



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>

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Processo nº 72100.000917/2021-20

Brasília, 22 de junho de 2021.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur, conforme exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE
1	Consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur.	UN
2	Disponibilização de 03 (três) a 10 (dez) colaboradores, sob demanda , para executarem serviços <i>in loco</i> em auxílio à prestação dos serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur.	UN
3	Disponibilização de 06 (seis) acessos ao sistema de informações utilizado pela CONTRATADA, para apuração e validação dos lançamentos pela equipe da EMBRATUR.	UN

1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço **Global**.

1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Lei nº 13.303/16 - Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.

2.2. Lei nº 14.002/20 - Instituição da Agência Brasileira de promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR.

2.3. Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR - Resolução CDE nº 03, de 21 de agosto de 2020.

2.4. Lei nº 8.078/90, Código de Defesa do Consumidor.

2.5. Lei nº 6.404/76 - Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

2.6. Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

2.7. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação.

2.8. Resolução nº 06/2020, do Conselho Deliberativo da Embratur.

2.9. Lei nº 13.709 /2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.10. Lei nº 13.853 /2019 - Altera a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur da seguinte forma:

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

3.1.1.1. A movimentação contábil deverá abranger todos os procedimentos cabíveis às partes tributária, trabalhista e previdenciária exigidas pelo Governo Federal e Distrital, bem como obrigações acessórias decorrentes. Deverá ser observado todos os prazos fiscais e contábeis do fisco.

3.1.1.2. Recomendações de melhoria e aperfeiçoamento de procedimentos contábeis e implantação do departamento de contabilidade.

3.1.1.3. Orientação quanto à abertura e baixa de registro de empresas.

3.1.1.4. Orientação quanto a inscrições junto aos órgãos públicos e/ou órgãos de classe.

3.1.1.5. Escrituração dos registros fiscais e livros obrigatórios.

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

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

3.1.3.1. Emissão de certidões em geral.

3.1.3.2. Emissão de documentos de arrecadação.

3.1.3.3. Orientar quanto aos procedimentos a serem realizados referente a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso da Informação.

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

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

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

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

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

3.1.7.1. Auxiliar no encerramento do exercício contábil e na emissão de declarações.

3.1.8. Elaborar o Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Folha de pagamento, estimada em até 500 empregados (conforme previsto na Resolução nº 06/2020, do Conselho Deliberativo da Embratur, na forma do Anexo Único, que aprova o quadro de pessoal da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur - Processo SEI nº 72100.000153/2021-72) com acompanhamento do cumprimento de todas as exigências relativas aos sindicatos de cada categoria:

3.1.8.1. Assessorar a contabilidade com a admissão de todos os empregados nas instalações da EMBRATUR, sendo realizado *in loco*.

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

3.1.9.1. Acompanhar a fiscalização;

3.1.9.2. Fazer recurso de auto de infração;

3.1.9.3. Solicitar o parcelamento de tributos;

3.1.9.4. Orientar sobre ações trabalhistas.

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

3.1.10.1. Confeção da folha de pagamento mensal;

3.1.10.2. Confeção de rescisões contratuais, bem como auxílio no processo rescisório;

3.1.10.3. Atualização da CTPS.

3.1.11. Realizar treinamento de todo o pessoal necessário para o correto e adequado procedimento de implantação do novo sistema contábil, financeiro, tributário, trabalhista e previdenciário, capacitando-os ao acompanhamento e execução dos serviços contratados:

3.1.11.1. Apurar e contabilizar os tributos seja em qualquer esfera administrativa;

3.1.11.2. Realizar treinamento do pessoal, com viés de auditoria, para mitigar riscos e evitar erros

3.1.12. Utilizar um software que atenda a demanda contábil, fiscal e tributária, e que, ao final do contrato, possibilite a disponibilização dos dados, em sua totalidade, à Embratur, devendo realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando os técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

3.1.13. Disponibilizar, *in loco*, de 3 (três) a 10 (dez) colaboradores, sob demanda, para atendimento, não configurando a cessão, locação ou fornecimento de mão-de-obra e não gerando responsabilidade solidária ou subsidiária por parte da contratante.

3.1.13.1. A Embratur poderá, a depender de sua demanda e conforme procedimento interno, solicitar à Contratada a prestação dos serviços por até 10 (dez) colaboradores *in loco*.

3.1.14. Disponibilizar 06 (seis) acessos ao sistema de informações utilizado pela Contratada, para apuração e validação dos lançamentos pela equipe da Embratur.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1 Tendo em vista que o contrato urgencial nº 11/2021 (0205497), firmado em 14 de maio de 2021, e publicado no Diário Oficial da União em 17 de maio de 2021, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal, folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur, terá sua vigência encerrada em 13/11/2021, e, sabendo-se que a Embratur ainda não possui sistema de informações gerenciais contratado, parametrizado e viabilizado, o que impossibilita a gestão contábil, fiscal e de pessoal da Agência, a presente contratação é necessária tendo em vista que a Embratur, após encerrado o período de vigência do contrato anteriormente mencionado, não terá capacidade técnica para dar continuidade à escrituração contábil e fiscal, apuração das informações contábeis, importação das notas fiscais eletrônicas, exportação das informações aos sistemas governamentais, bem como ao registro e pagamento dos fornecedores e colaboradores da Embratur.

4.2. Após demonstrado que o contrato nº 11/2021, firmado entre EMBRATUR e a MRP AUDITORIA (SEI 72100.000914/2021-96) terá sua vigência encerrada em 13/11/2021, que a Embratur não possui sistema de informações gerenciais implementado, o que impossibilita a gestão das informações contábeis e de pessoal pela equipe da Embratur, e a impossibilidade de contratação de sistema contábil próprio pela Agência, conforme constam dos autos do Processo SEI nº 72100.000914/2021-96, o que acarretará na impossibilidade da continuidade dos trabalhos da contabilidade e da gestão de pessoal, bem como nas consequências descritas no Despacho SEI 0201373, elaborado pela Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade - GOF, faz-se justificada a iminência e a necessidade desta contratação. Ademais, é necessário salientar que a presente instrumentalização processual, com vistas à contratação dos serviços descritos no item 1.1. do presente Termo de Referência, guarda respaldo no Parecer nº 163/2021/GJ/DGC/PRESI (0203149) da Gerência Jurídica, que manifesta:

"Determinar que a área demandante do presente processo inicie, concomitantemente ao processo de dispensa urgencial, regular procedimento licitatório, buscando contratar empresa especializada para prestar serviço com objeto equivalente ao do Contrato 02/2020 (Processo SEI nº 72100.000295/2020-59), podendo haver aprimoramentos e itens complementares que a área demandante entender pertinente, pelo prazo de 12 meses, prorrogáveis até o limite que estabelece o §1º do artigo 38 do Manual de Licitações da Embratur (Resolução CDE 03/2020), podendo ser rescindido antecipadamente, no caso da conclusão procedimento licitatório de contratação de sistema ERP (SEI 72100.000401/2020-02) e após a integral migração de dados, treinamento de pessoal e todos os atos necessários para sua plena e independente operacionalização pela EMBRATUR;"

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Para a execução dos serviços objeto da presente contratação, será emitida uma Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, que servirá de autorização para início dos serviços, conforme estipulado neste Termo de Referência.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço será emitida pelo prazo necessário ao cumprimento de 12 (doze) meses de contrato.

5.1.1.2. Em caso de, por concordância das partes, renovação contratual, uma nova Ordem de Serviço será expedida.

5.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço, na forma que se segue:

5.2.1. Disponibilização imediata de, no mínimo, 03 (três) colaboradores *in loco*.

5.2.2. Disponibilização imediata de 06 (seis) acessos ao sistema de informações utilizado pela CONTRATADA, para apuração e validação dos lançamentos pela equipe da EMBRATUR.

5.3. A Contratante, conforme demanda, poderá, a qualquer tempo, expedir Ordem de Serviço à Contratada, para modificação do quadro de colaboradores *in loco*, respeitado o limite mínimo de 03 (três) e máximo de 10 (dez).

5.3.1. Em caso de expedição de Ordem de Serviço que vise a diminuição do número de colaboradores prestando serviços *in loco* à Contratante, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para prover a alteração demandada.

5.3.2. Em caso de expedição de Ordem de Serviço que vise o aumento do número de colaboradores prestando serviços *in loco* à Contratante, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para prover a alteração demandada.

5.4. Os serviços deverão estar concluídos em até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo estabelecido na Ordem de Serviço descrita no Item 5.1.1.1.

5.4.1. O prazo para a conclusão dos serviços poderá ser prorrogado, por interesse das partes, desde que justificado formalmente pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

6.1.3. 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;

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

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

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

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

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

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

6.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

6.1.9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

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

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

6.1.13. 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;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à EMBRATUR, devendo ressarcir imediatamente à CONTRATANTE em sua integralidade;

7.1.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 7.1.3, fica a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

7.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

7.1.7. Garantir o acesso da CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

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

7.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, 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.

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

7.1.11. Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.1.13. Alocar o quantitativo de empregados necessários ao perfeito cumprimento dos serviços, objeto do contrato a ser assinado;

7.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.15. Por se tratar de **prestação de serviço** o objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá atentar para a CORRETA descrição do serviço na Nota Fiscal, inclusive utilizando o correspondente **Código Fiscal de Operações e Prestações (CFOP)**, estabelecido pelo Decreto nº 18.955, de 22 de dezembro de 1997;

7.1.16. Assegurar à CONTRATANTE:

7.1.16.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que será exercido por um representante da CONTRATANTE.

9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

9.4. O representante da EMBRATUR anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Após a fiscalização, pelo fiscal do contrato, dos serviços prestados, o gestor ou, na ausência deste, o gestor substituto indicará à CONTRATADA que os serviços estão em conformidade com as especificações do Termo de Referência e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, sendo que o recebimento se materializará com o atesto do gestor do contrato ou gestor substituto do contrato.

11.2. A indicação de conformidade da execução do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do serviço, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ATESTO" pelo gestor ou, na sua ausência, pelo gestor Substituto do contrato na nota fiscal apresentada.

11.2. 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.

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

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

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

11.6. Após o atendimento de todas as exigências supramencionadas 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.

11.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 11.6, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, será 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:

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

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um 1 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da

anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajuste de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajuste do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

12.8. Fica garantida a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro dos valores contratuais, que deverá prever os meios de prova das novas definições de mercado que ensejarem o desequilíbrio econômico do contrato, corroborados por planilhas de custos.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a EMBRATUR pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. advertência;

14.1.2. multas:

14.1.2.1. de 2 % (dois por cento) do valor total do pagamento mensal no qual tenha sido entregue ou realizado com atraso, qualquer produto ou serviço a ele destinado, aplicável por dia de atraso, entendendo-se como atraso, o não cumprimento do prazo de realização do serviço;

14.1.2.2. de 1% (um por cento) do valor total do contrato, por infração a qualquer de suas cláusulas ou condições, que não as especificadas no subitem 14.1.2.1, ou no Anexo II - Índice de Medição de Resultados, aplicada em dobro na reincidência.

14.1.3. Suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

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

14.3. 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 14.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

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

14.5. No processo de aplicação de penalidades, prevalecerão as normas e procedimentos do Manual de Licitações e Contratos EMBRATUR.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

15.1. O critério de qualificação técnica a ser atendidos pelo fornecedor será:

15.1.1. Atestado de Capacidade Técnica (ACT), em nome da licitante, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a execução em serviços similares ao objeto deste termo de referência.

15.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global

15.3 Nesta contratação não há parcelamento dos itens, pois o agrupamento é tecnicamente viável e representa ganho de economia de escala.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

A previsão orçamentária para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta do orçamento da Embratur previsto para o ano de 2021, conforme discriminado:

Natureza da Despesa: 33903501

Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

17. DA MATRIZ DE RISCO.

17.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste termo (item 17.8), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, notificar a EMBRATUR sobre o ocorrido, em documento com as seguintes informações mínimas:

17.1.1. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;

17.1.2. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

17.1.3. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;

17.1.4. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e

17.1.5. Outras informações relevantes.

17.2. Após a notificação, a EMBRATUR decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão a EMBRATUR poderá isentar temporariamente à CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

17.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções.

17.4. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 17.8 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

17.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 17.8 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

17.5.1. 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.

17.6. Fica a CONTRATADA autorizada a prestar serviços indicados neste Termo com maior qualidade devido a inovações metodológicas ou tecnológicas.

17.7. A CONTRATADA não pode inovar no modelo de execução e em suas responsabilidades contratuais.

17.8. Matriz de Riscos:

Eventos supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade da CONTRATADA	Responsabilidade do CONTRATANTE
Indisponibilidade do Sistema	Manutenção Preventiva	x	
Alteração de prazo de entrega de informações principais e acessórias referente a tributos	Acompanhamento da eventual alteração de prazos referente à entrega de informações	x	
Não observância da atualização normativa referente à pessoal e tributos	Acompanhamento das eventuais inovações normativas referente à contabilidade e à gestão de pessoal	x	

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS

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

18.2. A Embratur não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais estabelecidos em contrato, devendo a CONTRATADA, para tanto, apresentar Termo de Sigilo devidamente assinado, na forma do **ANEXO III - TERMO DE SIGILO**.

19. DOS ANEXOS

ANEXO I - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO II - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

ANEXO III - TERMO DE SIGILO

Gabriel Rodrigues de Jesus

Assessor Executivo

Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade

Aprovo o presente Termo de Referência.

Francisco Marcelo Matos Serejo

Gerente de Orçamento, Finanças e Contabilidade

ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR até a presente data, bem como a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, do Processo SEI nº 72100.000917/2021-20-EMBRATUR.

2. Propomos prestar à EMBRATUR, pelo valor a seguir, a prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência, obedecendo as quantidades conforme tabela.

3. Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4. O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados a partir da sua assinatura e o prazo para a execução dos serviços será de acordo com o Termo de Referência.

5. Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas referentes ao objeto da licitação.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur.	UN	01
2	Disponibilização de 03 (três) a 10 (dez) colaboradores, sob demanda , para executarem serviços <i>in loco</i> em auxílio à prestação dos serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e folha de pagamento e outros serviços correlatos que atendam à Embratur.	UN	10
3	Disponibilização de 06 (seis) acessos ao sistema de informações utilizado pela CONTRATADA, para apuração e validação dos lançamentos pela equipe da EMBRATUR.	UN	06
TOTAL			

Brasília, ____ de ____ de 2021

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Cart. Ident. N.º: _____ Expedido por: _____ CPF: _____

Cargo: _____

ANEXO II - INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

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

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

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

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

1.4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.

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

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

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

TABELA 1

1 – descumpriu totalmente.

2 – cumpriu parcialmente.

3 – cumpriu totalmente.

ITEM	AVALIAÇÃO DA CONTRATADA	1	2	3
1	Relacionamento com os servidores			
2	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços			

TABELA 2

1 – descumpriu totalmente.

2 – cumpriu parcialmente.

3 – cumpriu totalmente.

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	1	2	3
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO			
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato			
4	Substituição de empregado que se conduza de modo não conveniente com os padrões de conduta da Embratur			
5	Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços			
6	Comunicação a Embratur de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias			
7	Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela			
8	Manter mão de obra qualificada à execução dos serviços contratados			
9	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Gestor do Contrato			
10	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Gestor do Contrato			
11	Orientar a efetivação de todos os registros contábeis, orçamentários e financeiros previstos para o período			
12	Orientar sobre todos os prazos fiscais e contábeis do fisco			
13	Orientar quanto a inscrições junto aos órgãos públicos e ou órgãos de classe			
14	Realizar a escrituração contábil, fechamento contábil, fluxo de caixa, elaboração das demonstrações contábeis na periodicidade			
15	Realizar o controle de estoque de almoxarifado e de bens patrimoniais com emissão de Relatórios de Gestão			
16	Orientar a elaboração da Folha de Pagamento mensal dos empregados, cedidos e estagiários, com todas as incidências tributárias e contributivas			
17	Realizar o registro de admissão			
18	Emitir declarações fiscais			
19	Orientar a elaboração do Contrato de experiência; admissão, demissão, atualização da CTPS			
20	Orientar e ou comparecer presencialmente nos órgãos da jurisdição no Distrito Federal quando necessário			
21	Orientar na realização da emissão de documentos			
22	Realizar treinamento de todo o pessoal necessário para o correto e adequado procedimento de implantação dos novos sistemas implantados e ou desenvolvidos			
23	Disponibilizar pessoal exclusivo para atendimento			
24	Comprovar prova de regularidade relativa à Seguridade Social			
25	Comprovar prova de regularidade conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital			
26	Comprovar a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital			
27	Comprovar a regularidade do FGTS – CRF			
28	Comprovar nada deve de Débitos Trabalhistas – CNDT;			
29	Promover a organização técnica e administrativa dos serviços			
30	Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo			
31	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação			
32	Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato			

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

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2) (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de consultoria		Xx	Xx%
<p>(A) Todos os serviços, tarefas e obrigações de consultoria a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, materiais e equipamentos.</p> <p>(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 deste Termo de Referência e deverá ser preenchida por empregado formalmente designado pela Embratur para a fiscalização do contrato.</p> <p>(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Embratur, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).</p> <p>(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo (C/B) *100, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47% = 89%</p> <p>Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Embratur será executado pelo Fiscal do Contrato designado.</p> <p>Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria nos locais onde os serviços contratados estejam sendo realizados.</p>			

ANEXO III - TERMO DE SIGILO

1. Pela presente proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos em vigor no Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR até a presente data, bem como a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência, do Processo SEI nº 72100.000917/2021-20-EMBRATUR.

2. Prestamos conhecimento da não autorização da Embratur ao uso, compartilhamento ou comercialização de quaisquer eventuais elementos de dados, que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais estabelecidos em Contrato.

Brasília, ____ de _____ de 2021

(Nome e cargo do proprietário ou representante legal da Empresa e assinatura);

Representante Legal:

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Cart. Ident. N.º: _____ Expedido por: _____ CPF: _____

Cargo: _____



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Rodrigues de Jesus, Assessor(a)**, em 22/06/2021, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Marcelo Matos Serejo, Gerente**, em 22/06/2021, às 14:35, 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, informando o código verificador **0221607** e o código CRC **EA377D3D**.