



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 15/2022

Processo nº 72100.000154/2022-06

Brasília, 29 de junho de 2022.

A AGÊNCIA BRASILEIRA DE PROMOÇÃO INTERNACIONAL DO TURISMO - EMBRATUR, instituída pelo Decreto nº 10.172, de 11 de dezembro de 2019, sediada no 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, §1º, inciso IV, do seu Manual de Licitações e Contratos, publicado em 09 de setembro de 2021; da Lei nº 13.303, de 30 de Junho de 2016; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 03 de agosto de 2022.

Horário: 10:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – 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 Almojarife, Motorista Executivo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e detalhamento dos serviços/Bens descritos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 05 (cinco) 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 2022 na classificação abaixo:

2.1.1. Classificação da Despesa: 3.3.90.37.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional.

2.1.2. Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

2.1.3. Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

2.1.4. Função: 04 – Administração

2.1.5. Subfunção: 122 – Administração Geral

2.1.6. 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, 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, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, 3 (três) dias antes da abertura do pregão.

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.

4.1.2. A licitação será feita nos seguintes moldes:

4.1.2.1. A licitação será de ampla participação.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos com a EMBRATUR, União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

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. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

4.2.8. declarados inidôneos pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

4.2.9. constituídos por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.10. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

4.2.11. 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;

4.2.12. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

4.2.13. que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

4.2.14. que sejam sociedades cooperativas;

4.2.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento convocatório ou para provocar confusão patrimonial, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observados o contraditório e a ampla defesa (redação conforme artigo 14, da Lei nº 12.846/2013).

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:

4.3.2.1. dirigente(s) da EMBRATUR;

4.3.2.2. empregado da EMBRATUR cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

4.3.2.3. autoridade do ente público a que a EMBRATUR esteja vinculada.

4.3.3. à empresa 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. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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 (dezesesseis) 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 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;

4.4.7. 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.

5.2. 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.

5.3.1. Os documentos de habilitação extraídos do SICAF ficarão disponíveis aos interessados no processo SEI que estará com vistas franqueadas na fase recursal.

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.

5.5. 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, nesta fase de cadastramento das propostas, ordem de classificação final entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após o término da fase de lances.

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 deste Edital.

6.1.1. a licitante deverá complementar o Anexo II com os seguintes dados básicos da empresa:

- a) Razão Social
- b) Nome Fantasia
- c) Inscrição do CNPJ
- d) Inscrição Estadual/Municipal
- e) Endereço completo
- f) Telefone e endereço eletrônico.

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 de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo IV 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 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. Serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

6.5. A empresa 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:

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

6.5.2. 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.

6.6. 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 a CONTRATADA apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.8. A apresentação das propostas implica, obrigatoriamente, 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.

6.9. 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.

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

6.11 Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência, **após a fase de lances**, dependendo do caso concreto e justificadamente.

6.11.1. Poderão também ser aceitas as propostas que apresentarem valores por item ou global superiores ao respectivo Valor de Referência, após a fase de lances, dependendo do caso concreto e justificadamente.

6.11.2. Também poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem o prazo de validade inferior ao previsto no subitem 6.10, quando não houver acordo para o ajustamento de tal validade.

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 nº 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 deste 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. O Pregoeiro verificará as 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 total dos itens pertencentes ao grupo.**

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. Na competição, 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 fase de lances, 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.

7.7.1.2. O Pregoeiro poderá fazer a exclusão de valores manifestamente inexequíveis durante a própria etapa de lances no Comprasnet, desde que justificado.

7.7.2. Após a fase de lances, **não serão aceitos contatos telefônicos**, ou via e-mail, com o pregoeiro e com a equipe de apoio, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a inobservância aos Princípios da Transparência e Publicidade, tendo em vista que nos ritos do pregão existe o chat e a etapa recursal para que as empresas se manifestem.

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior 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 ELETRÔNICO NO COMPRASNET 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.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será realizado pelo (sistema) Comprasnet, assegurando a preferência, sucessivamente, aos serviços ou à aquisição de bens:

7.25.1. produzidos ou prestados no País;

7.25.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.25.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.4. produzidos ou 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.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. 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. O prazo para resposta via chat do licitante será de 05 (cinco) minutos, caso não haja manifestação será considerado o lance final registrado por último no Comprasnet.

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

7.27.2. 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.

7.27.2.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no subitem 7.27.2 por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.28. 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:

8.1.1. à adequação ao objeto de acordo com o parágrafo único do art. 7º , e § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019;

8.1.2. à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência estipulado para a contratação.

8.2. A análise da exequibilidade da Proposta Comercial (Anexo II deste Edital) deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preço (Anexo IV deste Edital).

8.2.1. A Proposta e a Planilha de Custos e Formação de Preços deverão ser encaminhadas pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contadas 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.

8.2.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 8.2 estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2.3. O licitante que não encaminhar a proposta e a planilha de custo no prazo de 02 (duas) horas será desclassificado.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

8.3.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

8.3.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

8.3.4. apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.4.1. Será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.3.4.1.1. o licitante não conseguir comprovar a exequibilidade da proposta para executar a contento o objeto, através de apresentação de documentos complementares, como contratos, notas fiscais, empenhos e outros, sob pena de desclassificação;

8.3.4.1.2. for insuficiente para a cobertura dos gastos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os referidos custos diretos e indiretos, quando apresentados pela licitante a pedido do Pregoeiro.

8.3.4.1.3. apresente um ou mais valores **de natureza trabalhista** na 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.

8.4. 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, **sob pena de desclassificação da proposta.**

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, poderão ser efetuadas diligências e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP Nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7.1. As diligências poderão ser realizadas em qualquer fase da licitação, tanto pelo Pregoeiro como pela Autoridade Competente, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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 proposta de preço, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e 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 com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, 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 por igual período do subitem 8.7 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, destacam-se a Propostas de Preços e as planilhas de custo **com a memória de cálculo** readequadas 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 Proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo de 02 (duas) horas, desde que não haja majoração dos itens e do grupo.

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. Caso a empresa venha a majorar o preço da proposta, não sanar os vícios ou tenha as justificativas não aceitas pelo Pregoeiro, terá a sua proposta recusada.

8.12.3. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 8.9 estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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, observado 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) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor - 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 licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro 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 e, caso seja confirmado, o licitante será desclassificado.

9.1.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação em processo administrativo a ser aberto para esta finalidade.

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

9.1.3.1 Constatada a ocorrência de impeditivos indiretos de licitar e contratar no cadastro da empresa no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, será aberto processo administrativo para aplicação da desconsideração da personalidade jurídica, com direito contraditório e a ampla defesa, do conforme Acórdão TCU nº 1831/2014 – Plenário, dispondo que a constituição de nova sociedade com sócios em comum ou a existência de elementos que indique o uso de pessoas jurídicas distintas com o mesmo objeto social e com os mesmos sócios, ambos os casos em substituição a outra empresa declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, com o objetivo de burlar a aplicação da sanção administrava, constitui abuso de forma e fraude à Lei de Licitações Lei nº 8.666/93, de modo a possibilitar a aplicação da teoria da desconsideração da personalidade jurídica para estenderem-se os efeitos da sanção administrava à nova sociedade constituída.

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 dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-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, sob pena de inabilitação;

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 nº 10.024, de 2019.

9.2.3.1 O Pregoeiro consultará o portal do SICAF na página do Compras Governamentais, do licitante que apresentou o lance mais vantajoso, extraíndo a Declaração de Situação, juntamente com os documentos de habilitação, através de download, disponível na consulta níveis de cadastramento, sendo logo incluídos no processo SEI que ficará com vistas franqueadas aos interessados na fase recursal.

9.2.3.1.1. Este procedimento só ocorrerá caso não conste os documentos no anexo enviado no Comprasnet no cadastro da proposta.

9.2.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento dos documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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.

9.3.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo por igual período do subitem 9.3 estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8. Habilitação jurídica

9.8.1. cédula de identidade do representante legal da empresa;

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 - EIRELI;

9.8.4. ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, no caso de Sociedade Anônima ou Limitadas, quando for o caso.

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 e/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 poderá ser exigida em qualquer fase da execução contratual ou Ordem de Serviço ou Fornecimento, 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. 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;

9.10.3. 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, **no mínimo, 10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.10.5. As empresas 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;

9.10.5.2. comprovação de possuir capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

9.10.6.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica

9.11.1. 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 do termo de referência, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar / aptidão em gestão e administração de mão de obra;

9.11.1.1. O atestado (declaração) de capacidade técnico-operacional deverá 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;

9.11.1.2. 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;

9.11.1.3. 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;

9.11.1.4. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 30% (trinta por cento) dos serviços a serem contratados;

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

9.11.1.7. 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 no Termo de Referência;

9.11.2. 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.

9.11.3. 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

9.12.1. da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual ou municipal;

9.13. As Microempresas (ME), Empresas de pequeno Porte (EPP) e o Microempreendedor Individual (MEI), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos citados no item 9.10.

9.14. 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.

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

9.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresas (ME), Empresas de pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), 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.

9.16.1. O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da CONTRATANTE, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16.2. 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;

9.16.2.1. Se, na ordem de classificação de que trata o subitem anterior, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. 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.

9.18. Será inabilitado o licitante que não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, conforme subitem 7.27.2, deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; dados da licitante: nome e/ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail); número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; preferencialmente em papel timbrado da empresa;

10.1.2. apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços **com a memória de cálculo**, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o **Anexo IV deste Edital**.

10.1.3. 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, com 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, prevalecerá o prescrito no subitem 7.6.1., que determina como as propostas deverão ser ofertadas.

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 os 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 na internet, após a homologação, **precisamente no site Comprasnet**.

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. Inicialmente, 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.

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.

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 o endereço eletrônico pregoeiro2@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 pregoeiro2@embratur.com.br deverão ser encaminhadas todas as disponibilizações de acesso aos documentos no SEI/EMBRATUR pertinentes à fase recursal;

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

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

11.4.7. 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 oponente, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta através das funcionalidades "Reabrir Pregão" ou "Voltar Fase/Ata Complementar" nas seguintes hipóteses:

12.1.1. Reabrir Pregão:

a) Na suspensão temporária administrativa dos trabalhos em função dos seguintes motivos:

I - horário de almoço;

II - término do expediente;

III - exame de conformidade;

IV - análise de propostas e documentação de habilitação;

V - realização de diligências;

VI - Ordem Administrativa de controle interno e/ou externo; e

VII - outros que vierem a ocorrer na sessão, passíveis de interrupção.

b) Na suspensão temporária em função de ordem emanada pelo poder judiciário.

b1) Quando da condução da fase pública do pregão eletrônico, a partir da sessão inicial de lances até o resultado final do certame, deverá sempre ser avisado, previamente, via sistema (chat), a suspensão temporária dos trabalhos, bem como a data e o horário previstos de reabertura da sessão para o seu prosseguimento, em atendimento aos princípios, em especial os da publicidade e da razoabilidade, estabelecidos no art. 2º do Decreto nº 10.024/2019.

12.1.2. Voltar Fase/Ata Complementar:

a) 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.

b) 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.

b1) Todos os licitantes serão convocados através de e-mail disparados pelo Comprasnet para acompanhamento da reabertura da nova sessão.

b2) A convocação por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

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 CONTRATUAL

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 no Termo de Referência, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e 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 Contratos da EMBRATUR.

14.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias 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. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

14.4.1. Caução em dinheiro; ou

14.4.2. Seguro-garantia; ou

14.4.3. Fiança bancária.

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

14.5.1. 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;

14.5.2. 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;

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

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

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

14.7.1. 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;

14.7.2. 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;

14.7.3. 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;

14.7.4. Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

14.8. 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, inclusive quanto aos prazos previstos no item 14.1.

14.9. 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 a partir da data em que for notificada.

14.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

14.11. Será considerada extinta a garantia:

14.11.1. 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;

14.11.2. Ao fim do 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 EMBRATUR.

15.3. 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.

15.4. 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.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1. 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.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital, estiver impedida de contratar, conforme disposto no subitem 15.4 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 feita a negociação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, a comprovação dos requisitos para habilitação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

16.1. Do reajuste dos Uniformes:

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

16.1.2. 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.

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

16.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, 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 reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

16.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

16.1.8. 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.

16.2. Da Repactuação:

16.2.1. 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 necessária à execução do serviço.

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

16.2.3. 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.

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

16.2.5. 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 da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

16.2.6. 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.

16.2.7. 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.

16.2.8. 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.

16.2.9. 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.

16.2.10. 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.

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

16.2.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

16.2.11.3. 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.

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

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

16.2.14. 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.

16.3. 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. 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.

17.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

17.3. 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.

17.4. O representante da EMBRATUR anotarà 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.

17.5. 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.

17.6. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.7. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

17.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.

17.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

17.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

17.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Termo de Referência.

17.12. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Coordenador de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

17.13. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

17.14. Após a fiscalização 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 da unidade requisitante.

17.15. 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.

17.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

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 meio de colaborador/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, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de 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 pelo Gestor do contrato e desde que haja compensação dessas horas;

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

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

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

18.1.7.1. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado;

18.1.7.2. 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.

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. Cientificar a Diretoria de Gestão Corporativa da EMBRATUR para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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;

18.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.3. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

18.3.3. 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;

18.3.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 18.3.3, a CONTRATANTE ficará autorizada a descontar da garantia exigida no item 16 do Termo de Referência ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

18.3.6. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme;

18.3.6.1. Os uniformes deverão estar sempre limpos e devem ser fornecidos, às expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

18.3.7. 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:

18.3.7.1. 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;

18.3.7.2. 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;

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

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

18.3.8. 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;

18.3.9. 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.

18.3.10. 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;

18.3.11. 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;

18.3.11.1. 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.

18.3.12. 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;

18.3.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

18.3.14. 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;

18.3.15. 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:

18.3.15.1. 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 contribuições previdenciárias deles foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

18.3.15.2. 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;

18.3.15.3. 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.

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

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

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

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

18.3.16.4. 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;

18.3.16.5. 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.

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

18.3.18. 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;

18.3.19. 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;

18.3.19.1. 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;

18.3.19.2. Ultrapassado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE 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;

18.3.19.3. 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, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 17 do Termo de Referência.

18.3.20. 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;

18.3.20.1. 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.

18.3.21. 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, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

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

18.3.23. 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;

18.3.24. 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;

18.3.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

18.3.26. 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;

18.3.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos equipamentos que forem necessários à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

18.3.28. 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;

18.3.29. 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;

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

18.3.31. 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;

18.3.32. 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;

18.3.33. 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;

18.3.34. Providenciar acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário;

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

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

18.3.37. 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 às solicitações diversas;

18.3.38. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de 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;

18.3.39. 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;

18.3.40. 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;

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

18.3.42. Fornecer mensalmente, à gestão do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal;

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

18.3.44. 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;

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

18.3.46. 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;

18.3.47. 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.

18.3.48. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão 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 no Termo de Referência;

18.3.49. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício;

18.3.50. Relatar, por escrito, à fiscalização do contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

18.3.51. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados;

18.3.52. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 16;

18.3.53. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado/servidor da EMBRATUR;

18.3.53.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado/servidor da Agência.

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

18.3.55. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;

18.3.56. 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;

18.3.57. 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;

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

18.3.59. 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;

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

18.3.61. Apresentar Atestado de Antecedentes Cível e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) do estado onde reside, bem como do estado de origem de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR;

18.3.62. 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;

18.3.63. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição e 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;

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

18.3.65. 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 ocorrências;

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

18.3.67. 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;

18.3.67.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 8.1.67, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

18.3.68. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR;

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

18.3.70. 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;

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

18.3.72. 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.

18.3.73. Fornecer os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

18.3.74. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

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

19.6. 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.

19.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 19.6, 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)	$I = (.6 / 100.)$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, injustificadamente, não assinar o termo de contrato, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo, ficará sujeito às seguintes sanções:

20.1.1. O Licitante quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta injustificadamente, não assinar o termo de contrato, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará sujeita às penalidades previstas abaixo:

I - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

II - suspensão de licitar com a EMBRATUR por 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 licitante que, durante o transcorrer do certame, apresentar documentação falsa, deixar de entregar os documentos exigidos no certame, não mantiver a proposta, cometer fraude fiscal ou comportar-se de modo inidôneo, observando-se o direito ao contraditório e ampla defesa, ficará sujeita às penalidades previstas abaixo:

I - Suspensão temporária de participação de licitações e de assinar contrato com a EMBRATUR pelo prazo de até 02 (dois) anos:

II - multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do contrato;

III - multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor estimado do contrato;

a) Suspensão por até 06 (seis) meses – inciso I:

a1 - Perturbação de qualquer ato na sessão da licitação, seja por mensagens via *chat*, por e-mail e/ou ligações telefônicas;

a2 - Não cumprir os requisitos de habilitação, após a análise de aceitação da proposta, quando o licitante houver declarado que os atendia.

b) Suspensão por até 12 (doze) meses e multa de 1% - incisos I e II:

b1 - Desistir de proposta, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

b2 - Solicitar sua própria inabilitação, após a fase de lances, no pregão, salvo por justo motivo decorrente de fato superveniente;

b3 - Arguir a inexequibilidade dos próprios preços;

b4 - Não apresentar nova proposta no prazo estabelecido pelo pregoeiro, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação;

b5 - Interpor recurso manifestamente protelatório.

c) Suspensão por até 24 (vinte e quatro) meses e multa de 2% - Inciso I e III:

c1 - Recusa do licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, em assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente.

c2 - Prática de ato inidôneo visando frustrar os objetivos da licitação, a exemplo de conluio entre empresas;

c3 - Apresentação de documentos fraudulentos, adulterados, falsos ou falsificados;

c4 - Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo Edital e seus anexos;

c5 - Cometer fraude fiscal.

20.4. A dosimetria da sanção deve levar em consideração as razões de fato e de direto 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 46 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

20.5. 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 VISTORIA

21.1. A proponente poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da EMBRATUR, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

21.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, SETOR COMERCIAL NORTE QUADRA 02 BLOCO "G" - BRASÍLIA-DF, acompanhado por colaborador da Coordenação de Infraestrutura e Serviços (CIS).

21.2.1. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8875, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 17:00 h.

21.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

21.4. Para a realização da vistoria, o representante legal da proponente deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para representá-la.

21.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a empresa vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

21.6. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação por meio do preenchimento e entrega de Declaração de Realização ou Não de Vistoria - ANEXO III deste Edital.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. 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 do endereço eletrônico pregoeiro2@embratur.com.br.

22.1.1. 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;

22.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Comprasnet e vincularão os participantes do pregão e a EMBRATUR.

22.2. Qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação dos termos do Edital do pregão, por meio do endereço eletrônico pregoeiro2@embratur.com.br, em qualquer horário, ou presencialmente, por petição dirigida ou

protocolada no endereço SCN Quadra 02 Bloco G, Brasília-DF – CEP 70.712-90, das 09:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:30h, na forma prevista no Edital, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

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

22.2.2. 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;

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

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

22.3. O pedido de esclarecimento e o de impugnação são procedimentos distintos, atos separados que não podem ser cumulados, não sendo permitida a conversão do pedido de esclarecimento em impugnação ao Edital.

23. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

23.1. 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.

23.1.1. 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.

23.2. 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.

23.3. 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:

23.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

23.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

23.4. 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.

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.7.1. 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.

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

23.7.3. 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.

23.7.4. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. 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.

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

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.embratur.com.br/editais/.

24.12. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Resolução nº 17, de 09 de Setembro de 2021 que aprova o Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

24.13. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, este procedimento licitatório será anulado se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogado, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.13.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato.

24.13.2. O CONTRATANTE poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

24.14. As diligências poderão ser realizadas em qualquer fase da licitação, tanto pelo Pregoeiro como pela Autoridade Competente, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e habilitação.

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

25. DOS ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA

ANEXO IV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

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

ANEXO VI - MINUTA DE TERMO DO CONTRATO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de Almojarife, Motorista Executivo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Almojarife	Posto	1
	2	Motorista Executivo	Posto	3
	3	Recepcionista	Posto	3
	4	Recepcionista Bilíngue (*)	Posto	1
	5	Secretária Executiva Bilíngue	Posto	2
Total				10

- **Observação: (*)** Com base no Contrato atual, o Vencimento do posto de Recepcionista Bilíngue em relação ao serviço de Recepcionista deverá ser 14,7% maior, devendo-se considerar os aumentos de salários de acordo com as Convenções Coletivas da categoria de Recepcionista.

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

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos.

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 17, de 09 de setembro de 2020.

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

2.5. Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de dados (LGPD).

2.6. Instrução Normativa nº 05/2017 Ministério da Economia.

2.7. Decreto nº 9.507/18, dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo abrange a prestação, de forma contínua, de serviços continuados de Almojarife, Motorista Executivo, 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. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua prestação são usuais do mercado e suas descrições sucintas estão estabelecidas neste Termo de Referência. Além disso, todas as atividades a serem desenvolvidas dar-se-ão por categorias profissionais legalmente reconhecidas e relacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e estão disponíveis em um mercado próprio e estável, composto por diversos fornecedores, cujos serviços são comparáveis entre si.

3.3. 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.

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

3.4.1. 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;
- ter responsabilidade no tratamento das informações recebidas;
- criatividade e presteza.

3.5. 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 diárias:

- 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.

3.6. MOTORISTA EXECUTIVO - 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 diárias:

- a) Dirigir veículos leve e pesado, no centro e entorno de Brasília - DF ou em viagens a serviço do órgão, a fim de transportar pessoal e ou cargas;

(OBS: Hoje a frota da EMBRATUR é composta de 03 (três) veículos Renault Sandero; 01 (um) veículo Fiat Gran Siena, 01 (uma) Van Sprinter Mercedes Benz de passageiros e 01 (uma) Van Mercedes Benz de Carga)

- 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.

3.7. 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 diárias:

- a) Recepcionar e prestar apoio a funcionários, colaboradores 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 colaborador 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.

3.8. 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.
- c) Experiência mínima de seis meses.

II - Atribuições diárias:

- 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.

3.9. 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 diárias:

- 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 Bilíngue.

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

4.1. 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.

4.2. Justifica-se, ainda, a nova contratação em razão do término da vigência do atual Contrato nº 14/2020 (72100.000220/2020-78), que expira em 15/12/2022 e não será prorrogado.

4.3. A EMBRATUR possui um quadro de contratados e servidores cedidos para atividades precípuas, porém a Agência carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho das tarefas de Almojarife, Motorista Executivo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, objeto deste Termo de Referência. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A contratação dos serviços de Almojarife, Motorista Executivo, Recepcionista e Recepcionista Bilíngue é necessária para a realização e o bom funcionamento das atividades instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal da EMBRATUR.

4.7. 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 reduzir custos para a Agência.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. 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.

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

5.2.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

5.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

- 5.2.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.
- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. À CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas sem cobertura serão glosadas na fatura.
- 5.2.5. 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.
- 5.2.6. 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 05 (cinco) dias, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 5.2.7. 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.
- 5.2.8. Para os serviços de Almojarife, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF.
- 5.2.9. Para os serviços de Motorista Executivo, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Transportes de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Cargas do Distrito Federal - SITRATER.
- 5.2.10. Para os serviços de Secretária Executiva Bilíngue, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF.
- 5.3. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada no Setor Comercial Norte - Quadra 2 - Bloco G - Asa Norte - Brasília-DF.
- 5.4. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.
- 5.5. 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.
- 5.6. Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada categoria funcional.
- 5.7. Não será necessária a permanência do preposto em tempo integral nas instalações da CONTRATANTE. A função de funcionário designado para atuar como preposto da CONTRATADA não diz respeito a nenhuma categoria a ser contratada pela CONTRATANTE. As despesas provenientes deste funcionário deverão ser inclusas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.
- 5.8. A licitante deverá utilizar os modelos de planilhas contidas nos Anexos I e II deste Termo de Referência, para fins de apresentação de suas propostas; em caso omissis poderá utilizar àquele indicado na IN 05.
- 5.9. É obrigatório o uso de uniforme para as categorias funcionais descritas nos subitens 3.6, 3.7 e 3.8 deste Termo de Referência.
- 5.9.1. Os uniformes serão disponibilizados no início da execução das funções e assinatura do contrato, e deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que houver necessidade ou não atenderem as condições estabelecidas neste instrumento para a sua confecção.
- 5.10. 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.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. A proponente poderá realizar vistoria técnica junto às dependências da EMBRATUR, para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.
- 6.2. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a proponente poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, SETOR COMERCIAL NORTE QUADRA 02 BLOCO "G" - BRASÍLIA-DF, acompanhado por colaborador da Coordenação de Infraestrutura e Serviços (CIS).
- 6.2.1. O agendamento da vistoria poderá ser feito por intermédio do telefone: (61) 2023-8875, de segunda à sexta-feira, das 09:00 h às 12:00 h e de 14:00 h às 17:00 h.

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.4. Para a realização da vistoria, o representante legal da proponente deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para representá-la.

6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do local da prestação do serviço, devendo a empresa vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6.6. A proponente deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação por meio do preenchimento e entrega de Declaração de Realização ou Não de Vistoria - ANEXO II deste Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador/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;

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

7.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Gestor do contrato e desde que haja compensação dessas horas;

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

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

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

7.1.7.1. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado;

7.1.7.2. 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.

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

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

7.1.8.2. Ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que participam da execução dos serviços contratados;

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

7.1.9. 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;

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

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

7.1.12. Cientificar a Diretoria de Gestão Corporativa da EMBRATUR para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.13. 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;

7.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

8.1.3. 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;

8.1.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 8.1.3, a CONTRATANTE ficará autorizada a descontar da garantia exigida no item 16 deste Termo de Referência ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

8.1.6. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme;

8.1.6.1. Os uniformes deverão estar sempre limpos e devem ser fornecidos, às expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

8.1.7. 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:

8.1.7.1. 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;

8.1.7.2. 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;

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

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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.

8.1.10. 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;

8.1.11. 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;

8.1.11.1. 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.

8.1.12. 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;

8.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

8.1.14. 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;

8.1.15. 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:

8.1.15.1. 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 contribuições previdenciárias deles foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

8.1.15.2. 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;

8.1.15.3. 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.

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

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

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

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

8.1.16.4. 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;

8.1.16.5. 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.

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

8.1.18. 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;

8.1.19. 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;

8.1.19.1. 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;

8.1.19.2. Ultrapassado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE 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;

- 8.1.19.3. 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, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no item 17 deste Termo de Referência.
- 8.1.20. 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;
- 8.1.20.1. 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.
- 8.1.21. 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, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
- 8.1.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.23. 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;
- 8.1.24. 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;
- 8.1.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- 8.1.26. 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;
- 8.1.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos equipamentos que forem necessários à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 8.1.28. 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;
- 8.1.29. 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;
- 8.1.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 8.1.31. 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;
- 8.1.32. 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;
- 8.1.33. 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;
- 8.1.34. Providenciar acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário;
- 8.1.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;
- 8.1.36. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 8.1.37. 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 às solicitações diversas;
- 8.1.38. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de 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;

- 8.1.39. 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;
- 8.1.40. 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;
- 8.1.41. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- 8.1.42. Fornecer mensalmente, à gestão do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal;
- 8.1.43. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 8.1.44. 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;
- 8.1.45. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal;
- 8.1.46. 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;
- 8.1.47. 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.
- 8.1.48. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão 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;
- 8.1.49. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício;
- 8.1.50. Relatar, por escrito, à fiscalização do contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 8.1.51. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados;
- 8.1.52. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 16;
- 8.1.53. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado/servidor da EMBRATUR;
- 8.1.53.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado/servidor da Agência.
- 8.1.54. Obedecer as normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 8.1.55. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 8.1.56. 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;
- 8.1.57. 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;
- 8.1.58. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 8.1.59. 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;
- 8.1.60. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR;
- 8.1.61. Apresentar Atestado de Antecedentes Cível e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) do estado onde reside, bem como do estado de origem de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR;
- 8.1.62. 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;

8.1.63. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição e 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;

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

8.1.65. 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 ocorrências;

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

8.1.67. 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;

8.1.67.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 8.1.67, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

8.1.68. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR;

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

8.1.70. 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;

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

8.1.72. 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.

8.1.73. Fornecer os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

8.1.74. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. 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 CONTRATANTE à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. O representante da EMBRATUR anotar 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.

11.5. 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.

11.6. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.7. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.

11.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

11.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.

11.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

11.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

11.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nesse Termo de Referência.

11.12. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Coordenador de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

11.13. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. Após a fiscalização 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 da unidade requisitante.

12.2. 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.

12.3. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

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

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

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

13.6. 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.

13.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 13.6, 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)	$I = \left(\frac{6}{100} \right) \cdot \frac{N}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	--	--

14. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

14.1. 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.

14.1.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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:

14.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

14.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

14.4. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

14.5. 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.

14.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência, 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.8.1. 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 CONTRATANTE, 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.

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

14.8.3. 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.

14.9. 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.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA REPACTUAÇÃO

15.1. Do reajuste dos Uniformes:

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

15.1.2. 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.

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

15.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, 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 reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

15.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

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

15.2. Da Repactuação:

15.2.1. 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 necessária à execução do serviço.

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

15.2.3. 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.

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

15.2.5. 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 da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

15.2.6. 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.

15.2.7. 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.

15.2.8. 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.

15.2.9. 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.

15.2.10. 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.

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

15.2.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

15.11.2.3. 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.

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

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

15.2.14. 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.

15.3. 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.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1. 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 Termo de Referência, conforme disposto no art. 39 do Manual de Licitações e Contratos da EMBRATUR.

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

16.1.2. 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).

16.1.3. 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 Contratos da EMBRATUR.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias posterior ao término da vigência contratual.

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

16.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

16.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Agência à CONTRATADA; e

16.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.4. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

16.4.1. Caução em dinheiro; ou

16.4.2. Seguro-garantia; ou

16.4.3. Fiança bancária.

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

16.5.1. 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;

16.5.2. 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;

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

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

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

16.7.1. 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;

16.7.2. 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;

16.7.3. 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;

16.7.4. Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

16.8. 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, inclusive quanto aos prazos previstos no item 16.1.

16.9. 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 a partir da data em que for notificada.

16.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.11. Será considerada extinta a garantia:

16.11.1. 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;

16.11.2. Ao fim do prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multas:

17.1.2.1. 0,2% (dois décimos por cento), por dia, sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o 15º (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;

17.1.2.2. 5,0% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

0,05% (cinco 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).

17.1.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração da CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

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

17.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

17.4. 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 17.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

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

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

18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será a apresentação de:

18.1.1. 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, demonstrando que a mesma gerencia ou gerenciou serviços de natureza similar / aptidão em gestão e administração de mão de obra;

18.1.1.1. O atestado (declaração) de capacidade técnico-operacional deverá 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;

18.1.1.2. 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;

18.1.1.3. 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;

18.1.1.4. Os atestados deverão comprovar que a LICITANTE tenha gerenciado contrato com um mínimo de 30% (trinta por cento) dos serviços a serem contratados;

18.1.1.5. 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;

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

18.1.1.7. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles insertas deverão ser suficientes para que a área técnica

da CONTRATANTE faça aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos neste Termo de Referência

18.1.2. 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.

18.1.3. 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, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do contrato.

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.3. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

18.4. O critério por menor preço global se justifica pelos seguintes argumentos:

18.4.1. A CONTRATANTE seria favorecida com maior facilidade para o gerenciamento e fiscalização do serviço, tendo apenas 1 (um) contrato, desonerando, assim, o trabalho e aumentando a eficiência.

18.4.2. A elevação do número de processos administrativos onera a CONTRATANTE devido à necessidade de disponibilizar mais tempo dos colaboradores para as contratações, controles, fiscalização, pagamentos e conformidades;

18.4.3. O fato de contratar apenas uma empresa propiciará 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.

18.4.4. 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.

19. DOS UNIFORMES

19.1. Especificações e da disponibilização dos uniformes para os postos de Motorista Executivo, Recepcionistas e Secretária Executiva Bilíngue.

19.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

19.2.1. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituir todos por uniformes utilizados a cada 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

19.2.2. 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.

19.3. Em nenhuma hipótese, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos empregados da CONTRATADA.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

19.10. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Almojarife e Arquivista estão dispensados do uso do uniforme.

19.11. Para os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Motorista Executivo, Recepcionistas e Secretária Executiva Bilíngue, será obrigatório o uso de uniforme, conforme especificações abaixo:

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
Motorista Executivo Recepcionista Secretária-Executiva Bilingue	FEMININO - Secretárias Executivas / Executiva Bilíngue	2
	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor cinza grafite - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor grafite claro.	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor cinza grafite – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preto – 2 peças	
	Cinto	
	Meia fina curta (cor a combinar)	
	FEMININO - Recepcionistas	
	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor preto - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor branco.	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preto – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preto – 2 peças	
	Cinto	
	Meia fina curta (cor a combinar)	
	MASCULINO - Recepcionistas e Motoristas Executivos	
	Camisa na cor branco de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor preto – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	
	Gravata na cor preto – 2 peças	
	Meia, na cor branca – 5 pares	

19.12. Os uniformes especificados no item 19.11. 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.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

20.1.1. Classificação da Despesa: 3.3.90.37.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional.

20.1.2. Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

20.1.3. Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

20.1.4. Função: 04 – Administração

20.1.5. Subfunção: 122 – Administração Geral

20.1.6. Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

21. DO OBJETIVO ESTRATÉGICO

21.1. A referida aquisição está inserida no Plano Estratégico e Caderno de Indicadores e Metas da EMBRATUR.

21.2. **OBJETIVO ESTRATÉGICO OE.11 - OTIMIZAR A GESTÃO FINANCEIRA, DE AQUISIÇÕES, CONTRATAÇÕES E SERVIÇOS,**

21.3. **INDICADOR - PERCENTUAL DO TETO DE CUSTEIO ADMINISTRATIVO.**

22. DA MATRIZ DE RISCO

22.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos deste termo (item 22.8), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, notificar a EMBRATUR sobre o ocorrido, em documento com as seguintes informações mínimas:

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

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

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

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

22.1.5. Outras informações relevantes.

22.2. 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.

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

22.4. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 22.8 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente a CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

22.5. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 22.8 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

22.5.1. 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.

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

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

22.8. Matriz de Riscos:

Matriz de Risco			
Riscos na prestação de serviços, de forma contínua, de serviços de Almoxarife, Motorista Executivo, 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,			
Eventos supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade da Contratada	Responsabilidade do Contratante
Equívoco na especificação	Realização do planejamento da contratação.		x

do objeto			
Atraso nos prazos estipulados para execução dos serviços.	Sanções contratuais impostas pela EMBRATUR por atraso no cumprimento dos prazos e Avaliação da execução dos Serviços.	x	
Risco de rescisão contratual	Cláusula específica sobre a garantia contratual.	x	
Falência da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços.	Exigência de qualificação econômico-financeiro da CONTRATADA e verificação da certidão de falência e concordata.	x	

ANEXO II - 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 72100.000154/2022-06-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.

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Almoxarife	Posto	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	2	Motorista Executivo	Posto	3	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	3	Recepcionista	Posto	3	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	4	Recepcionista Bilíngue (*)	Posto	1	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
	5	Secretária Executiva Bilíngue	Posto	2	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX	R\$ XX,XX
TOTAL							R\$ XX,XX

- **Observação: (*)** Com base no Contrato atual, o Vencimento do posto de Recepcionista Bilíngue em relação ao serviço de Recepcionista deverá ser 14,7% maior, devendo-se considerar os aumentos de salários de acordo com as Convenções Coletivas da categoria de Recepcionista.

Brasília, ____ de _____ de 2022.

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Telefone de contato: _____

Representante Legal: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

Cart. Ident. Nº: _____ Expedido por: _____ CPF: _____

Cargo: _____

Representante Legal da Empresa**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO OU NÃO DE VISTORIA****DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Empresa _____ CNPJ _____.

Declaro, para fins de participação no certame referente ao Processo SEI nº 72100.000154/2022-06 - EMBRATUR, que vistoriei as dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo, localizada nesta cidade de Brasília – DF, no Setor Comercial Norte, Quadra 2, Bloco G, Asa Norte, inteirando-me das condições e exigências constantes no Termo de Referência, relativo à contratação de pessoa jurídica para prestação, de forma contínua, de serviços de Almoxarife, Motorista Executivo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, em Brasília/DF.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2022.

Representante da Licitante_____
Representante da EMBRATUR**ou****DECLARAÇÃO – NÃO VISTORIA**

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do certame referente ao Processo SEI nº 72100.000154/2022-06 - Embratur, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2022.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

 Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

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	Quantidade 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 MENS AIS 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
2.2	Encargos Previdenciários e FGTS	Valor (R\$)
A	INSS	R\$ 0,00
B	Salário Educação	R\$ 0,00
C	Seguro Acidente do Trabalho/SAT	R\$ 0,00
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
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Vale Transporte (R\$ XX,XX*22) - 6%* Salário	R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (Vales, Cesta Básica, etc.) (R\$ XX,XX* 22 Dias úteis)	R\$ 0,00
C	Assistência médica/odontológica e familiar	R\$ 0,00
D	Seguro de Vida e Auxílio Funeral	R\$ 0,00
E	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
Quadro-Resumo Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
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
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO		
3.1	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
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 de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o 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
MÓDULO 4: Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
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
MÓDULO 5: Insumos Diversos		
5.1	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 0,00
TOTAL		R\$ 0,00
MÓDULO 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
6.1	Custo Indiretos, Tributos e Lucros	Valor (R\$)
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			
III	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-A

ITEM	CATEGORIA	PEÇA DO UNIFORME	QUANTIDADE SEMESTRAL	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO	EMPREGADOS	CUSTO ANUAL EMPREGADO
1	Feminino Secretária Executiva / Executiva Bilíngue	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00

		identificação da CONTRATADA – 3 peças					
		Blazer na cor cinza grafite - 2 peças	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
		Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor grafite claro.	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
		Saia, calça comprida ou vestido na cor cinza grafite – 2 peças	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
		Sapato em couro, na cor preto – 2 peças	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
		Cinto	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
		Meia fina curta (cor a combinar)	1	2	R\$ 0,00	2	R\$ 0,00
2	Feminino Recepcionistas	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Blazer na cor preto - 2 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor branco.	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Saia, calça comprida ou vestido na cor	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00

		preto – 2 peças					
		Sapato em couro, na cor preto – 2 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Cinto	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Meia fina curta (cor a combinar)	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
3	Masculino Recepcionistas e Motoristas Executivos	Camisa na cor branco de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Blazer na cor preto – 2 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Sapato em couro, na cor preta – 2 pares	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Gravata na cor preto – 2 peças	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00
		Meia, na cor branca – 5 pares	1	2	R\$ 0,00	3	R\$ 0,00

ANEXO V – 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		
<hr/> 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, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017.

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 VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XX/20XX, que celebram entre si a empresa XXXX, tendo por objeto contratação de empresa XXXXXX.

A **EMBRATUR - 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 08, Seção 1, neste ato representada pelo Diretor-Presidente **xxxx**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nºxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxx, nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xx de xx de xxx, publicado no DOU, seção 2, página xx, e seu Diretor de xxxx **xxxxxxx**, brasileiro, casado, residente em Brasília/DF, inscrito no CPF nº xxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx nomeado pelo Decreto da Presidência da República de xxx de xxxx de xxx, publicado no DOU, seção 2, página xxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXX, residente em XXXXX, em observância ao Manual de Licitações e 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, Motorista Executivo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue e Secretária Executiva Bilíngue, a serem executados nas dependências da Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - EMBRATUR, em Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº **xxxxx** e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Lote	Item	Categoria	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Almoхарife	Posto	1
	2	Motorista Executivo	Posto	3
	3	Recepcionista	Posto	3
	4	Recepcionista Bilíngue (*)	Posto	1
	5	Secretária Executiva Bilíngue	Posto	2
Total				10

- **Observação: (*)** Com base no Contrato atual, o Vencimento do posto de Recepcionista Bilíngue em relação ao serviço de Recepcionista deverá ser 14,7% maior, devendo-se considerar os aumentos de salários de acordo com as Convenções Coletivas da categoria de Recepcionista.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, **contados a partir da data de assinatura ou contados a partir de xx/xx/20xx**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o parágrafo 1º, art. 38 do Manual de Licitações e 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 EMBRATUR 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; e

2.1.7. Seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídos todos os custos e 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da EMBRATUR para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

4.1.1. Classificação da Despesa: 3.3.90.37.01 - Apoio administrativo, técnico e operacional.

4.1.2. Órgão: 54000 – Ministério do Turismo - MTUR

4.1.3. Gestão/Unidade: EMBRATUR – Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo

4.1.4. Função: 04 – Administração

4.1.5. Subfunção: 122 – Administração Geral

4.1.6. Programa de Trabalho: Gestão e Manutenção da EMBRATUR

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. 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.

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

5.6. 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.

5.6.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento conforme prazo indicado no item 5.6, 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 = $(\frac{6}{100})$	I = 0,00016438
	365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

6.1. Do reajuste dos Uniformes:

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

6.1.2. 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.

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

6.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, 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 reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

6.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.

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

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

6.2. Da Repactuação:

6.2.1. 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 necessária à execução do serviço.

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

6.2.3. 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.

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

6.2.5. 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 da data do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

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

6.2.11.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

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

6.2.11.3. 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.

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

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

6.2.14. 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.

6.3. 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 – 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. 39 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 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 90 (noventa) dias 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. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

7.4.1. caução em dinheiro; ou

7.4.2. seguro-garantia; ou

7.4.3. fiança bancária.

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

7.4.4.1. 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;

7.4.4.2. 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;

7.4.4.3. 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:

7.7. 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;

7.7.1. 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;

7.7.2. 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;

7.7.3. Ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

7.8. 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, inclusive quanto aos prazos previstos no item 7.1.

7.9. 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.

7.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. 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;

7.11.2. Ao fim do prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

CLAUSULA OITAVA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. 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.

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

8.2.1. A cada solicitação da CONTRATANTE para nova contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias úteis para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

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

8.2.3. 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.

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

8.2.5. 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.

- 8.2.6. 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 05 (cinco) dias, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 8.2.7. 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.
- 8.2.8. Para os serviços de Almojarife, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis no Distrito Federal – SEAC/DF.
- 8.2.9. Para os serviços de Motorista Executivo, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato dos Trabalhadores Empresas de Transportes de Passageiros Urbanos, Interestaduais, Especiais, Escolares, Turismo e de Cargas do Distrito Federal - SITTRATER.
- 8.2.10. Para os serviços de Secretária Executiva Bilíngue, a Convenção Coletiva de Trabalho será executada pelo Sindicato das Secretárias e dos Secretários do Distrito Federal – SISDF.
- 8.3. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizada no Setor Comercial Norte - Quadra 2 - Bloco G - Asa Norte - Brasília-DF.
- 8.4. Caso haja alguma alteração no endereço, a CONTRATANTE informará a CONTRATADA o novo endereço, a fim de viabilizar a continuidade da prestação do serviço.
- 8.5. 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.
- 8.6. Deverá ser apresentada planilha de custos e formação de preços para cada categoria funcional.
- 8.7. Não será necessária a permanência do preposto em tempo integral nas instalações da CONTRATANTE. A função de funcionário designado para atuar como preposto da CONTRATADA não diz respeito a nenhuma categoria a ser contratada pela CONTRATANTE. As despesas provenientes deste funcionário deverão ser inclusas nos custos indiretos da planilha de custos e formação de preços.
- 8.8. A licitante deverá utilizar os modelos de planilhas contidas nos Anexos III e IV do Termo de Referência, para fins de apresentação de suas propostas; em caso omissis poderá utilizar àquele indicado na IN 05.
- 8.9. É obrigatório o uso de uniforme para as categorias funcionais descritas nos subitens 3.6, 3.7 e 3.8 do Termo de Referência.
- 8.9.1. Os uniformes serão disponibilizados no início da execução das funções e assinatura do contrato, e deverão ser substituídos a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que houver necessidade ou não atenderem as condições estabelecidas neste instrumento para a sua confecção.
- 8.10. 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.

CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. 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.
- 9.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste contrato e no 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 anotar 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.

- 9.6. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.7. As disposições previstas neste item não excluem o disposto Capítulo V - Da Gestão do Contrato, conforme consta na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 2017.
- 9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 9.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA exigir-se-á dentre outras, as comprovações previstas na legislação vigente.
- 9.10. O gestor ou o fiscal do contrato também deverá solicitar ao preposto que forneça os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.
- 9.10.1. Para o adequado cumprimento do previsto no subitem anterior, conforme previsto neste contrato e no Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.10.2. Os empregados também deverão ser orientados a realizar a verificação dos recolhimentos de INSS e FGTS feitos pela CONTRATADA, periodicamente, e comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.
- 9.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nesse contrato e no Termo de Referência.
- 9.12. As decisões ou providências que ultrapassem a competência do gestor ou do fiscal do contrato e do preposto da CONTRATADA deverão ser levadas, por escrito, em tempo hábil, primeiramente ao conhecimento da Coordenador de Infraestrutura e Serviços da EMBRATUR que, se for o caso, considerará a necessidade de consulta à Diretoria de Gestão Corporativa, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.
- 9.13. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatadas pela EMBRATUR serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.
- 9.14. Após a fiscalização dos serviços prestados, o gestor ou, na ausência deste, o gestor substituto indicará à CONTRATADA que os serviços estão em conformidade com as especificações deste contrato e do Termo de Referência e que está autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura, sendo que o recebimento se materializará com o atesto da unidade requisitante.
- 9.15. 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.
- 9.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato ou no 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio de colaborador/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;
- 10.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.1.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pelo Gestor do contrato e desde que haja compensação dessas horas;
- 10.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;

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

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

10.1.7.1. Não exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável por ela indicado;

10.1.7.2. 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.

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

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

10.1.8.2. Ao recolhimento das contribuições previdenciárias dos empregados que participam da execução dos serviços contratados;

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

10.1.9. 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;

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

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

10.1.12. Cientificar a Diretoria de Gestão Corporativa da EMBRATUR para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.1.13. 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;

10.2. A EMBRATUR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.3.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.3.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato, do 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 contrato e no Termo de Referência e em sua proposta;

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

10.3.3. 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;

10.3.3.1. Em caso de ocorrência do previsto no item 10.3.3, a CONTRATANTE ficará autorizada a descontar da garantia exigida na Cláusula Sétima deste contrato ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

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

10.3.6. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme;

10.3.6.1. Os uniformes deverão estar sempre limpos e devem ser fornecidos, às expensas da CONTRATADA, em número mínimo de 2 (dois) por semestre.

10.3.7. 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:

10.3.7.1. 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;

10.3.7.2. 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;

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

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

10.3.8. 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;

10.3.9. 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.

10.3.10. 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;

10.3.11. 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;

10.3.11.1. 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.

10.3.12. 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 contrato ou no Termo de Referência;

10.3.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;

10.3.14. 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;

10.3.15. 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:

10.3.15.1. 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 contribuições previdenciárias deles foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.3.15.2. 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;

10.3.15.2. 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.

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

10.3.16.1. O preposto deve ser um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar,

encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

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

10.3.16.4. 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;

10.3.16.5. 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.

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

10.3.18. 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;

10.3.19. 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;

10.3.19.1. 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;

10.3.19.2. Ultrapassado o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE 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;

10.3.19.3. 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, o que ensejará a aplicação das sanções previstas no na Cláusula Primeira deste contrato.

10.3.20. 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;

10.3.20.1. 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.

10.3.21. 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, conforme o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

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

10.3.23. 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;

10.3.24. 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;

10.3.25. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local do trabalho, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

10.3.26. 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;

10.3.27. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos equipamentos que forem necessários à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

- 10.3.28. 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 contrato e o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 10.3.29. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste contrato e do Termo de Referência;
- 10.3.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 10.3.31. 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;
- 10.3.32. 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;
- 10.3.33. 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;
- 10.3.34. Providenciar acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que a CONTRATANTE julgar necessário;
- 10.3.35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;
- 10.3.36. Observar conduta adequada na utilização dos equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.3.37. 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 às solicitações diversas;
- 10.3.38. Fornecer aos seus empregados, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de 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;
- 10.3.39. 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;
- 10.3.40. 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;
- 10.3.41. Emitir relatório mensal com base no controle de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura;
- 10.3.42. Fornecer mensalmente, à gestão do contrato, cópia dos comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura mensal;
- 10.3.43. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 10.3.44. 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;
- 10.3.45. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal;
- 10.3.46. 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;
- 10.3.47. 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.
- 10.3.48. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão 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 contrato e no Termo de Referência;
- 10.3.49. Encaminhar à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias aos empregados que usufruirão o benefício;

- 10.3.50. Relatar, por escrito, à fiscalização do contrato, toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 10.3.51. Manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus empregados;
- 10.3.52. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no item 16;
- 10.3.53. É expressamente vedado à CONTRATADA alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do contrato, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de contratado/servidor da EMBRATUR;
- 10.3.53.1. No momento da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar que o empregado assine declaração informando não ser familiar de contratado/servidor da Agência.
- 10.3.54. Obedecer as normas relativas a acidentes de trabalho, responsabilizando-se por todos os encargos decorrentes do sinistro, inclusive fazendo seguro se as normas exigirem;
- 10.3.55. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 10.3.56. 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;
- 10.3.57. 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;
- 10.3.58. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela EMBRATUR, de forma clara, concisa e lógica, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender;
- 10.3.59. 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;
- 10.3.60. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem repasse de custos à EMBRATUR;
- 10.3.61. Apresentar Atestado de Antecedentes Cível e Criminal (Certidão negativa ou expediente equivalente) do estado onde reside, bem como do estado de origem de todos os profissionais que trabalharão nas instalações da EMBRATUR;
- 10.3.62. 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;
- 10.3.63. Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição e 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;
- 10.3.64. O vale alimentação/refeição, vale transporte ou qualquer outro benefício deverão ser entregues ao colaborador, conforme dissídio coletivo de cada categoria e legislação vigente;
- 10.3.65. 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 ocorrências;
- 10.3.66. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 10.3.67. 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;
- 10.3.67.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 10.3.67, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.
- 10.3.68. Atender as normas disciplinadoras e demais regulamentos em vigor nas dependências da EMBRATUR;
- 10.3.69. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem a prévia autorização da EMBRATUR;
- 10.3.70. 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;
- 10.3.71. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra;
- 10.3.72. 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.

10.3.73. Fornecer os extratos de depósitos ou recolhimentos de INSS e FGTS efetuados em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

10.3.74. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de informações sobre os recolhimentos de INSS e FGTS efetuados, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

11.1.1. advertência;

11.1.2. multas de:

11.1.2.1. 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 15º (décimo quinto) dia e a critério desta 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;

11.1.2.2. 5,0% (cinco 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;

11.1.2.3. 8,0% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.1.2.4. 0,05% (cinco 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).

11.1.2.5. o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, autorizará a Administração da CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.

11.1.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2. suspensão de licitar com a EMBRATUR por até 2 (dois) anos.

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

11.4. 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 11.1, sendo advertência a mais branda e a suspensão de licitar a mais grave.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

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

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

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

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido da:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

12.4.3. Verificação quanto à exigibilidade de indenizações e/ou multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de Termos Aditivos.

13.2. 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.

13.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item 13.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MATRIZ DE RISCO

14.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no item 14.7 (Matriz de Riscos), a CONTRATADA deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à EMBRATUR sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

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

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

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

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

14.1.5. Outras informações relevantes.

14.2. 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.

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

14.3. O reconhecimento pela EMBRATUR dos eventos descritos no item 14.7 (Matriz de Riscos) deste termo que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

14.4. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no item 14.7 (Matriz de Riscos), serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.4.1. 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.

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

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

14.7. Matriz de Riscos:

MATRIZ DE RISCOS

Matriz de Risco			
Riscos na prestação de serviços, de forma contínua, de serviços de Almozarife, Motorista Executivo, 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,			
Eventos supervenientes	Ações Mitigadoras	Responsabilidade da Contratada	Responsabilidade do Contratante
Equívoco na especificação do objeto	Realização do planejamento da contratação.		x
Atraso nos prazos estipulados para execução dos serviços.	Sanções contratuais impostas pela EMBRATUR por atraso no cumprimento dos prazos e Avaliação da execução dos Serviços.	x	
Risco de rescisão contratual	Cláusula específica sobre a garantia contratual.	x	

Falência da CONTRATADA responsável pela execução dos serviços.	Exigência de qualificação econômico-financeiro da CONTRATADA e verificação da certidão de falência e concordata.	x	
--	--	---	--

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

15.1 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.

15.1.1. 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.

15.2. 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.

15.3. 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:

15.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

15.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.7.1. 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.

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

15.7.3. 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.

15.7.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - UNIFORMES

16.1. Especificações e da disponibilização dos uniformes para os postos de Motorista Executivo, Recepcionistas e Secretária Executiva Bilingue.

16.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, uniformes novos, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da CONTRATANTE.

16.2.1. Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituir todos por uniformes utilizados a cada 6 (seis) meses, independentemente do estado em que se encontrem.

16.2.2. 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.

16.3. Em nenhuma hipótese, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos empregados da CONTRATADA.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes, deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

16.10. Os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Almoxarife e Arquivista estão dispensados do uso do uniforme.

16.11. Para os profissionais que ocuparão os postos de trabalho de Motorista Executivo, Recepcionistas e Secretária Executiva Bilíngue, será obrigatório o uso de uniforme, conforme especificações abaixo:

CATEGORIA	TIPO DE UNIFORME	QUANTIDADE ANUAL
Motorista Executivo Recepcionista Secretária-Executiva Bilíngue	FEMININO - Secretárias Executivas / Executiva Bilíngue	2
	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor cinza grafite - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor grafite claro.	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor cinza grafite – 2 peças	
	Sapato em couro, na cor preto – 2 peças	
	Cinto	
	Meia fina curta (cor a combinar)	
	FEMININO - Recepcionistas	
	Blusa na cor branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças	
	Blazer na cor preto - 2 peças	
	Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 peças liso na cor branco.	
	Saia, calça comprida ou vestido na cor preto – 2 peças	

Sapato em couro, na cor preto – 2 peças
Cinto
Meia fina curta (cor a combinar)
MASCULINO - Recepcionistas e Motoristas Executivos
Camisa na cor branco de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal contendo a identificação da CONTRATADA – 3 peças
Blazer na cor preto – 2 peças
Sapato em couro, na cor preta – 2 pares
Gravata na cor preto – 2 peças
Meia, na cor branca – 5 pares

16.12. Os uniformes especificados no item 16.11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES

17.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas no Manual de Licitações e 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 NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial da União, conforme previsto no regulamento interno da EMBRATUR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Cavalcante de Queiroz Junior, Diretor de Gestão Corporativa**, em 30/06/2022, às 07:25, 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 **0440245** e o código CRC **164AE976**.