

14.6. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
- b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA - ocorrido durante a vigência contratual - e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
- c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à EMBRATUR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

14.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

14.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.10. Será considerada extinta a garantia:

14.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação, por ocasião da assinatura do contrato, bem como durante sua execução.

15.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato na forma da lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

15.6. Previamente à contratação, a Embratur realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da EMBRATUR, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.6.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus para a Contratante,

antes da contratação.

15.6.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e Anexos.

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Embratur, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **16. DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

16.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

16.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

16.3.1. para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

16.3.2. para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

16.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última repactuação, a data em que iniciaram seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que foi celebrada ou apostilada.

16.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

16.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

16.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

16.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

16.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

16.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

16.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

16.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

16.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

16.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

16.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

16.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

16.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

16.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

16.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

16.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

16.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

16.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

16.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

17.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

17.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

17.6. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato.

17.7. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

17.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega dos seguintes documentos até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, os seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.10.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na letra a) do subitem 17.10. acima deverão ser apresentados.

17.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério da Economia.

17.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

17.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua

especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

17.16.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

17.17. Cabe, ainda, ao Gestor do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

17.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

17.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

17.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **18.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

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

18.1.2. 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, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.1.3. 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;

18.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da EMBRATUR e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

18.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

18.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

18.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

18.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

18.1.7.2. 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 atividade específica para a qual o terceirizado foi contratado; e

18.1.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

18.1.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em especial, quanto:

18.1.8.1. à concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

18.1.8.2. ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que participam da execução dos serviços contratados;

18.1.8.3. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

18.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato;

18.1.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

18.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

18.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **18.2. São obrigações da CONTRATADA:**

18.2.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.2.2. Manter os empregados, para execução dos serviços, nos horários predeterminados pela Agência.

18.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a EMBRATUR em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

18.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja contratado pela EMBRATUR;

18.2.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

18.2.7. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, nos casos em que este último for obrigatório (recepcionistas e motoristas). Os uniformes deverão estar sempre limpos e serão fornecidos, às expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

18.2.8. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços:

18.2.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

18.2.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

18.2.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

18.2.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

18.2.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

18.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

18.2.10. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

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

18.2.11.1. Não incluir nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas vigentes que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.2.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

18.2.13. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18.2.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

18.2.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

18.2.15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

18.2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração da EMBRATUR.

18.2.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda

e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

18.2.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

18.2.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

18.2.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

18.2.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

18.2.19. Indicar preposto aceito pela Agência, para representá-la na execução do contrato.

18.2.19.1. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

18.2.19.1.1. O preposto deverá realizar visitas periódicas nas dependências da EMBRATUR, para acompanhamento e supervisão dos serviços.

18.2.19.1.2. O profissional fica incumbido de encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

18.2.19.1.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Agência, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

18.2.19.1.4. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e à execução do contrato, relativos à sua competência.

18.2.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

18.2.21. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

18.2.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2.22. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.2.22.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

- 18.2.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 18.2.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º -C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 18.2.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 18.2.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 18.2.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 18.2.29. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 18.2.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 18.2.31. 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.
- 18.2.32. Promover a guarda, a manutenção e a vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 18.2.33. 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 (Anexo I), no prazo determinado.
- 18.2.34. 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.
- 18.2.35. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).
- 18.2.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 18.2.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 18.2.38. Apresentar à Gestão do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 18.2.39. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Gestão do Contrato, relação nominal dos seus empregados alocados na EMBRATUR, indicando nome completo, função, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

18.2.40. Fornecer, no início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

18.2.41. A Gestão do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato, sempre que julgar necessário.

18.2.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.

18.2.43. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

18.2.44. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também às solicitações diversas.

18.2.45. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

18.2.46. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

18.2.47. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

18.2.48. Fornecer à Gestão do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

18.2.49. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

18.2.50. Fornecer mensalmente, à Gestão do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

18.2.51. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

18.2.51.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

18.2.51.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 18.2.50., o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 19 do Termo de Referência (TR).

18.2.52. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

18.2.52.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

18.2.53. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

18.2.54. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Gestor da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

18.2.55. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

18.2.55.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

18.2.55.2. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

18.2.56. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

18.2.57. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

18.2.58. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

18.2.59. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

18.2.60. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 18 do Termo de Referência (TR).

18.2.61. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado da EMBRATUR.

18.2.61.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá tomar providências para que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado da Agência.

18.2.62. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem.

18.2.63. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da EMBRATUR.

18.2.64. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.

18.2.65. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da Embratur.

18.2.66. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

18.2.67. A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE, total ou parcial, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação.

18.2.68. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR;

18.2.69. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR;

18.2.70. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à EMBRATUR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Agência.

18.2.71. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

18.2.71.2. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente.

18.2.72. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.

18.2.73. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

18.2.74. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.

18.2.75. Atender as normas disciplinadoras e aos demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR.

18.2.76. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Edital ou do Termo de Referência, sem a prévia autorização da EMBRATUR.

18.2.77. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a EMBRATUR.

18.2.78. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, quanto às limitações no trabalho de menores.

18.2.79. A execução completa do contrato só acontecerá quando o CONTRATADO comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão-de-obra.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

19.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

19.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

19.5. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da CONTRATADA.

19.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

19.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

19.8 Após o atendimento de todas as exigências supramencionadas e aguardado o trâmite processual da EMBRATUR, a Gerência Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

19.8.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 19.8, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left( \frac{6}{100} \right) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--	--

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### À LICITANTE

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou durante os procedimentos da licitação, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes sanções.

20.1.1. advertência;

20.1.2. multa de até 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

20.1.3. suspensão de licitar com a Embratur por até 2 (dois) anos.

20.2. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

20.3. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela contratada, a gravidade e abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a Embratur, a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no artigo 59 do Manual de Licitações e Contratos da Embratur, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

20.4. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

## 21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico para [gilson.sacramento@embratur.com.br](mailto:gilson.sacramento@embratur.com.br)

21.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

21.2. Qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação dos termos do edital do pregão, por meio eletrônico para [gilson.sacramento@embratur.com.br](mailto:gilson.sacramento@embratur.com.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço

SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, ao Coordenador de Aquisições, na forma prevista no edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

21.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo, isto é, não suspende automaticamente os prazos previstos no certame.

21.2.2. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de recebimento do pedido de impugnação.

21.2.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **22. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA**

22.1. A futura Contratada deve autorizar a EMBRATUR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

22.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria EMBRATUR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

22.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.

22.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

22.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

22.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

22.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

22.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

22.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

22.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

22.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

22.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

22.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

22.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

22.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

22.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários relativos ao serviço contratado.

22.9. Será realizado um termo de cooperação técnica com a instituição financeira visando a operacionalização da retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da EMBRATUR, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EMBRATUR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Além disso, somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMBRATUR.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF - CEP 70.712-90, nos dias úteis, no horário das 9:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados.

23.12. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Resolução nº 2, de 19 de Dezembro de 2019, que aprova o Manual de Licitações e de Contratos da Embratur.

23.13. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior 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.

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

23.15. Recomenda-se a realização de uma vistoria técnica nas instalações da Embratur, por parte de cada licitante, cientificando-se dos serviços a serem executados.

23.15.1. Caso a licitante não tenha realizado a vistoria, não poderá alegar, em nenhum momento, desconhecimento dos serviços a serem executados;

23.15.2. Os interessados deverão agendar para a realização da vistoria em dias úteis e horários através do telefone (61) 2023-8852 no horário compreendido das 09:00 às 12:00 h e das 14:00 às 17:30 h.

23.16. Serão disponibilizados no site [www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br), os esclarecimentos, as impugnações e suas respectivas respostas e demais informações relativas a esta licitação, bem como as planilhas dos anexos III e IV do edital em excel.

23.17. A EMBRATUR, por meio do Pregoeiro, obriga-se a prestar, por escrito, até às \_\_h do dia \_\_/\_\_/\_\_ as respostas às dúvidas levantadas pelas Licitantes necessárias à elaboração da proposta, desde que o pedido de esclarecimento seja apresentado, por escrito, em formulário timbrado da Licitante, encaminhado até às \_\_ h do dia \_\_/\_\_/\_\_, podendo-se fazer uso do e-mail [gilson.sacramento@embratur.com.br](mailto:gilson.sacramento@embratur.com.br).

23.18. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.19. O Edital será disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.embratur.com.br](http://www.embratur.com.br).

23.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**ANEXO V - TERMO DO CONTRATO**

23.20. A apresentação dos anexos II, III e IV são obrigatórios, sob pena de desclassificação.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almoхарife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Subitem	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Almoхарife	Serviço	1
	2	Apoio Operacional	Serviço	12
	3	Motorista	Serviço	4
	4	Recepcionista	Serviço	4
	5	Recepcionista Bilíngue	Serviço	4
	6	Secretária Executiva Bilíngue	Serviço	5
<b>Total</b>				<b>30</b>

Observação: A porcentagem a maior do serviço de Recepcionista Bilíngue em relação ao serviço de Recepcionista é de 14,7%, devendo-se considerar os aumentos de salários de acordo com as Convenções Coletivas da categoria de Recepcionista (sem ser bilíngue).

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência são de natureza continuada, sendo o regime de execução de Empreitada por Preço Global.

1.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da Agência, necessários ao bom funcionamento da EMBRATUR- Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, e não inerentes às atribuições dos cargos de contratados e servidores cedidos.

2.2. É imprescindível a continuidade dos serviços, cujas atribuições são passíveis de execução indireta, tendo em vista a relevância das atividades desenvolvidas por estes, que contribuem para a consecução dos objetivos institucionais desta Agência, auxiliando, assim, no cumprimento de suas missões.

2.3. Justifica-se, ainda, a contratação em razão do término da vigência do atual Contrato nº 28/2014 (72100.000656/2013-38), firmado com a empresa Brasfort Administração e Serviços Ltda., que expira em 02/10/2020 e que não pode mais haver prorrogação, por se ter atingido o limite de 60 (sessenta) meses, mediante elaboração de termos aditivos, consoante o disposto no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

2.4. Com a alocação dos contratados e servidores cedidos em suas atividades precípuas, a Agência carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego dos contratados e servidores cedidos em atividades próprias de seus cargos/funções.

2.5. Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização destes serviços de suporte operacional e administrativo.

2.6. Dessa forma, a contratação visa dar continuidade aos serviços que dão suporte à otimização e adequação da força de trabalho dos contratados e servidores cedidos em suas atribuições finalísticas.

### **3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almoхарife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue. Esta é a solução que já está inserida no âmbito da EMBRATUR e que tem se mostrado eficaz no que diz respeito a melhor execução e maior produtividade. Os profissionais alocados para a prestação do serviço serão inseridos nas atividades e rotinas dos processos de cada área, proporcionando maior produtividade.

3.2. Acredita-se que este modelo, já utilizado, torna o serviço mais eficaz e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão administrativa e o gerenciamento de riscos com redução de procedimentos administrativos e de fiscalização, além de se reduzir custos para a Agência.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. Os serviços objeto dessa contratação caracterizam-se como continuados, devido às funções de apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da EMBRATUR, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.2. Os respectivos serviços são considerados “comuns”, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. A aquisição dos serviços de contratação de Almoхарife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue é necessária para realização das atividades instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da EMBRATUR, necessários ao bom funcionamento.

5.1.1.1. Com o encerramento do atual contrato é necessária a contratação do serviço, que possui característica de serviço continuado essencial, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades-fim.

5.1.2. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente e fundamental para realização das atividades instrumentais e complementares das atividades finalísticas da EMBRATUR. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade, na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e desconforto dos servidores, com conseqüente dano ao interesse público.

5.1.3. O presente contrato terá o prazo inicial de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do Manual de Contratos e Licitações e Contratos da EMBRATUR, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta) meses.

5.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, referem-se às áreas de trabalho descritas a seguir, acompanhadas das respectivas exigências de qualificação e atribuições.

5.3. Perfil comum do profissional exigido para realizar os trabalhos descritos neste documento:

- demonstrar iniciativa;
- possuir capacidade de atenção e organização;

- ter boa dicção e boa fluência verbal;
- atuar com assiduidade e pontualidade;
- bom relacionamento para trabalhar em equipe;
- atuar com cordialidade;
- apresentar bom nível de discernimento;
- ter bom nível de cultura e educação;
- ter comprometimento com resultados;
- possuir capacidade de atenção e organização;
- ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas;
- criatividade e presteza.

#### **5.4. ALMOXARIFE - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 4141-05**

I - Requisitos:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office;
- c) Experiência mínima de seis meses.

II - Atribuições:

- a) Organizar e/ou executar os trabalhos de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias/material promocional adquiridos;
- b) Observar normas e instruções ou orientar a respeito do desenvolvimento desses trabalhos;
- c) Verificar a posição do estoque, examinando-o e inspecionando-o periodicamente acerca dos volumes das mercadorias/material promocional e auxiliando no cálculo das necessidades;
- d) Preparar pedidos de reposição;
- e) Controlar o recebimento do material comprado confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, de modo a assegurar a correspondência aos dados anotados,
- f) Organizar o armazenamento e os estoques de produtos ou materiais de consumo/promocional e patrimoniados, identificando-os e determinando suas acomodação de forma adequada, para garantir a estocagem racional e ordenada.
- g) Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e/ou perda;
- h) Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados no Sistema de Controle de Material.

#### **5.5. APOIO OPERACIONAL - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 4110-05**

I - Requisitos:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office e Correio Eletrônico;

II - Atribuições:

- a) organizar materiais de trabalho;
- b) controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
- c) realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos;

- d) operar equipamentos como: microcomputadores, telefones, fotocopiadoras, fragmentadoras de papel e outros;
- d) manter atualizada a agenda das atividades internas e externas da unidade que o empregado for alocado;
- e) controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;
- f) organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;
- g) digitar atas de reunião;
- h) agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;
- i) explorar, quando demandados, os recursos e sites da Web na realização de pesquisas de assuntos de interesse da área de sua atuação;
- j) digitar textos, confeccionar planilhas de cálculo e apresentações de slides;
- k) executar atividades de apoio em realizações de pesquisas na unidade em que for alocado;
- l) digitalizar e indexar documentos;
- m) prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas, quando solicitado;
- n) atender público interno e externo por telefone e presencialmente.

#### **5.6. MOTORISTA - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 7823-10**

##### I - Requisitos:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Carteira nacional de Habilitação CNH – Categoria “D”;
- c) Experiência mínima de seis meses.

##### II - Atribuições:

- a) Dirigir automóvel de pequeno e médio porte, no centro e entorno de Brasília - DF ou em viagens a serviço do órgão, a fim de transportar pessoal e ou cargas;
- b) Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, verificando o nível de óleo, água, bateria, pneus, sistema elétrico, freios, documentação legal e equipamentos obrigatórios, comunicando a Unidade competente da EMBRATUR toda e qualquer anormalidade apresentada durante o trajeto realizado e as possíveis falhas verificadas;
- c) Acompanhar o carregamento, distribuição e amarramento de carga, conferindo a relação do material transportado;
- d) Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- e) Manter o veículo convenientemente abastecido;
- f) Zelar pelo veículo sob sua responsabilidade, bem como pelos acessórios nele instalados;
- g) Comunicar imediatamente ao setor competente da EMBRATUR, utilizando qualquer meio de comunicação, disponível, caso ocorra defeitos mecânicos, falta de combustível, incêndio, acidentes, assalto, ou furo de pneus;
- h) Em caso de incêndio, ordenar a saída de todos os passageiros do veículo e tentar debelar o fogo. Conseguindo ou não debelar o fogo, permanecer no local onde ocorreu o sinistro, até a chegada do socorro e comunicar imediatamente o fato à EMBRATUR ;
- i) Ocorrendo assalto, não esboçar nem tentar qualquer reação, orientando os passageiros também a fazerem o mesmo, providenciando, posteriormente, o registro do boletim de ocorrência, bem como a comunicação do fato ao Gestor do Contrato e ao Preposto;

- j) Nos casos de defeitos mecânicos, falta de combustível, estouro ou furo de pneus, o motorista deverá permanecer no local onde se encontra o veículo, até a chegada do socorro solicitado;
- k) Conduzir o veículo de acordo com as regras do Código Nacional de Trânsito, evitando cometer infrações nele previstas;
- l) Responsabilizar-se pelas infrações de trânsito que cometer, correndo por sua conta qualquer penalidade aplicada ao veículo sob sua responsabilidade;
- m) Comunicar, ao setor competente da EMBRATUR, toda e qualquer infração de trânsito que venha a cometer;
- n) Não permitir a entrada no veículo de qualquer pessoa não portadora de autorização da EMBRATUR para uso dos serviços de transporte;
- o) Preencher, diariamente, o Mapa de Controle de Veículos e o Mapa de Controle de Combustíveis;
- p) Apresentar-se diariamente ao local de trabalho, de maneira asseada, mantendo os cabelos curtos, barba feita, higiene corporal e devidamente uniformizado; e
- q) Tratar os passageiros com urbanidade.

### **5.7. RECEPCIONISTA - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 4221-05**

#### I - Requisitos:

- a) Nível Médio Completo;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office e Correio Eletrônico;
- c) Experiência mínima de seis meses.

#### II) Atribuições:

- a) Recepcionar e prestar apoio a servidores e visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou a pessoa procurada;
- b) Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- c) Observar normas internas de segurança;
- d) Conferir documentos de identificação dos visitantes;
- e) Notificar a segurança sobre a presença de pessoas com atitudes suspeitas;
- f) Registrar, no sistema de controle de acesso da EMBRATUR, os dados do visitante e seus acompanhantes, orientando e executando os demais procedimentos requeridos para o ingresso no edifício;
- g) Registrar a entrada e saída de equipamentos de servidores e visitantes;
- h) Controlar entrada e saída de pessoal nas dependências da EMBRATUR;
- i) Recolher os crachás dos visitantes, quando for o caso, na saída deles das instalações;
- j) Solicitar o suporte de segurança, quando necessário;
- k) Trabalhar em harmonia e colaboração com o serviço de segurança;
- l) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- m) Operar o sistema de controle de acesso de visitantes e emitir crachás e/ou identificação de visitantes, por meio do sistema informatizado;
- n) Comunicar imediatamente a ocorrência de qualquer defeito no sistema de controle de acesso;
- o) Recepcionar autoridades e visitantes e, quando agendado, encaminhá-los ao setor demandado, anunciando sua chegada previamente;

- p) Não agendados: anunciá-los ao servidor informado pelo visitante e aguardar autorização para a liberação de entrada;
- q) Observar a prioridade garantida por lei quanto ao atendimento aos portadores de deficiência física de locomoção, idosos, gestantes, pessoas com crianças no colo, e demais preferências, procurando ajudá-lo no que estiver dentro de suas atribuições;
- r) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

#### **5.8. RECEPCIONISTA BILÍNGUE - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 4221-05**

##### I - Requisitos:

- a) Ensino Médio Completo;
- b) Domínio em inglês comprovado por meio de diploma de proficiência na língua estrangeira;
- c) Experiência mínima de seis meses.

##### II - Atribuições:

- a) Realizar, diariamente, atendimento em idioma estrangeiro;
- b) Recepcionar, informar e atender o público em geral;
- c) Atender telefones, anotar e transmitir recados;
- d) Receber, conferir, registrar e distribuir correspondência dentro das dependências da EMBRATUR;
- e) Identificar e registrar visitantes, controlando a entrada e saída dos mesmos;
- f) Operar máquinas do escritórios de natureza simples (computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros);
- g) Zelar pelos equipamentos e acervo expostos;
- h) Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior;
- i) Prestar informações ao público quanto à localização de setores e dependências da EMBRATUR;
- j) Repassar o serviço, quando do troca de turno, ao(s) outro(s) recepcionista(s) que assumirá/ão o posto de serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- k) Registrar ocorrência, em livro próprio, de quaisquer anormalidades ocorridas no exercício da função;
- l) Atender e repassar ligações para os devidos setores e receber correspondências;
- m) Realizar outras atividades afins sob a coordenação do preposto.
- n) Receber e acompanhar as autoridades e os convidados especiais de eventos nas dependências da EMBRATUR.

#### **5.9. SECRETÁRIA EXECUTIVA BILÍNGUE - Código Brasileiro de Ocupação/CBO nº 2523-10**

##### I - Requisitos:

- a) Ensino Superior Completo em Secretariado Executivo (bacharelado ou tecnólogo); com competente registro no Órgão de Classe;
- b) Conhecimento do ambiente Windows, nas ferramentas Word, Excel e Power Point e nos correspondentes do BR Office e Correio Eletrônico;
- c) Domínio em inglês comprovado por meio de diploma de proficiência na língua estrangeira;
- d) Experiência mínima de seis meses.

##### II - Atribuições:

- a) Planejar, organizar e supervisionar os serviços de secretária;
- b) Secretariar as autoridades no desempenho de suas funções, gerenciando informações;
- c) Elaborar atas de reuniões, marcar e cancelar compromissos;

- d) Recepcionar visitantes de diversas hierarquias, certificar agendamento e fazer o encaminhamento devido;
- e) Redigir textos profissionais especializados, inclusive em idioma, interpretar e sintetizar textos e documentos;
- f) Organizar eventos requisitando e organizando espaço físico, serviços e equipamentos necessários;
- g) Manter atualizada e informar à autoridade a agenda diária de compromissos;
- h) Organizar agenda de viagens de trabalho da autoridade, providenciando transporte e hospedagem;
- i) Elaborar relatórios e gráficos relativos aos trabalhos da área;
- k) Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- l) Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
- m) Realizar outras atividades inerentes ao serviço de Secretária Bilingue.

5.10. A EMBRATUR deverá observar, tanto na formulação da proposta quanto na execução contratual, as exigências constantes de acordos coletivos de trabalho que alcançam as categorias pertinentes à prestação dos serviços.

5.10.1. Para os serviços de Almojarife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilingue e Secretária Executiva Bilingue a Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF.

5.10.2. Para os serviços de Secretária Executiva Bilingue, o Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF.

## **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, em horário a ser estabelecido e alterado de acordo com a conveniência da Embratur, devendo ser feita escala de horário, de forma que seja a melhor para atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais), conforme Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

6.3. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, em data a ser negociada entre o fiscal e a contratada, que melhor atenda aos interesses públicos, na forma que segue:

6.3.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

6.3.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

6.3.3. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.

6.3.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas sem cobertura serão glosadas na fatura.

6.3.5. Os serviços especificados no Contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6.3.6. A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

6.3.7. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

## **7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por colaboradores da EMBRATUR (Gestor do Contrato e substitutos) a serem designados pela Diretoria de Gestão Corporativa, na condição de representantes da CONTRATANTE.

7.1.1. Será designado um Gestor do Contrato e respectivos substitutos para o Contrato celebrado.

7.1.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Gestor do Contrato.

7.1.3. Ao Gestor compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados.

### **7.2 Manutenção de sigilo e normas de segurança**

7.2.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos ou mídias, de que venha a ter conhecimento quando da entrega do bem, ou da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida.

7.2.2. As contratações de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, podem ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade ou tomada de decisão para o contratado, por se tratar de prestação de serviços comuns com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

7.2.3. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada no Setor Comercial Norte - Quadra 2 - Bloco G - Asa Norte - Brasília-DF.

8.2. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.

8.3. Para isonomia da apresentação e do julgamento das propostas e lances, todos os participantes deverão cotar preços com base na Convenção Coletiva da Categoria em vigor.

8.4. Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada tipo de posto/cargo.

8.5. Não será necessária a permanência em tempo integral do preposto. Não deverá ser considerado um posto para o preposto. As despesas com o preposto deverão ser consideradas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.

8.6. A licitante deverá utilizar os modelos de planilhas de custos e formação de preços, contidas nos Anexos I e II deste Termo de Referência, para fins de apresentação de suas propostas.

8.7. É obrigatório o uso de uniforme para os casos descritos no item 22 deste Termo de Referência.

8.7.1. Os conjuntos completos entregues ao empregado no início da execução do contrato, deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

## **9. DAS 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, 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. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da EMBRATUR e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- 9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 9.7.2. não 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 atividade específica para a qual o terceirizado foi contratado; e
- 9.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em especial, quanto:
- 9.8.1. À concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 9.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que participam da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 9.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 9.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 9.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União 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;

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Manter os empregados, para execução dos serviços, nos horários predeterminados pela Agência.

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 federal, devendo ressarcir imediatamente a EMBRATUR em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso 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 contratado pela EMBRATUR;

10.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

10.7. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, nos casos em que este último for obrigatório (receptionistas e motoristas), os uniformes deverão estar sempre limpos, fornecidos, as expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

10.8. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

10.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CON; e

10.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

10.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.10. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do Contrato;

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

10.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas vigentes que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

10.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.13. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

10.15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

10.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração,

10.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.19. Indicar preposto aceito pela Agência, para representá-la na execução do contrato.

10.19.1. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE,

incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

10.19.1.1. O preposto deverá realizar visitas periódicas nas dependências da EMBRATUR, para acompanhamento e supervisão dos serviços.

10.19.1.2. O profissional fica incumbido de encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

10.19.1.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Agência, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

10.19.1.4. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato relativos à sua competência.

10.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.21. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

10.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

10.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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.

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

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

10.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

10.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

- 10.29. Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 10.31. 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.
- 10.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.33. 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.
- 10.34. 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.
- 10.35. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 10.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 10.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 10.38. Apresentar à Gestão do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 10.39. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Gestão do Contrato, relação nominal dos seus empregados alocados na EMBRATUR, indicando nome completo, função, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 10.40. Fornecer, no início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 10.41. A Gestão do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao Contrato, sempre que julgar necessário.
- 10.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.
- 10.43. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.
- 10.44. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas.
- 10.45. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 10.46. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro

benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

10.47. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

10.48. Fornecer à Gestão do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

10.49. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.

10.50. Fornecer mensalmente, à Gestão do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

10.51. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

10.51.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

10.51.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 10.50., o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 19 deste Termo de Referência.

10.52. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

10.52.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

10.53. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

10.54. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Gestor da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

10.55. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

10.55.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

10.55.2. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

10.56. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

10.57. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

10.58. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

- 10.59. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.
- 10.60. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 18.
- 10.61. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado da EMBRATUR.
- 10.61.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado da Agência.
- 10.62. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 10.63. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 10.64. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;
- 10.65. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da Embratur;
- 10.66. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Embratur, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 10.67. A ação ou omissão da fiscalização da Contratante, total ou parcial, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação;
- 10.68. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos a Embratur;
- 10.69. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da Embratur;
- 10.70. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à Embratur ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela Embratur;
- 10.71. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 10.72. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente;
- 10.73. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos;
- 10.74. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 10.75. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;
- 10.76. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da Embratur;
- 10.77. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização da Embratur;
- 10.78. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a Embratur;

10.79. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

10.80. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra;

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12.1 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 licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

13.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

13.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato.

13.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.7.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

13.8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 13.7 acima deverão ser apresentados.

13.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

13.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério da Economia.

13.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.12. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.13. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

### 13.13.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

### 13.13.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

### 13.13.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

13.14. Cabe, ainda, ao Gestor do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

13.14.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

13.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

13.15.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

13.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias úteis corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

14.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

#### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

15.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.4. Antes do pagamento à Contratada, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

15.5. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da Contratada.

15.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

15.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.8 Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

15.8.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 15.8, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left( \frac{6}{100} \right) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--	--

## 16. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

16.1. A futura Contratada deve autorizar a EMBRATUR, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.1.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria EMBRATUR (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.2. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação.

16.3. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

16.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

16.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

16.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

16.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

16.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará na revisão do Termo de Cooperação Técnica.

16.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital, que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

16.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

16.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou

de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

16.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

16.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

16.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.8. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

17.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última reactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última reactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a reactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a CONTRATADA não solicite a reactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à reactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

17.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 36 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

18.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

18.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

18.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

18.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

18.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e

18.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, além dos descritos abaixo.

a) a apólice indicará a EMBRATUR como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever, expressamente, responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

18.5. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela EMBRATUR.

18.6. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à EMBRATUR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## 19. DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

19.1. A CONTRATADA, que tiver garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

19.1.1. advertência;

19.1.2. multas de:

19.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento), por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Agência, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.1.2.2. 5% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.1.2.4. 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

19.1.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	3
6	Caso de funcionário que manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, ou praticar outros atos durante o desempenho das atividades que possam atrapalhar a execução dos serviços;	4
7	Reclamações na ouvidoria ou através de outro veículo de comunicação quanto a falta de cortesia, educação e urbanidade dos funcionários.	5
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

19.3. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 anos.

19.4. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

19.5. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 19.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

19.6. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

19.7. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e de Contratos.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

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

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

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Para comprovação da Qualificação Técnico-Operacional são necessários os seguintes documentos:

20.3.2. 1 (um) atestado (declaração), no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar;

20.3.3. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE, especificadas no Contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

20.3.4. O atestado (declaração) deverá comprovar que a LICITANTE gerencia serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 3 (três) anos, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

20.3.5. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

20.3.6. A fim de comprovar os requisitos acima, a LICITANTE, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s) (declarações), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes;

20.3.7. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos serviços a serem contratados;

20.3.8. A comprovação da execução de serviços concomitantes deverá contemplar um período de, no mínimo, 1 (um) ano ininterrupto.

20.3.9. A LICITANTE, caso a área técnica entenda necessário, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência;

20.3.10. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará, em BRASÍLIA – DF, sede, filial ou representação, dotada de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato;

20.3.11. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência.

20.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20.6. O critério por menor preço global se justifica pelos seguintes argumentos:

20.6.1. A Administração seria favorecida com maior facilidade para o gerenciamento e fiscalização do serviço, tendo apenas um contrato, desonerando assim o trabalho e aumentando a eficiência.

20.6.2. A elevação do número de processos administrativos o que onera a Administração devido a necessidade de disponibilizar mais tempo dos colaboradores para as contratações, controles, fiscalização, pagamentos, conformidade, etc.;

20.6.3. O fato de ter apenas uma empresa, haveria maiores ganhos de sinergia e escala, podendo resultar em custos menores, tanto para a empresa como para a contratante, na forma de um percentual de desconto maior a ser oferecido por itens.

20.6.4. Portanto, faz-se mais adequada a contratação conjunta do objeto, de modo a permitir a concentração da responsabilidade pelos serviços prestados e a garantia dos resultados e possibilitando, inclusive, maior nível de controle na execução do contrato e maior interação entre as diferentes fases dos serviços.

## **21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As previsões orçamentárias para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta do orçamento da EMBRATUR previsto para o ano de 2020, conforme discriminado:

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

## **22. DOS UNIFORMES**

22.1. Especificações e da disponibilização dos uniformes para os postos de motorista, recepcionistas e secretária-executiva bilíngue.

22.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

22.2.1. Após a entrega do primeiro uniforme, a CONTRATADA deverá substituí-los todos por novos, de 6 (seis) em 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

22.2.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

22.3. Em nenhuma hipótese, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

22.4. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Brasília e, se for o caso, com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.5. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação.

22.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

22.7. Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado), o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável natural, na cor preta.

22.8. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

22.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

22.10. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Almojarife e Apoio Operacional estão dispensados do uso do uniforme.

22.11. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Motorista, Recepcionistas e Secretária Executiva Bilíngue, será obrigatório o uso de uniforme, conforme especificações abaixo:

Categoria	Tipo de Uniforme	Quantidade Anual
Motorista Recepcionista Secretária-Executiva Bilíngue	<b>FEMININO</b>	2
	Blusa na cor amarelo bandeira de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor azul bandeira - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças na cor verde bandeira	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor azul bandeira – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor marrom havana – 2 peças	
	<b>MASCULINO</b>	
	Camisa na cor amarelo bandeira de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor azul bandeira – 2 peças	
	Calça comprida na cor azul bandeira – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor marrom havana – 2 pares	
	Gravata na cor verde bandeira – 2 peças	
	Cinto em couro, na cor marrom – 2 peças	
	Meia, na cor marrom – 5 pares	

22. 12. As (os) Recepcionistas e Secretárias Executivas Bílingues deverão utilizar além do uniforme, plaqueta de identificação com as seguintes especificações:

22.12.1. Confeccionada em metal escovado na cor dourada, medindo 80x20x3mm, contendo o nome das secretárias do lado esquerdo, em baixo relevo, centralizado em até 3/4 da superfície total, com cada letra medindo 10x7x2mm, na cor preta, na fonte Arial e a marca Brasil do lado direito, na sua quarta parte, afastadas das bordas direita, superior e inferior por 2mm, possuindo em sua parte posterior uma placa imantada, na cor dourada, nas mesmas dimensões da plaqueta de identificação, a fim de fixá-la ao tecido do lado direito do blazer, na mesma altura da logomarca.



22.13. Os uniformes especificados no item 22.11. poderão ser substituídos por outros, no que tange aos tipos e/ou cores, a depender da conveniência e solicitação formal da CONTRATANTE, que deverá, no momento da solicitação, especificar os novos uniformes que serão utilizados, tendo a CONTRATADA o prazo de até 30 (trinta) dias para proceder com a efetiva substituição.

### 23. MATRIZ DE RISCO

23.1 - Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo - Matriz de Riscos, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar a Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- e) Outras informações relevantes.

23.1.1 - Após a notificação, a Embratur decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Embratur poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

23.1.2 - A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

23.1.3 - O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no Anexo - Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

23.2 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

23.2.1 O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

23.3 Fica a contratada autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

23.4 A contratada não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

À EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo  
Referente ao Pregão nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_, situada à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e-mail:  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº  
\_\_\_\_\_, vem por meio deste instrumento apresentar sua proposta comercial ao Pregão nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ de acordo com o lote e itens abaixo:

Lote	Serviço	Descrição	Horas Semanais	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Almoxarife	44h	1			
	2	Apoio Operacional	44h	12			
	3	Motorista	44h	4			
	4	Recepcionista	44h	4			
	5	Recepcionista Bilíngue	44h	4			
	6	Secretária Executiva Bilíngue	44h	5			
Custo da Contratação							

A licitante vencedora declara ter pleno conhecimento do objeto a ser contratado e concorda com todas as normas do edital de pregão citado anteriormente.

Validade da proposta é de 90 (dias).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa e carimbo do CNPJ.

**ANEXO III****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

**OBS: O modelo desta planilha encontra-se no sítio eletrônico da Embratur para preenchimento e envio na proposta de preço (<http://embratur.com.br/>)**

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Registro da Convenção Coletiva no M.T.E	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de Serviço	Horas Trabalho por Semana	Quant. total contratar (em função da Und de medida)

MÃO-DE-OBRA		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)	
MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1.1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ 0,00
B	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total da Remuneração		R\$ 0,00
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)

A	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>2.2</b>	<b>Encargos Previdenciários e FGTS</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	R\$ 0,00
B	Salário Educação	R\$ 0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho/SAT	
D	SESI OU SESC	R\$ 0,00
E	SENAI OU SENAC	R\$ 0,00
F	SEBRAE	R\$ 0,00
G	INCRA	R\$ 0,00
H	FGTS	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Vale Transporte (R\$ 10,00*22) - 6%* Salário	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.) (R\$ 33,00 * 22 Dias Uteis)	R\$ 0,00
C	Assistência médica/odontológica e familiar	R\$ 0,00
D	Seguro de Vida e Auxilio Funeral	R\$ 0,00
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
<b>Quadro-Resumo Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		
A	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
B	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
C	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		

<b>3.1</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado (multa sobre FGTS + alíquota FGTS)	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do Submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>		
<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias e terço adicional de férias	R\$ 0,00
B	Ausência de Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
C	Licença Paternidade	R\$ 0,00
D	Ausência Legais	R\$ 0,00
E	Ausência por Acidente de Trabalho	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Subtotal		R\$ 0,00
G	Incidência do modulo 2.2 sobre o custo de reposição	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>MÓDULO 5: Insumos Diversos</b>		
<b>5.1</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
<b>MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>6.1</b>	<b>Custo Indiretos, Tributos e Lucros</b>	<b>Valor (R\$)</b>

A	Custo Indiretos	R\$ 0,00
B	Lucro	R\$ 0,00
C	Soma de Tributos	R\$ 0,00
	C1.1 - Tributos Federais - (PIS + COFINS)	R\$ 0,00
	C1.2 - Tributos Estaduais - ISS	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00

#### Quadro-Resumo do Custo por Empregado

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (Valor por Empregado)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A+B+C+D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Total por Empregado		R\$ 0,00
Custo Mensal		R\$ 0,00

#### Quadro- Resumo do Valor Mensal dos Serviços

Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados (C)	Valor Total do Serviço (D) = (B x C)
I Serviço 1			
II Serviço 2			
N Serviço N			

Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida*	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

**\*Nota:** Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

#### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data		
_____		
Assinatura e carimbo do emissor		

#### Observação:

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}} =$$

## ANEXO V

### TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/2020, que celebram entre si a EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, por intermédio da empresa XXXX, tendo por objeto contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almoxarife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados em Brasília/DF.

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 GILSON MACHADO GUIMARÃES NETO, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº 686.726.674-68, portador da Carteira de Identidade nº 3054581 SDS/PE, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU, seção 2, página 01, e seu Diretor de Gestão Corporativa CARLOS ALBERTO GOMES DE BRITO, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no

CPF nº 041.371.154-43, portador da Carteira de Identidade nº 5781682 SSP/PE, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de 11 de dezembro de 2019, publicado no DOU, seção 2, página 01, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo XXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXX e CPF nº XXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e de Contratos 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. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almoхарife, Apoio Operacional, Motorista, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da EMBRATUR - Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados em Brasília/DF.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Lote	Serviço	Descrição	Horas Semanais	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
1	1	Almoхарife	44h	1			
	2	Apoio Operacional	44h	12			
	3	Motorista	44h	4			
	4	Recepcionista	44h	4			
	5	Recepcionista Bilíngue	44h	4			
	6	Secretária Executiva Bilíngue	44h	5			
Custo da Contratação							

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o parágrafo único, art. 35 do Manual de Licitações e de Contratos da Embratur, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a EMBRATUR;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme demandado por ordem de serviço.

3.2. 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas para atender a este contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2020 na classificação abaixo:

Órgão: 5400 – Ministério do Turismo - MTUR

Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da Embratur

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita nos próximos exercícios financeiros.

### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ATESTO” pelo gestor do contrato na nota fiscal apresentada.

5.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à demanda, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

5.4. Antes do pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta aos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso.

5.5. Constando-se situação irregular dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, será providenciada advertência por escrito informando que a situação irregular identificada não impede o pagamento em andamento, mas impedirá novos pagamentos e novos empenhos. Tal documento de advertência deve ser anexado aos autos do processo, assim como o comprovante de recebimento da CONTRATADA.

5.6. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla

defesa.

5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.8. Após o atendimento de todas as exigências supra mencionadas e aguardado o trâmite processual da Embratur, a Coordenação Financeira deverá efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do referido processo.

5.8.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 5.8, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	$I = \left( \frac{6}{100} \right) / 365$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--	--

## CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se, como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.14. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.15. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.16. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.17. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

7.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 36 do Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

7.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da EMBRATUR, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela CONTRATADA.

7.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Agência a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme Manual de Licitações e de Contratos da EMBRATUR.

7.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 3 (três) meses posterior ao término da vigência contratual.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

7.3.2. prejuízos diretos causados à Agência decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à contratada; e

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, além dos descritos abaixo.

a) a apólice indicará a EMBRATUR como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever, expressamente, responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à CONTRATADA.

7.5. Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente em conta definida pela EMBRATUR.

7.6. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA – ocorrido durante a vigência

contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à EMBRATUR, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

7.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.10. Será considerada extinta a garantia:

7.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

## **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

8.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados.

8.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.6. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato.

8.7. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

8.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em

razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

8.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.10.1. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima, no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.10. acima deverão ser apresentados.

8.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficial ao Ministério da Economia.

8.14. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

8.15. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

8.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

8.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

8.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

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

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 8.16.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

8.17. Cabe, ainda, ao Gestor do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

8.17.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

8.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

8.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

8.19. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1. São obrigações da CONTRATANTE**

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

9.1.2. 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, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. 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;

9.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da EMBRATUR e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.

9.1.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

9.1.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.7.2. 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 atividade específica para a qual o terceirizado foi contratado; e

9.1.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em especial, quanto:

9.1.8.1. à concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.1.8.2. ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que participam da execução dos serviços contratados;

9.1.8.3. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.1.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.1.10. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

9.1.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **9.2. São obrigações da CONTRATADA**

9.2.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2. Manter os empregados, para execução dos serviços, nos horários predeterminados pela Agência.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a EMBRATUR em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

9.2.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja contratado pela EMBRATUR;

9.2.6. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente identificados por meio de crachá;

9.2.7. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, nos casos em que este último for obrigatório (recepcionistas e motoristas). Os uniformes deverão estar sempre limpos e serão fornecidos, às expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

9.2.8. A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.2.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

9.2.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

9.2.8.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.2.8.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

9.2.8.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada, cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.2.10. Substituir, no prazo de 4 (quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Gestor do contrato;

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

9.2.11.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas vigentes que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.2.12. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.2.13. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.2.13.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

9.2.14. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

9.2.15. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo Gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência (TR).

9.2.16. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração,

9.2.17. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.2.18. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.2.18.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.18.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.18.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.19. Indicar preposto aceito pela Agência, para representá-la na execução do contrato.

9.2.19.1. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

9.2.19.1.1. O preposto deverá realizar visitas periódicas nas dependências da EMBRATUR, para acompanhamento e supervisão dos serviços.

9.2.19.1.2. O profissional fica incumbido de encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

9.2.19.1.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Agência, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.2.19.1.4. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato relativos à sua competência.

9.2.20. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

9.2.21. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

9.2.21.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

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

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

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

9.2.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.2.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.2.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2.28. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

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

9.2.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.2.31. 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.

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

9.2.33. 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.

- 9.2.34. 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.
- 9.2.35. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.
- 9.2.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 9.2.37. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 9.2.38. Apresentar à Gestão do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do Contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 9.2.39. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à Gestão do Contrato, relação nominal dos seus empregados alocados na EMBRATUR, indicando nome completo, função, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- 9.2.40. Fornecer, no início das atividades do profissional, crachás de identificação com fotografia recente a todos os empregados, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 9.2.41. A Gestão do Contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que julgar necessário.
- 9.2.42. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto.
- 9.2.43. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.
- 9.2.44. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas.
- 9.2.45. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.2.46. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9.2.47. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.
- 9.2.48. Fornecer à Gestão do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- 9.2.49. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
- 9.2.50. Fornecer mensalmente, à Gestão do Contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal.

9.2.51. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

9.2.51.1. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

9.2.51.2. Ocorrendo o fato apontado no subitem acima, ainda que a CONTRATANTE efetue o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA, independente da justificativa apresentada por esta, fica configurado o grave descumprimento da obrigação contratual exposta no subitem 9.2.50., o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 19 do Termo de Referência (TR).

9.2.52. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

9.2.52.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

9.2.53. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

9.2.54. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Gestor da CONTRATANTE e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

9.2.55. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela Fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

9.2.55.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

9.2.55.2. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

9.2.56. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

9.2.57. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício.

9.2.58. Relatar, por escrito, à Fiscalização do Contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

9.2.59. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados.

9.2.60. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 18.

9.2.61. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do Contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado da EMBRATUR.

9.2.61.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá tomar providências para que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado da Agência.

9.2.62. Obedecer às normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem.

- 9.2.63. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 9.2.64. Tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes.
- 9.2.65. Emitir o Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT), em formulário próprio do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da EMBRATUR.
- 9.2.66. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.
- 9.2.67. A ação ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE, total ou parcial, não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto dessa contratação.
- 9.2.68. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independe do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos a EMBRATUR.
- 9.2.69. Apresentar Atestado de Antecedentes Civil e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR.
- 9.2.70. Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, à EMBRATUR ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pela EMBRATUR.
- 9.2.71. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 9.2.72.1. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente.
- 9.2.72. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando repetição de fatos.
- 9.2.73. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.
- 9.2.74. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado.
- 9.2.75. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR.
- 9.2.76. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato ou do Termo de Referência, sem a prévia autorização da EMBRATUR.
- 9.2.77. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada a EMBRATUR.
- 9.2.78. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, quanto às limitações no trabalho de menores.
- 9.2.79. A execução completa do contrato só acontecerá quando o CONTRATADO comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão-de-obra.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. A CONTRATADA, que tiver garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará sujeita às seguintes penalidades:

10.1.1. advertência;

## 10.1.2. multas de:

10.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento), por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Agência, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.1.2.2. 5% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.1.2.4. 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo;

10.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

10.1.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Retirar funcionários, durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE,	3

	por empregado e por dia;	
6	Caso de funcionário que manipular telefone celular, fumar, falar desnecessariamente, cantar, assobiar, ou praticar outros atos durante o desempenho das atividades que possam atrapalhar a execução dos serviços;	4
7	Reclamações na ouvidoria ou através de outro veículo de comunicação quanto a falta de cortesia, educação e urbanidade dos funcionários.	5
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	1
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

10.3. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 anos.

10.4. A aplicação de sanção fica condicionada ao trânsito de processo administrativo sancionador, que garantirá o contraditório e a ampla defesa.

10.5. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direito apresentadas pela CONTRATADA, a gravidade e a abrangência de prejuízos potenciais ou materializados para a EMBRATUR e a reprovabilidade da conduta, devendo respeitar ordem taxativa prevista no item 10.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

10.6. A sanção de multa pode ser aplicada concomitantemente com as demais, sempre que se identificar ganho patrimonial à empresa ou prejuízos significativos à EMBRATUR.

10.7. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e de Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

#### 11.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES**

12.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

12.2. Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de complementação, acréscimo ou supressão que se fizerem nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MATRIZ DE RISCO**

13.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo I - Matriz de Riscos deste contrato, a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à Embratur sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
- e) Outras informações relevantes.

13.1.1. Após a notificação, a Embratur decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais a CONTRATADA. Em sua decisão a Embratur poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

13.1.2. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

13.1.3. O reconhecimento pela Embratur dos eventos descritos no Anexo I deste contrato que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

13.2. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo I – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

13.2.1. O Contrato poderá ser rescindido, quando demonstrado que todas as medidas para sanar os efeitos foram tomadas e mesmo assim a manutenção do contrato se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou é excessivamente onerosa.

13.3. Fica a contratada autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

13.4. A contratada não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

14.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

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

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente contrato e disponibilizado por meio eletrônico por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

**ANEXO I - MATRIZ DE RISCOS**

Eventos supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade do Contratada	Responsabilidade do Contratante
Aumento dos custos relativos aos uniformes, além do previsto no momento da contratação.	Ter reserva financeira necessária para compra de uniformes necessários a execução do contrato.	x	
Aumento do custo com Reposição de Profissionais Ausentes, além do previsto no momento da contratação.	Ter cobertura suficiente para atender eventuais ausências.	x	

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, Pregoeiro (validador) e pela autoridade responsável por sua aprovação, com fulcro no Regimento Interno da EMBRATUR, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Gomes de Brito, Diretor de Gestão Corporativa**, em 03/09/2020, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.embratur.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.embratur.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0078737** e o código CRC **E1EE2F35**.