



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
 Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
 Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

EDITAL Nº 90002/2024

Processo nº 12610046.000825/2024-10

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12610046.000825/2024-10 UASG – 459124

1. PREÂMBULO

1.1. De acordo com o que estabelece o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A – EMPROTUR, a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, Leis Complementares nº 123, de 14/12/2006 (a qual institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), nº 127, de 14/08/2007 e nº 147 de 07/08/2014 (que alteram a LC 123/06), Decreto Federal nº 8.538, de 06/10/2015 (o qual trata sobre a inclusão do MEI para itens exclusivos e de cota de reserva de 25%), Lei Complementar nº 675, de 06/11/2020 (a qual institui o Estatuto da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e dos Microempreendedores Individuais do Rio Grande do Norte, estabelece tratamento diferenciado e favorecido e dá outras providências), o Decreto Estadual nº 21.033, de 20/02/2009 (o qual institui o programa compra legal, destinado a controlar a legalidade das despesas públicas relativas a aquisição de mercadorias e tomadas de serviço sujeitas a incidência de ICMS), nº 21.034, de 20/02/2009 (o qual regulamenta a Lei Estadual nº 8.966/07 que dispõe sobre propostas de preços apresentadas no âmbito do processo licitatório conduzido por Órgão ou Ente da Administração Pública Estadual), o Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023. (que regulamenta as normas gerais de licitação e contratação estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, frente à Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional de direito público do Rio Grande do Norte) e nº 21.087, de 03/03/2009 (o qual altera o Dec. 21.033/09), nº 21.709, de 23/06/2010 (que regulamenta a participação exclusiva de microempresa e empresa de pequeno porte nos processos licitatórios cujo valor seja inferior a R\$ 80.000,00) , Lei Estadual nº 8.966, de 21/06/2007 (a qual dispõe sobre propostas de preços apresentadas em âmbito de processo licitatório conduzido por Órgão ou Ente da Administração Pública Estadual), Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (a qual dispõe sobre a proteção do consumidor) e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 13.303/2016 em sua atual redação, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, a EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR torna público que realizará no dia **16 de agosto de 2024, às 10h:00min** (horário de Brasília/DF), na sala de licitações, sito à Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, s/nº, Via Costeira, Centro de Convenções de Natal, Ponta Negra, Natal/RN, licitação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cujo objeto está especificado neste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O procedimento em tela será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as etapas do certame, pelo endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.
- 2.2. A publicidade dos atos a serem praticados durante todo o processo licitatório, a exceção da publicação do Edital, serão realizados exclusivamente através dos sítios eletrônicos: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e <https://emprotur.setur.rn.gov.br/licitacoesPregaoEletronico>, reservando-se, todavia, a EMPROTUR, o direito de publicar os atos por outros meios, que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade.
- 2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) denominado(a) PREGOEIRO(A), designado (a) conforme Portaria da Diretoria da EMPROTUR, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico de compras no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.
- 2.4. A possibilidade de participação de consórcios nesta licitação, e de subcontratação do objeto a ser contratado, dependem de previsão contida no ANEXO I – Termo de Referência.
- 2.5. Integram o presente Edital:
- 2.5.1. Anexo I - Termo de Referência e Planilha de Quantitativos (ID 28094829);
- 2.5.2. Anexo II - Minuta do Contrato (ID 28076426);
- 2.5.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos de Participação (ID 28016352);
- 2.5.4. Anexo IV - Modelo de Formulário a ser preenchido com os dados da Empresa (ID 28016410);
- 2.5.5. Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco (ID 28016430);
- 2.5.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz (ID 28016450);

- 2.5.7. Anexo VII - Modelo Final da Proposta de Preços (ID 28119803);
- 2.5.8. Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços (ID 28017426);
- 2.6. Havendo divergência, na descrição do(s) item(ns), entre o portal Comprasgovernamentais-CATMAT/CATSER e o Termo de Referência, prevalecerá este último.

3. DO OBJETO

- 3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra dos cargos de Analista Administrativo, Supervisor Administrativo, Eletricista Montador, Pedreiro, Jardineiro, Porteiro Noturno e Porteiro Diurno, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Almoxarifado, conforme condições e quantitativos constantes no Termo de Referência (Anexo I), do Edital.
- 3.2. O valor estimado para a presente contratação é sigiloso e será informado, nos termos do art. Art. 31. do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPROTUR (RILC), até o próximo dia útil após o encerramento da disputa.
- 3.3. Os preços contratuais serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, na forma da Lei. Para efeito do cálculo do reajustamento, quando devido, a data-base será contada partir da data de apresentação da proposta, na mesma proporção da variação verificada no IPCA.
- 3.4. Os recursos para custear a presente contratação são oriundos de receita da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A (EMPROTUR).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas sob as leis brasileiras, com sede e administração no país, que atendam aos requisitos técnicos, econômicos e jurídicos estabelecidos e, que satisfaçam as exigências e apresentem os documentos exigidos no Edital.
- 4.2. Os bens cujo valor total estimado seja de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), a participação será exclusiva de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme o disposto no art. 42, da LEI COMPLEMENTAR Nº 675, de 06 de novembro de 2020.
- 4.3. A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico “comprasnet”, no sítio <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.
- 4.4. A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital;
- 4.6. A licitante deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para os fins previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar Estadual Nº 675, de 06 de novembro de 2020.
- 4.7. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste edital.
- 4.8. Não serão admitidas nesta licitação as empresas que se encontrarem nas seguintes condições:
 - 4.8.1. Que sejam organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário.
 - 4.8.2. Empresas que estejam em regime de falência, concordata ou recuperação judicial, (desde que não tenham sido contempladas por decisão judicial).
 - 4.8.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.
 - 4.8.4. Empresas declaradas inidôneas ou suspensas de licitar/contratar com a Administração Pública, ou seja, quaisquer dos entes federados, (art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993), bem como impedida de licitar com o Estado do Rio Grande do Norte.
 - 4.8.5. Empresas que tenham sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Estadual, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento.
- 4.9. As informações necessárias à verificação do cumprimento das condições elencadas no item anterior poderão ser obtidas em qualquer registro cadastral dos órgãos ou entidades da Administração Pública, aí incluídos os sítios do SICAF, do Portal da Transparência do Governo Federal e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- 4.10. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido abaixo complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.
- 4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 4.12. 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.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.
- 5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, §1º, do Decreto Estadual nº 20.103/2007), no site <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>.
- 5.3. Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que irão participar do pregão eletrônico.
- 5.4. 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, sendo de responsabilidade do licitante o uso da senha de acesso.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. 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.
- 5.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.8. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 6.1. Qualquer pessoa poderá, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, impugnar o instrumento convocatório do pregão, na forma eletrônica, no sítio: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e no e-mail licitacao.emprotur@gmail.com, ou ainda, entregar na sala de licitações da EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR, localizada na Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, s/nº, Via Costeira, Centro de Convenções de Natal, Ponta Negra, Natal/RN, CEP: 59090-002.
- 6.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão responsável pela elaboração da especificação do objeto do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 6.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.
- 6.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 6.5. Acolhida a petição contra o instrumento convocatório será designada nova data para a realização do certame.
- 6.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> e no e-mail licitacao.emprotur@gmail.com.
- 6.7. As informações, impugnações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do sítio: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 7.1. A licitante deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **a proposta de preços juntamente com a planilha de custo e formação de preços e os documentos para habilitação** até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 7.2. O valor da proposta deverá especificar a categoria de trabalho, o salário estabelecido de acordo com a Convenção e/ou Dissídio coletivo de trabalho para as categorias funcionais, bem como os impostos, adicionais (insalubridade/periculosidade/noturno, entre outros), encargos trabalhistas, tributários, administração, previdenciários e fiscais, taxas, fretes, seguros, vales transportes, garantia, e tudo que se fizer necessário a perfeita execução dos serviços, será de inteira responsabilidade da contratada;
- 7.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 7.4. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 7.5. Incumbirá a 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.
- 7.6. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas de preços apresentadas.
- 7.7. A licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.7.1. Especificação detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável; modelo e garantia.
 - 7.7.2. Valor unitário e total do item;
 - 7.7.3. A quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para cada item;
 - 7.7.4. Em não havendo quantidade mínima fixada, deverá ser cotada a quantidade total prevista para o item.
- 7.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta de preços vinculam à licitante.

- 7.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.10. O prazo de validade da proposta de preços não será inferior a 90 (noventa dias) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.11. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 7.12. O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante (inciso III Art. 11, Decreto Estadual nº 20.103/2007).
- 7.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV Art. 11, Decreto Estadual nº 20.103/2007).
- 7.14. 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 dos sistemas.
- 7.15. 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.
- 7.16. *A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;*
- 7.17. 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 deste Edital;
- 7.18. 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:
- 7.18.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.18.2. 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.
- 7.19. 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 doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.21. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do 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.
- 7.22. 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.
- 7.23. – O licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços uma declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta.
- 7.24. – O licitante deverá apresentar cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial.
- 7.25. – É de responsabilidade da empresa licitante nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei 13.303/2016.
- 7.26. – É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.
- 7.27. - Constitui motivo para extinção do contrato, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação que se impõe à contratada a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

8. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1. A partir das **10:00 horas** (horário de Brasília) do dia **16/08/2024**, e em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, terá início à sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 90002/2024** - EMPROTUR, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto Estadual nº 20.103/2007.

9. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS PARA LANCE

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas por meio eletrônico, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital, principalmente no que concerne às especificações exigidas para o produto. Também serão desclassificadas as propostas omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis. As propostas que atenderem a todas as exigências do edital serão classificadas para a etapa de oferta de lances.

10. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

10.3. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.5. A proposta de preços levando em consideração que será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM**, deverá ser formalizada nos termos do objeto licitado, conforme se estabelece no item 3.1 objeto dessa licitação, e deve conter a discriminação detalhada do objeto e serviços a serem ofertados, atendendo as quantidades solicitadas no Anexo I deste Edital.

10.6. É vedada a utilização de software de lançamento automático de lances (robô) o qual confere vantagem competitiva aos fornecedores que detêm a tecnologia em questão sobre os demais licitantes, ferindo o princípio constitucional da isonomia. Sendo assim, caso seja detectada tal utilização por parte de um determinado fornecedor implicará em sua desclassificação.

10.7. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

10.8. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 31 do Decreto nº 10.024/2019, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.8.1. **§1º** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o **caput**, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.8.2. **§2º** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no **caput** e no §1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.8.3. **§3º** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no §1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.9. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

10.10. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.11. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.12. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

10.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas prevista no edital.

10.14. 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.

10.14.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DO VALOR OFERTADO

11.1. A licitante deverá junto com a proposta de preços, enviar por meio de funcionalidade disponível no sistema, os documentos para habilitação, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

11.2. Dentre os documentos a serem enviados, destacam-se os que contenham as especificações do objeto ofertado, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

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

- 11.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.6. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta a licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta de preços e passar à subsequente, poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.8. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 11.9. Sempre que a proposta de preços 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 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta de preços da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta de preços vencedora.
- 11.10. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 11.11. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 11.12. 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.
- 11.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:
- 11.13.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- 11.13.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 11.13.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 11.13.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018 -TCU – Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 11.14. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 11.14.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.14.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias, acordo, dissídio ou convenção coletivas de trabalho vigentes.
- 11.15. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:
- 11.15.1. 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 (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);
- 11.15.2. 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 (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);
- 11.15.3. 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 n.º 2.746/2015 - Plenário).
- 11.16. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.
- 11.16.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.
- 11.17. 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.
- 11.18. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 11.19. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 11.19.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 11.19.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção

11.19.3. a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11.20. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecução da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

12. 12 - DA HABILITAÇÃO

12.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

12.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal 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;

12.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação;

12.4.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, trabalhista à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos artigos da Seção III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017;

12.4.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

12.4.3. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, a licitante será convocada a encaminhar, no prazo de duas (2) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC 123, de 2006.

12.4.4. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista.

12.4.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais sendo que, no caso de sociedades por ações, deverá se fazer acompanhar da ata de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização ou equivalente, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento. Expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

12.4.5.1. É facultado à licitante deixar de apresentar os documentos de que trata este item, se optar pela juntada do Certificado de Registro Cadastral expedido pela EMPROTUR.

12.4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.4.6.1. A licitante, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação, a qualificação técnica será os seguintes documentos:

12.4.6.2. Comprovante de experiência anterior, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, para a (s) qual (ais) a licitante esteja prestando ou prestou serviços compatíveis com o objeto deste Termo, em característica, quantidade e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento.

12.4.6.3. Serão considerados para efeito de habilitação o quantitativo de 50% dos atestados apresentados, conforme disciplina o Acórdão nº244/2015 – Plenário – TCU.

12.4.6.4. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de terceirização compatíveis, em características e quantidades, com o objeto licitado, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação.

12.4.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão Simplificada da Junta Comercial se houver;

II - Opção pelo SIMPLES se houver;

III - A comprovação da boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, 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, além da indicação dos índices conforme fórmulas abaixo indicadas:

Liquidez Corrente = $AC/PC \geq 1,0$	Onde,	AC = Ativo Circulante
		PC = Passivo Circulante

Endividamento Total = ET/AT < 1,0		ET = Exigível Total
		AT = Ativo Total

IV - Para as empresas recém-constituídas, que ainda não tiveram obrigação de apresentar suas demonstrações contábeis, serão aceitos o Balanço de Abertura devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador, autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; e.

V - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.4.8. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ), conforme o caso;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

III - Prova de regularidade para com a seguridade social – perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com fundamento no artigo 195, §3º, da Constituição Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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; e

V - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.4.9. OUTRAS EXIGÊNCIAS

12.4.9.1. Apresentar declaração que atenda aos requisitos de impedimentos de participação em Licitação, estabelecido pela Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno das Licitações e Contratos - RILC, conforme modelo constante do Anexo III.

12.4.9.2. Deve ser encaminhado, junto com os documentos solicitados na etapa de habilitação, formulário devidamente preenchido com os principais dados da empresa licitante, bem como do(s) representante(s) da empresa responsável (eis) pela formalização dos atos negociais, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

12.4.9.3. Apresentar Declaração de Inexistência de Parentesco, conforme modelo constante do Anexo V;

12.4.9.4. Declaração de que não emprega menor, salva na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo VI;

12.4.9.5. Deve a empresa atender ao disposto na Lei Estadual nº 10.783, de 22 de outubro de 2020, que dispõe acerca da obrigatoriedade da comprovação das cotas de aprendizes e pessoas com deficiência por parte de empresas que celebrem contratos com o Governo do Estado do Rio Grande do Norte.

12.4.9.6. Deve a empresa atender ao disposto na Lei Estadual nº 10.171, de 21 de fevereiro de 2017, que dispõe sobre a reserva de vaga de empregos para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar nas empresas prestadoras de serviços junto ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte.

12.4.9.7. Deve a empresa atender ao disposto no Decreto Estadual nº. 33.738, de 28/06/2024, que regulamenta a Lei Estadual 11.587/2023 que dispõe sobre a reserva de vagas *de emprego para travestis e transexuais nas empresas privadas* nas empresas prestadoras de serviços junto ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte (art. 2º do referido Decreto).

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item 13.1, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.5. A Ata do Pregão estará disponível para consulta no sítio: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp> logo após o encerramento da sessão pública.

14. DAS CONTRATAÇÕES

14.1. Após a homologação do resultado da licitação, a EMPROTUR convocará o licitante vencedor através do e-mail indicado no formulário que consta no **ANEXO IV**, para, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis contados a partir do recebimento do e-mail, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito ao fornecimento.

14.2. O prazo indicado acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.3. Nos casos em que a empresa possua sede fora do Estado do Rio Grande do Norte, ou não disponha de representante local para proceder à assinatura do contrato ou instrumento equivalente na sede da Administração Central da EMPROTUR, a convocação dar-se-á por meio de encaminhamento de e-mail e envio do contrato ou instrumento equivalente via Correios ou SEI, iniciando a contagem do prazo a partir do recebimento do contrato ou instrumento equivalente pela empresa, conforme registro em Aviso de Recebimento.

14.4. As empresas enquadradas nos casos previstos terão prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data do recebimento constante no Aviso de Recebimento do contrato ou instrumento equivalente, para assinar a respectiva documentação, devolver por correspondência o contrato ou instrumento equivalente e encaminhar ao e-mail licitacao.emprotur@gmail.com as informações relativas à postagem do objeto, bem como o Código de Rastreamento.

14.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Poder Executivo Estadual, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7. Quando o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

14.8. É facultado à EMPROTUR, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, ou revogar a licitação.

14.9. Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nºs 02, de 30 de abril de 2008, e 03, de 15 de outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da CONTRATADA;

14.10. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada.

15. DA GARANTIA

15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

15.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

15.2.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

15.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

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

15.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica em instituição financeira oficial, com correção monetária.

15.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

15.8. 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.

15.9. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

- 15.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 15.11. Será considerada extinta a garantia:
- 15.11.1. 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;
- 15.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 15.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 15.13. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 15.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 15.15. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 15.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:
- 15.16.1. **(1)** do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- 15.16.2. **(2)** da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1. A CONTRATADA prestará os serviços na sede da EMPROTUR, localizada na Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, s/n, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. A Contratada deverá entregar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor de Protocolo da Emprotur, Nota Fiscal dos serviços, emitida em 2 (duas) vias, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.
- 17.2. A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação dos serviços caberá ao fiscal do contrato ou ao empregado formalmente designado para esse fim.
- 17.3. No caso das notas fiscais serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no item 17.1, será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 17.4. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Logo após, a documentação será enviada ao Setor Financeiro para que se proceda ao pagamento, por meio de depósito na conta-corrente da futura Contratada, através de ordem bancária, mediante apresentação de Nota Fiscal/ Fatura.
- 17.5. Para execução do pagamento de que trata este item, a futura *Contratada* deverá fazer constar da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível em nome do (órgão), CNPJ n.º (...), informando o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser efetivado o crédito.
- 17.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos bens efetivamente adquiridos.
- 17.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
 - Certificado de Regularidade de Situação - CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
 - Certidão Negativa de Tributos do Município, da sede da CONTRATADA.
- 17.7.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
- 17.7.2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:
- Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, da sede da licitante;
- 17.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, 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.

17.9. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada nos itens 12.7 e 12.7.1, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

17.11. A não apresentação de que trata o item 12.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

17.12. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

17.13. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

17.14. A Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.15. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor dos salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. DA CONTRATADA

18.1.1. Instruir os profissionais que executam os serviços objeto do CONTRATO com conhecimentos suficientes a tratar de qualquer assunto pertinente aos citados serviços, juntos aos funcionários da CONTRATANTE.

18.1.2. Responsabilizar-se diretamente por todos os encargos trabalhistas (salários, décimo terceiro salário, férias, horas extras, etc, de acordo com a previsão da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e suas alterações posteriores), incluindo os de transporte (vale-transporte), bem como os encargos securitários (seguro contra acidente de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora.

18.1.3. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se os de transporte (vale-transporte), bem como encargos securitários (seguro contra acidentes de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora.

18.1.4. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com os respectivos documentos de cobrança, o controle de ponto dos funcionários vinculados à execução do objeto do CONTRATO, bem como os comprovantes de depósito do FGTS.

18.1.5. Repassar aos profissionais contratados para executar os serviços objeto do presente CONTRATO, todo e qualquer benefício concedido em Convenção Coletiva emitida pelo sindicato da categoria que representa seus funcionários, inclusive aumento salarial.

18.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas visando garantir a Segurança, Saúde e Meio Ambiente na execução dos serviços de sua responsabilidade.

18.1.7. Responsabilizar-se pelo controle do sistema de ponto dos seus funcionários que estiverem prestando serviços objeto do CONTRATO, devendo a comprovação de comparecimento da mão de obra locada ser feita diariamente mediante livro, folha ou relógio de ponto com a identificação do empregado através do número da CTPS ou do CPF, coibindo a realização de horas extras que não sejam previamente solicitadas pela CONTRATANTE (as solicitadas será remunerada através da DIÁRIA OPERACIONAL), conforme estabelece o CONTRATO, bem como os atrasos que por ventura venham a ocorrer.

18.1.8. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por intermédio de Certificado de Curso de Formação específico, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, quando for o caso.

18.1.9. Implantar, a partir da data da assinatura do CONTRATO, a mão-de-obra no respectivo posto de serviço, no local designado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido previamente.

18.1.10. Fornecer uniformes e seus complementos, e quando for o caso, Equipamentos de Proteção Individual, à mão-de-obra envolvida na execução dos serviços objeto do CONTRATO, devendo ser observado as especificações estabelecidas nas normas administrativas, de segurança e medicina do trabalho vigentes e/ou estabelecidas pela CONTRATANTE e em cumprimento ao disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho, devendo ser fornecido ainda qualquer outro material que faça parte das exigências contidas em legislação pertinente.

18.1.11. Todos os acessórios a serem fornecidos aos profissionais da CONTRATADA, que serão utilizados durante a execução dos serviços objeto do CONTRATO, deverão estar permanentemente em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo a CONTRATADA substituí-los, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, mas devendo realizar a substituição imediata, sempre que esta última assim requisitar, no prazo estipulado pela fiscalização do contrato.

18.1.12. A CONTRATADA não poderá repassar aos seus empregados os custos de qualquer dos itens de uniformes e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO.

- 18.1.13. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 18.1.14. Providenciar, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a substituição de pessoal eventualmente afastado do serviço por qualquer razão ou quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 18.1.15. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações desta última.
- 18.1.16. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- 18.1.17. Retirar e substituir por profissional que detenha capacitação técnica equivalente, qualquer empregado seu, cujo desempenho funcional seja considerado impróprio pela CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer ônus para esta última.
- 18.1.18. Exibir os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho, vinculados à execução do CONTRATO, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 18.1.19. Efetuar o pagamento do salário base mínimo aos profissionais da CONTRATADA, responsáveis pela execução do objeto do CONTRATO, conforme estabelecido na Convenção Coletiva da respectiva categoria, devendo estes salários serem depositados em conta corrente individual aberta para este fim até no máximo o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos respectivos serviços, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação em tela, exibindo sempre a documentação no ato da apresentação da Nota Fiscal.
- 18.1.20. Indicar, formalmente, preposto para representação da CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo estar presente no local da prestação dos serviços, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.
- 18.1.21. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo os dias não úteis.
- 18.1.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- 18.1.23. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 18.1.24. Pagar aos seus funcionários junto com o pagamento do salário até o 5º (quinto) dia útil os auxílios alimentação e saúde previstos neste Termo de Referência.
- 18.1.25. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, auxílio alimentação e saúde e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do CONTRATO, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 18.1.26. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentado os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 18.1.27. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- 18.1.28. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento aos empregados nas datas regulamentares.
- 18.1.29. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 18.1.30. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços.
- 18.1.31. Fornecer no início dos serviços e periodicamente o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, assim como as cópias dos Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's.
- 18.1.32. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social - CTPS.
- 18.1.33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e promovendo-os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 18.1.34. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da EMPROTUR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.
- 18.1.35. Fornecer a todos os empregados o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF).
- 18.1.36. Cadastrar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.
- 18.1.37. Dar a garantia de execução do CONTRATO.
- 18.1.38. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.
- 18.1.39. Fixar domicílio bancário os empregados terceirizados no Estado do Rio Grande do Norte.
- 18.1.40. Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nºs 02, de 30 de abril de 2008, e 03, de 15 de outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qual serão feitas as provisões

para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da CONTRATADA.

18.1.41. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada.

18.1.42. Cumprir integralmente o que prevê o Decreto Estadual (RN) nº 26.881 de 23 de maio de 2017.

18.1.43. Cumprir as demais obrigações previstas no CONTRATO, no Termo de Referência e demais anexos do CONTRATO.

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

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

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

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

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

18.1.45. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas

18.1.46. Autorizar abertura de conta vinculada ao CONTRATO de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas nºs 02, de 30 de abril de 2008, e 03, de 15 de outubro de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da CONTRATADA.

18.1.47. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela CONTRATADA, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela CONTRATADA.

18.1.48. Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias do início da prestação dos serviços, junto à Caixa Econômica Federal os respectivos cartões cidadãos dos trabalhadores, para fins de acesso direto, com a utilização de senha pessoal, às contas de FGTS, bem como oferecer condições para viabilizar o acesso permanente aos mesmos, com objetivo de verificarem pessoalmente o recolhimento regular do FGTS.

18.2. DA EMPROTUR

18.2.1. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO, salvo os cuja competência de fornecimento, segundo o citado contrato, sejam da CONTRATADA;

18.2.2. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

18.2.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do CONTRATO, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

18.2.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quanto for o caso, rejeitando os que não apresentarem qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

18.2.5. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, devendo as falas serem deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;

18.2.6. Disponibilizar instalações sanitárias;

18.2.7. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

18.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

18.2.9. Inserir a CONTRATADA, no caderno de empresa inidôneas e suspensas, quando descumpridora da legislação trabalhista;

18.2.10. Proceder, no caso de não quitação das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA, ao pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados mediante a liberação dos valores depositados na conta vinculada ao contrato, referida na alínea "g" do inciso III do art. 1º do Decreto 26.881 de 23 de maio de 2017, correspondentes: a) ao décimo-terceiro salário, quando devido; b) às férias e 1/3 destas, quando do gozo das férias por empregado vinculado ao CONTRATO; c) ao décimo terceiro salário proporcional, férias proporcionais mais 1/3 e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao CONTRATO;

18.2.11. Proceder à liberação dos valores depositados na conta vinculada ao CONTRATO em favor da CONTRATADA, ao final da vigência do CONTRATO, após a comprovação da execução completa do CONTRATO e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários devidos relativos ao serviço contratado.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Se apresentar inadequadamente quanto a higiene pessoal, fardamento, Equipamento de Proteção Individual (EPI), cometer agressão física ou psicológica, ameaças, atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar pessoas responsáveis nesta Empresa, não acatar ordens recebidas e não cumprir com suas atribuições – Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

- 19.2. Não atender a descrição e sigilo profissional exigido, cortesia e capacidade de lidar com o público e de saber zelar e conservar todo material e o ambiente de trabalho entregue para realização de seus serviços - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.3. Deixar de apresentar à Emprotur, juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços, todas as tributações legais. Retenção do pagamento e/ou multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.4. Não atender a periodicidade de inspeções de campo, treinamentos (teóricos e práticos) e exercícios simulados, pré-estabelecidos em cronograma e normas internas estabelecidas pela Emprotur - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.5. Descumprir a convenção coletiva da categoria - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.6. Deixar de, mensalmente, até o 5º dia útil do mês seguinte, a CONTRATADA apresentar à fiscalização do contrato um relatório mensal contemplando todas as atividades realizadas no mês, as anormalidades encontradas e o andamento das ações propostas- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.7. Deixar de apresentar ao fiscal do contrato desta empresa, até o 7º dia útil, o holerite de quitação dos salários mensal da equipe contratada- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.8. Deixar de comunicar à contratada os riscos à segurança e saúde do trabalhador identificados durante as inspeções técnicas- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.
- 19.9. A não apresentação dos documentos necessários para a emissão da Ordem de Serviço, dando causa a atraso na emissão da mesma- Multa de 1% do valor mensal do contrato por dia de atraso. Dar causa a atraso de mais de quinze dias na emissão da ordem de serviço será considerado inexecução do contrato podendo ser aplicada pela Emprotur a penalidade de encerramento do contrato.
- 19.10. Deixar de atender a outros itens do termo de referência e/ou contrato- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

20. DA VIGÊNCIA E VALIDADE DO CONTRATO

- 20.1. O prazo de execução se inicia na data de sua assinatura e terá o prazo de 01 (um) ano corrido.
- 20.1.1. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A Contratada deve iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato, não o fazendo estará sujeita às sanções cabíveis, porém o prazo de execução será igual ao que foi estabelecido.
- 20.1.2. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os prazos do contrato poderão ser prorrogados, através de Termo Aditivo, observando-se o prazo máximo de 5 (cinco) anos, mediante o acréscimo de dotação orçamentária.

21. DA MATRIZ DE RISCOS

- 21.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com o art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora de equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação. A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da evença e a previsão de eventual necessidade de prolação de Termo Aditivo, quando de sua ocorrência:

TIPO DE RISCO	MOTIVO	SEVERIDADE	PROBABILIDADE	RISCO	AÇÕES MITIGADORAS	RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE
Aumento do custo e das despesas necessárias a realização dos serviços contratados, além dos níveis inflacionários	Elevação dos preços de insumos inerentes ao contrato, acima da inflação, medida pelos indicadores oficiais	2	1	3	Ajustar os preços de alugueis, taxas, serviços adicionais e insumos prevendo todo o período contratual	X	
Atraso no pagamento da Nota Fiscal	Descumprimento por parte da CONTRATADA das exigências contratuais; Problemas no Fluxo de Caixa da EMPROTUR	2	2	4	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado	X	X

	SEVERIDADE BAIXA (1)	SEVERIDADE MÉDIA (2)	SEVERIDADE ALTA (3)
PROBABILIDADE BAIXA (1)	RISCO TRIVIAL (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)

PROBABILIDADE MÉDIA (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)
PROBABILIDADE ALTA (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)	RISCO INTOLERÁVEL (6)

NÍVEL DE RISCO	AÇÃO
TRIVIAL / IMPORTÂNCIA 2	Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável
TOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 3	Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
MODERADO / IMPORTÂNCIA 4	Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado com severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoada, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
SUBSTANCIAL / IMPORTÂNCIA 5	Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
INTOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 6	Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A autoridade competente para deflagração do processo licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, observando-se, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

22.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato dele decorrente;

22.3. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

22.4. A autoridade competente poderá homologar revogar, anular ou contratar cada item, isoladamente, que compõe o objeto da licitação no pregão eletrônico, sem prejuízo daqueles que estiverem submetidos a julgamento na área da esfera judicial.

22.5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.6. Ao Pregoeiro reserva-se ao direito de efetuar diligências junto aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, podendo solicitar quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, vedada à inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

22.7. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

22.8. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro da EMPROTUR, na Assessoria de Licitações, na sala de licitações, sito à Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, s/nº, Via Costeira, Centro de Convenções de Natal, Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002 ou através do número (84) 3232-2476, no horário das 08h00min às 14h00min.

22.9. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pelo Pregoeiro (no que couber), tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e com os princípios gerais do direito.

22.10. Face ao disposto no §1º, do art. 81, da Lei nº 13.303/2016, o valor inicial do contrato poderá desde que haja concordância do contratado, sofrer acréscimos ou supressões de até vinte e cinco por cento (25%), com a devida atualização. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites ora estabelecidos, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes.

22.11. Caso haja alguma divergência entre as disposições do Decreto Estadual nº 21.008/2009 e o Regulamento Interno das Licitações e Contratos - RILC prevalecerá o disposto no RILC.

22.12. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem informal.

22.13. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo e idoneidade do documento, não será causa de desclassificação ou de inabilitação.

22.14. Endereço para envio das documentações: EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR, sito à Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, s/nº, Via Costeira, Centro de Convenções de Natal, Ponta Negra, Natal/RN, CEP: 59090-002.

Natal/RN, 31 de julho de 2024.

(assinado eletronicamente)

FRANCISCO FERNANDES DE BRITO

Pregoeiro da EMPROTUR

Matrícula 150.668-4



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 31/07/2024, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28119728** e o código CRC **96526212**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 12610046.000825/2024-10

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para contratação de empresa especializada na execução de serviços continuados de mão de obra terceirizada, a serem executados nas dependências da Empresa Potiguar de Promoção Turística (EMPROTUR) e Centro de Convenções de Natal.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação dos serviços terceirizados acima descritos são necessários para operacionalização do Centro de Convenções de Natal, em todas as suas áreas e setores, captação dos eventos, pesquisa de demanda, elaboração de orçamento, manutenção predial, elétrica, limpeza e higiene, funções administrativas, dentre outras necessárias ao funcionamento do equipamento.

2.2. A EMPROTUR, não possui em seu quadro de pessoal, recursos materiais e humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto dessa contratação.

2.3. Atualmente verifica-se uma tendência da Administração Pública em reconhecer a importância da realização dessas atividades por empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores, dirigentes e autoridades da administração de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.4. A contratação de Pessoa Jurídica para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadram como **SERVIÇO COMUM**, de caráter **CONTÍNUO**, para fins do disposto no artigo 32, inciso IV, da Lei 13.303 de 30 de Junho de 2016, e no artigo 36 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da (RILC) da Emprotur, cabendo licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

2.5. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial os seguintes esclarecimentos:

2.6. **a)** Para a elaboração das Planilhas de Custo e Formação de Preço deverão ser adotadas as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, da categoria, no Estado do Rio Grande do Norte e Decreto Estadual n.º 20.866 de 17/1/2008;

2.7. **b)** Cabe informar que as empresas interessadas em participar da licitação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção de cada categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas;

2.8. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

2.8.1. A contratação em tela gerará um suporte as atividades de gestão da EMPROTUR, ampliando a produtividade, e a captação de recursos para o Turismo de Eventos do Estado, o que fomentará a economia, gerando emprego e circulação de renda.

3. OBJETO

3.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra dos cargos de Analista Administrativo, Supervisor Administrativo, Eletricista Montador, Pedreiro, Jardineiro, Porteiro Noturno e Porteiro Diurno, Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Almoarifado, conforme especificações abaixo elencadas.

3.2. A prestação dos serviços acima mencionadas não incluirá o fornecimento de materiais de consumo.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. A Contratação dos serviços tem por objetivo atender as demandas de manutenção, funcionamento e operacionalização do Centro de Convenções de Natal.

4.2. O total dos postos de serviços para esta contratação está calculado conforme o quadro a seguir:

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	POSTOS DE TRABALHO	QTD. DE PESSOAS	ADICIONAL INSALUBRIDADE	ADICIONAL PERICULOSIDADE	ADICIONAL NOTURNO	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	AUXÍLIO SAÚDE	REMUNERAÇÃO MÍNIMA (Salário Base)	JORNADA DE TRABALHO
1	Supervisor Administrativo	9	9	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 2.184,27	44h (semanal)
2	Eletricista Montador	4	4	NÃO	**30% - CLT	NÃO	SIM	SIM	R\$ 2.649,06	44h (semanal)
3	Pedreiro	5	5	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	44h (semanal)
4	Jardineiro	2	2	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	44h (semanal)
5	Porteiro Noturno	1	2	NÃO	NÃO	SIM	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	12h x 36h
6	Porteiro Diurno	1	2	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	12h x 36h
7	Auxiliar de Serviço Geral - Escritório da Emprotur	3	3	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	44h (semanal)
8	Auxiliar de Serviço Geral - Centro de Convenções de Natal	4	4	*40% - SÚM. 448 TST	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	44h (semanal)
9	Analista Administrativo (Nível Superior)	8	8	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 3626,08	44h (semanal)
10	Auxiliar de Almoarifado	1	1	NÃO	NÃO	NÃO	SIM	SIM	R\$ 1.683,33	44h (semanal)
	TOTAL	38 POSTOS	40 PESSOAS							

4.3. Afora a possibilidade de realizar compensação de horários, os serviços serão prestados em conformidade com a legislação trabalhista em vigor e com a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável, a critério da Administração, ficando acertada a jornada máxima desempenhada pelos obreiros de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e 220 (duzentos e vinte) horas mensais, podendo haver realização, ainda, da seguinte jornada:

4.4. O serviço poderá ser executado em jornada de trabalho de 12hx36h (doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso - Consideram-se normais os dias de domingo laborados nesta jornada especial, não incidindo a dobra de seu valor).

4.5. *Os Auxiliares de Serviços Gerais de Escritório não farão jus ao adicional insalubridade.*

- 4.6. **Aos Auxiliares de Serviços Gerais que prestarão serviços no complexo do Centro de Convenções de Natal, em razão da natureza do serviço, por se tratar de um complexo com mais de 22 mil m² e 100 boxes de banheiros de uso coletivo, deverão fazer jus ao adicional de insalubridade conforme previsão da Súmula 448 do TST, no qual aduz que, prevê o adicional para trabalhadores que atuam na higienização de instalações sanitárias e na coleta de lixo de ambientes de uso público ou coletivo de grande circulação, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios.*
- 4.7. *Os funcionários que exerçam a função em banheiros públicos e de grande circulação, deverão ser identificados de forma diferenciada.*
- 4.8. ***Aos Eletricistas Montadores, será devido o adicional periculosidade de 30% (trinta por cento), incidente sobre o salário, conforme o art. 193, I, §1º da Consolidação das Leis do Trabalho, NR-16 (Atividades e Operações Perigosas) e NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), em razão da natureza da atividade perigosa de manuseio e operação de subestações abrigadas (SE) e postes de média tensão (13,8kv), bem como manutenção nos demais equipamentos elétricos energizados.*
- 4.9. Os demais salários deverão obedecer a remuneração mínima da tabela constante no item 4.2;
- 4.10. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na sede da Empresa Potiguar de Promoção Turística do Rio Grande do Norte (EMPROTUR) e Centro de Convenções de Natal, situado à Avenida Senador Dinarte de Medeiros Mariz, s/n, Bairro de Ponta Negra, Via Costeira, Natal/RN, CEP 59.090-002.

Os empregados poderão realizar deslocamento para municípios fora do local de sua lotação, mediante autorização da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A. Nestes deslocamentos os mesmos farão jus a diárias, conforme item 7.

6. ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DAS ATIVIDADES POR CATEGORIA

6.1. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

6.1.1. Sumária: Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais como limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, e prestando contas.

6.1.2. Detalhada: Além das rotina administrativa do ente público, cabe ao supervisor administrativo observar a rotina diária do Centro de Convenções, quanto a manutenção e supervisão dos espaços para locação, auxiliar o gerente de equipe e produtividade da equipe de funcionários.

6.2. ELETRICISTA MONTADOR

6.2.1. Sumária: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão, montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, instalam e reparam equipamentos de iluminação.

6.2.2. Detalhada: Análise, operação e manutenção de subestações abrigadas (SE), operação e manutenção de quadros gerais de média e baixa tensão, manutenção de equipamentos elétricos de climatização e iluminação preditiva.

6.3. PEDREIRO

6.3.1. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes. Limpam e polem superfícies com ferramentas manuais ou elétricas e, às vezes, projetam e instalam sistemas de proteção contra chuva e encham as juntas de expansão com materiais, incluindo calafetagem.

6.4. JARDINEIRO

6.4.1. É o responsável por fazer a restauração, manutenção e criação de jardins. Esse profissional pode podar e plantar diferentes tipos de plantas, fazer a adubagem, cuidar do solo, fazer o controle de pragas, limpeza, entre outras atividades relacionadas aos cuidados de áreas externas.

6.5. PORTEIRO DIURNO

6.5.1. Sumária: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

6.5.2. Detalhada: Receber clientes e servidores; orientar pessoas; zelar pela guarda do patrimônio; controlar o fluxo de pessoas; receber, controlar materiais e equipamentos; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior; Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço; Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato; Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

6.6. PORTEIRO NOTURNO

6.6.1. Sumária: Fiscalizar a guarda do patrimônio e exercem a observação de estacionamento e edifícios públicos percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; acompanhar pessoas e mercadorias.

6.6.2. Detalhada: Receber clientes e servidores; orientar pessoas; zelar pela guarda do patrimônio; controlar o fluxo de pessoas; receber, controlar materiais e equipamentos; Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas; Zelar pela ordem, segurança e organização da área sob sua responsabilidade; iniciar as atividades efetuando a leitura do livro de ocorrências, para tomar conhecimento dos eventos registrados do plantão anterior; Utilizar, adequadamente, o uniforme destinado para o serviço; Para dirimir dúvidas ou solucionar imprevistos, contatar o fiscal do Contrato; Só deixar o posto de trabalho quando da chegada do substituto;

6.7. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE ESCRITÓRIO

6.7.1. Sumária: Zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos, instrumentos e demais materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Separar materiais recicláveis para descarte. Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.

6.7.2. Detalhada: Executar a limpeza do escritório e do mobiliário patrimonial da Emprotur, zelar e guardar equipamentos para mantê-los em condições de uso.

6.7.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

6.7.4. Sumária: Limpeza de vidros, esquadrias, limpeza geral dos prédios, conservação de bens móveis e imóveis, arrumação e remoção braçal de móveis e utensílios.

6.7.5. Detalhada: Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da EMPROTUR e Centro de Convenções de Natal; efetuar limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condição de uso; executar atividades de copa, auxiliar a remoção de móveis e equipamentos; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; executar outras atividades de apoio operacional ou correlatas; zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

6.8. ANALISTA ADMINISTRATIVO (NÍVEL SUPERIOR)

6.8.1. Digitar relatórios, memorandos, atas de reunião e outros documentos; preparar apresentações e planilhas; organizar reuniões, apresentações e outros eventos; elaborar atas nas reuniões; organizar viagens, inclusive com marcação de passagens aéreas ou terrestres; manter organizado os arquivos da EMPROTUR e do setor; solicitar materiais utilizados no setor; manter organizado o setor e com bom layout; executar outras atividades correlatas, conforme necessidade ou a critério do superior.

6.8.2. Receber e realizar ofícios, despachos e demais atividades inerentes ao Sistema Eletrônico do Estado (SEI); Abertura de processos e solicitação de aquisição de materiais e serviços; Serviços auxiliares na contabilidade financeira; Serviços administrativos operacionais.

6.9. AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

6.9.1. Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

7. DIÁRIAS**7.1. DAS DIÁRIAS DE VIAGEM**

7.1.1. A CONTRATADA pagará diárias de viagem aos seus empregados que se deslocarem temporariamente da sede do Centro de Convenções de Natal, em razão de serviço e mediante designação, para atender as despesas extraordinárias com alimentação, deslocamento e hospedagem;

7.1.2. A concessão e o pagamento de diárias pressupõem a observância do interesse público, o motivo do deslocamento devidamente comprovado e justificado e a pertinência entre a razão do deslocamento e as atribuições da função desempenhada;

7.1.3. Na apuração do número de diárias devidas se inclui o período compreendido desde o dia de partida até o de retorno;

7.1.4. As diárias serão calculadas e concedidas levando-se em conta os seguintes critérios:

7.1.4.1. Diária Integral: devida quando o deslocamento exigir pernoite do agente terceirizado;

7.1.4.2. Diária Parcial: correspondente à metade do valor da diária integral, devida quando o deslocamento não exigir pernoite do agente terceirizado;

7.1.5. O valor pago a título de diária será ressarcido à empresa Contratada, após o pagamento ao colaborador da EMPROTUR. Para tanto, deverá ser encaminhado ao Fiscal do Contrato, ofício requerendo o ressarcimento, acompanhado de recibo, cópia do ofício encaminhado pela EMPROTUR e o respectivo comprovante de pagamento;

7.1.6. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar substituto, todas as vezes que um colaborador que desempenhe suas funções na empresa CONTRATANTE se ausente, seja por motivo de férias, licenças ou faltas.

7.1.7. Caberá à CONTRATADA antecipar estes valores a seus funcionários, com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes do deslocamento. O CONTRATANTE comunicará, em regra, com antecedência de 03 (três) dias, o deslocamento do funcionário, emitindo um Ofício solicitando a diária devida, onde constará o valor líquido a ser pago.

7.1.8. Caso a CONTRATANTE, por qualquer motivo alheio a sua vontade, não comunicar no prazo assinalado no item anterior, a CONTRATADA disporá de prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de ordem para pagamento das diárias.

7.1.9. Na hipótese de cancelamento de viagem anteriormente programada e comunicada, cabe à CONTRATANTE informar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, para que, se for o caso, o empregado restituir à empresa as diárias recebidas antecipadamente, não sendo devido qualquer valor parte da CONTRATANTE em requerimento apresentado pela CONTRATADA;

7.1.10. Será pago pela empresa CONTRATADA, ao empregado, a título de uma diária o valor líquido correspondente a R\$ 200,00 (duzentos reais) se for viagem ao interior do Estado, e a R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) se for a qualquer outra cidade do país, atendendo ao disposto a seguir:

7.1.10.1. O valor que a contratada entregará efetivamente ao empregado será o valor líquido, ou seja, no caso de diária integral, será o valor de 100% do valor supracitado quando for o caso;

7.1.10.2. O valor que a contratada entregará efetivamente ao empregado será o valor líquido, ou seja, no caso de diária parcial/meia-diária, será o valor de 50% do valor supracitado quando for o caso;

7.1.11. Os valores acima discriminados poderão ser alterados por meio de Ato Normativo da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A - EMPROTUR;

7.1.12. As importâncias pagas a título de diárias para viagem tem natureza indenizatória e não incorporarão a remuneração do empregado.

7.2. DAS DIÁRIAS OPERACIONAIS

7.2.1. Serão devidas diárias operacionais aos colaboradores que trabalhem fora de seu horário de expediente proporcional às horas trabalhadas, acrescida de 20% se for em horário noturno;

7.2.2. Justifica-se a concessão dessa indenização uma vez que os colaboradores que ficarem lotados na Gerência de Operações do Centro de Convenções dão, regularmente, plantão durante a realização de eventos;

7.2.3. As diárias operacionais obedecerão a mesma natureza das diárias de viagem, contudo, os valores pagos a título de diária operacional serão de R\$ 80,00 (oitenta reais);

7.2.4. Os valores acima discriminados poderão ser alterados por meio de Ato Normativo da Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A - EMPROTUR.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos Administrativos e Projetos da EMPROTUR, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e atendidos os requisitos abaixo:

8.3. Os serviços foram prestados regularmente;

8.4. O CONTRATADO não tem sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;

8.5. A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;

8.6. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

8.7. O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;

8.8. O CONTRATADO concorde com a prorrogação;

8.9. O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação;

8.10. Haja disponibilidade Orçamentária e Financeira para a referida despesa.

9. DA REPACTUAÇÃO

9.1. O valor do contrato poderá repactuar, conforme especificado nos art. 105, II c/c §3º do art. 105, do RILC/EMPROTUR, desde que solicitado pela CONTRATADA.

10. DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. A contratação dar-se-á no regime de execução **PREÇO UNITÁRIO**, conforme art. 42, inciso I, da Lei 13.303/2016.

10.2. Como o objeto da contratação é serviços contínuos no Centro de Convenções de Natal, o regime de execução mais indicada é por **PREÇO UNITÁRIO**, pois o Termo de Referência reproduz uma contratação por preço certo de unidades determinadas.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.1. O critério de julgamento das propostas comerciais no presente processo de contratação será o de **MENOR VALOR POR ITEM**;

11.2. No respectivo certame serão consideradas válidas as propostas comerciais apresentadas pelas proponentes, conforme padrão estabelecido no Anexo I e II do Decreto Estadual nº 20.866, de 17/12/2008 e na IN nº 5, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017 e suas alterações posteriores.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Instruir os profissionais que executam os serviços objeto do CONTRATO com conhecimentos suficientes a tratar de qualquer assunto pertinente aos citados serviços, juntos aos funcionários da CONTRATANTE.
- 12.2. Responsabilizar-se diretamente por todos os encargos trabalhistas (salários, décimo terceiro salário, férias, horas extras, etc, de acordo com a previsão da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e suas alterações posteriores), incluindo os de transporte (vale-transporte), bem como os encargos securitários (seguro contra acidente de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora.
- 12.3. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se os de transporte (vale-transporte), bem como encargos securitários (seguro contra acidentes de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora;
- 12.4. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com os respectivos documentos de cobrança, o controle de ponto dos funcionários vinculados à execução do objeto do CONTRATO, bem como os comprovantes de depósito do FGTS;
- 12.5. Repassar aos profissionais contratados para executar os serviços objeto do presente CONTRATO, todo e qualquer benefício concedido em Convenção Coletiva emitida pelo sindicato da categoria que representa seus funcionários, inclusive aumento salarial;
- 12.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas visando garantir a Segurança, Saúde e Meio Ambiente na execução dos serviços de sua responsabilidade;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo controle do sistema de ponto dos seus funcionários que estiverem prestando serviços objeto do CONTRATO, devendo a comprovação de comparecimento da mão de obra locada ser feita diariamente mediante livro, folha ou relógio de ponto com a identificação do empregado através do número da CTPS ou do CPF, coibindo a realização de horas extras que não sejam previamente solicitadas pela CONTRATANTE (as solicitadas será remunerada através da DIÁRIA OPERACIONAL), conforme estabelece o CONTRATO, bem como os atrasos que por ventura venham a ocorrer;
- 12.8. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por intermédio de Certificado de Curso de Formação específico, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, quando for o caso;
- 12.9. Implantar, a partir da data da assinatura do CONTRATO, a mão-de-obra no respectivo posto de serviço, no local designado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido previamente;
- 12.10. Fornecer uniformes e seus complementos, e quando for o caso, Equipamentos de Proteção Individual, à mão-de-obra envolvida na execução dos serviços objeto do CONTRATO, devendo ser observado as especificações estabelecidas nas normas administrativas, de segurança e medicina do trabalho vigentes e/ou estabelecidas pela CONTRATANTE e em cumprimento ao disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho, devendo ser fornecido ainda qualquer outro material que faça parte das exigências contidas em legislação pertinente;
- 12.11. Todos os acessórios a serem fornecidos aos profissionais da CONTRATADA, que serão utilizados durante a execução dos serviços objeto do CONTRATO, deverão estar permanentemente em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo a CONTRATADA substituí-los, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, mas devendo realizar a substituição imediata, sempre que esta última assim requisitar, no prazo estipulado pela fiscalização do contrato;
- 12.12. A CONTRATADA não poderá repassar aos seus empregados os custos de qualquer dos itens de uniformes e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO;
- 12.13. Apresentar atestados de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;
- 12.14. Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 12.15. Providenciar, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a substituição de pessoal eventualmente afastado do serviço por qualquer razão ou quando solicitado pela CONTRATANTE;
- 12.16. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações desta última;
- 12.17. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- 12.18. Retirar e substituir por profissional que detenha capacitação técnica equivalente, qualquer empregado seu, cujo desempenho funcional seja considerado impróprio pela CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer ônus para esta última;
- 12.19. Exibir os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho, vinculados à execução do CONTRATO, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.20. Efetuar o pagamento do salário base mínimo aos profissionais da CONTRATADA, responsáveis pela execução do objeto do CONTRATO, conforme estabelecido na Convenção Coletiva da respectiva categoria, devendo estes salários serem depositados em conta corrente individual aberta para este fim até no máximo o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos respectivos serviços, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação em tela, exibindo sempre a documentação no ato da apresentação da Nota Fiscal;
- 12.21. Indicar, formalmente, preposto para representação da CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo estar presente no local da prestação dos serviços, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados;
- 12.22. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo os dias não úteis.
- 12.23. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 12.24. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 12.25. Pagar aos seus funcionários junto com o pagamento do salário até o 5º (quinto) dia útil os auxílios alimentação e saúde previstos neste Termo de Referência;
- 12.26. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, auxílio alimentação e saúde e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do CONTRATO, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 12.27. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentado os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 12.28. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 12.29. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamentos aos empregados nas datas regulamentares;
- 12.30. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 12.31. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços;

- 12.32. Fornecer no início dos serviços e periodicamente o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, assim como as cópias dos Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's;
- 12.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social - CTPS;
- 12.34. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e promovendo-os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 12.35. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da EMPROTUR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 12.36. Fornecer a todos os empregados o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 12.37. Cadastrar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- 12.38. Dar a garantia de execução do CONTRATO;
- 12.38.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação;
- 12.39. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- 12.40. Fixar domicílio bancário os empregados terceirizados no Estado do Rio Grande do Norte;
- 12.41. Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da CONTRATADA.;
- 12.42. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;
- 12.43. Cumprir integralmente o que prevê o Decreto Estadual (RN) nº 26.881 de 23 de maio de 2017;
- 12.44. Cumprir as demais obrigações previstas no CONTRATO, no Termo de Referência e demais anexos do CONTRATO.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO, salvo os cuja competência de fornecimento, segundo o citado contrato, sejam da CONTRATADA;
- 13.2. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 13.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do CONTRATO, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 13.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quanto for o caso, rejeitando os que não apresentarem qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 13.5. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, devendo as falas serem deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;
- 13.6. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 13.7. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 13.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 13.9. Inserir a CONTRATADA, no caderno de empresa inidôneas e suspensas, quando descumpridora da legislação trabalhista;
- 13.10. Proceder, no caso de não quitação das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA, ao pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados mediante a liberação dos valores depositados na conta vinculada ao contrato, referida na alínea "g" do inciso III do art. 1º do Decreto 26.881 de 23 de maio de 2017, correspondentes: a) ao décimo-terceiro salário, quando devido; b) às férias e 1/3 destas, quando do gozo das férias por empregado vinculado ao CONTRATO; c) ao décimo terceiro salário proporcional, férias proporcionais mais 1/3 e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao CONTRATO;
- 13.11. Proceder à liberação dos valores depositados na conta vinculada ao CONTRATO em favor da CONTRATADA, ao final da vigência do CONTRATO, após a comprovação da execução completa do CONTRATO e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários devidos relativos ao serviço contratado.

14. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 14.1. A disponibilidade orçamentária e financeira será inserida nos autos no momento da contratação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 15.1. A Gestão do contrato será realizada pela Gerência Administrativa da EMPROTUR e a empresa, no ato da emissão do Termo de Contrato, indicará o empregado responsável pela fiscalização do contrato conforme preconiza o art. 199 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos Administrativos e Projetos da EMPROTUR.
- 15.2. **FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)**
- 15.2.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestem serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação e de saúde, diárias de viagem e diárias operacionais, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências);
- 15.2.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidirem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 15.2.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;
- 15.2.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 15.2.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;
- 15.2.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual;
- 15.3. **FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)**
- 15.3.1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 15.3.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- 15.3.3. Exigir da empresa comprovantes dos pagamentos dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação e saúde dos empregados;

- 15.3.4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 15.3.5. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa CONTRATADA, conforme definido no instrumento convocatório;
- 15.3.6. Exigir da empresa os recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:
 - 15.3.6.1. Cópia de Protocolo de Envio dos Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 15.3.6.2. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuada pela internet;
 - 15.3.6.3. Cópia da Relação dos Trabalhados Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 15.3.6.4. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 15.3.7. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
 - 15.3.7.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 15.3.7.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
 - 15.3.7.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
 - 15.3.7.4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
 - 15.3.7.5. Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);
- 15.3.8. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- 15.3.9. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos com o Estado do RN e com o Município do Natal, e com a Justiça do Trabalho sempre que expire o prazo de validade;

15.4. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA

- 15.4.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- 15.4.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização da Diária Operacional por terceirizados. Deve-se planejar com a CONTRATADA previamente;

15.5. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL

- 15.5.1. Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- 15.5.2. Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- 15.5.3. A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

15.6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 15.6.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
 - 15.6.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
 - 15.6.1.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

16. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 16.1. A Contratada deverá entregar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor de Protocolo da EMPROTUR, Nota Fiscal dos serviços, emitida em 2 (duas) vias, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.
- 16.2. A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação dos serviços caberá ao fiscal do contrato ou ao empregado formalmente designado para esse fim.
- 16.3. No caso das notas fiscais serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no item 16.1, será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 16.4. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida na Resolução 032/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à Previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, bem como outros documentos pertinentes à execução contratual, comprovantes de pagamento, de recolhimento do FGTS e INSS e demais comprovantes pertinentes, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.
- 16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no item 16.4, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.
- 16.6. A não apresentação de que trata o item 16.4 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
- 16.7. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 16.8. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados *pro rata die* da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.
- 16.9. A Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 16.10. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido à EMPROTUR, referente ao fornecimento dos serviços, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.
- 16.11. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor dos salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.
- 16.12. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.
- 16.13. O CNPJ contido na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.
- 16.14. A Administração poderá descontar do valor do pagamento que o fornecedor tiver a receber, importâncias que lhe sejam devidas, por força da aplicação de multas previstas no Edital e seus anexos.

17. DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO E E SAÚDE

- 17.1. O empregado fará jus a auxílio-alimentação, por dia trabalhado, desde que estejam no efetivo exercício das atividades no âmbito da EMPROTUR.
- 17.2. O valor do auxílio-alimentação corresponderá a R\$ 600,00 (seiscentos reais).
- 17.3. O auxílio-alimentação possui caráter indenizatório e se destina a subsidiar parte da despesa com a refeição do empregado, mediante pagamento mensal em pecúnia, juntamente com os vencimentos, independente da carga horária exercida.
- 17.4. O auxílio-alimentação será devido somente nos dias efetivamente trabalhados, considerando-se para o desconto, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.
- 17.5. O afastamento do servidor para participar de programa de treinamento, congressos, conferências ou outros eventos de igual natureza, desde que sem deslocamento da sede, não produzem descontos no auxílio-alimentação.
- 17.6. O auxílio-alimentação não será concedido àquele que se encontra afastado ou licenciado, e ainda, em decorrência de férias, tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, licença gestante, adoção ou guarda judicial.
- 17.7. O empregado fará jus a auxílio-saúde, desde que no efetivo exercício das atividades no âmbito da EMPROTUR.
- 17.8. O valor do auxílio-saúde corresponderá a R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- 17.9. O auxílio-saúde possui caráter indenizatório e se destina a subsidiar parte das despesas com planos ou seguros privados de assistência à saúde do empregado, mediante ressarcimento em montante igualitário a todos aqueles que a ele façam jus.

18. MATRIZ DE RISCOS

18.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com o art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora de equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação. A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença e a previsão de eventual necessidade de prolação de Termo Aditivo, quando de sua ocorrência:

TIPO DE RISCO	MOTIVO	SEVERIDADE	PROBABILIDADE	RISCO	AÇÕES MITIGADORAS	RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE
Aumento do custo e das despesas necessárias a realização dos serviços contratados, além dos níveis inflacionários	Elevação dos preços de insumos inerentes ao contrato, acima da inflação, medida pelos indicadores oficiais	2	1	3	Ajustar os preços de aluguéis, taxas, serviços adicionais e insumos prevendo todo o período contratual	X	
Atraso no pagamento da Nota Fiscal	Descumprimento por parte da CONTRATADA das exigências contratuais; Problemas no Fluxo de Caixa da EMPROTUR	2	2	4	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado	X	X

	SEVERIDADE BAIXA (1)	SEVERIDADE MÉDIA (2)	SEVERIDADE ALTA (3)
PROBABILIDADE BAIXA (1)	RISCO TRIVIAL (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)
PROBABILIDADE MÉDIA (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)
PROBABILIDADE ALTA (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)	RISCO INTOLERÁVEL (6)

NÍVEL DE RISCO	AÇÃO
TRIVIAL / IMPORTÂNCIA 2	Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável
TOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 3	Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
MODERADO / IMPORTÂNCIA 4	Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado com severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoada, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
SUBSTANCIAL / IMPORTÂNCIA 5	Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
INTOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 6	Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.

19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Compõem este Termo de Referência as especificações técnicas e a quantidade de Postos de serviço/localidade.

21. ANEXOS

21.1. ANEXO I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº. 27236505).

O presente documento segue assinado pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro na legislação aplicável cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão.



Documento assinado eletronicamente por **CANDICE MARIA MACEDO DA SILVA, Diretora de Operações**, em 30/07/2024, às 12:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28094829** e o código CRC **0B4972CF**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

MINUTA DE CONTRATO

Processo nº 12610046.000825/2024-10

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A - EMPROTUR E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA DE ANALISTA ADMINISTRATIVO, SUPERVISOR ADMINISTRATIVO, ELETRICISTA MONTADOR, PEDREIRO, JARDINEIRO, PORTEIRO NOTURNO E PORTEIRO DIURNO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E AUXILIAR DE ALMOXARIFADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CENTRO DE CONVENÇÕES DE NATAL, CONFORME CONDIÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), DO EDITAL.

EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S.A. - EMPROTUR, doravante denominada CONTRATANTE, com sede na Av. Senador Dinarte Mariz (Via Costeira), 6800 – Ponta Negra, Centro de Convenções de Natal – CEP 59.090-002 - Natal-RN, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.202.792/0001-30, representada pelo seu Presidente Sr. **MANOEL RAONI DE OLIVEIRA FERNANDES**, brasileiro, turismólogo, casado, portador da carteira de Identidade nº. 2.001.385 – ITEP/RN, inscrito no CPF sob nº. 064.068.364-99, residente e domiciliado nesta capital e por sua Diretora Administrativa e Financeira a Sra. **EDIVANE VILAR DE SOUZA**, brasileira, contadora, separada judicialmente, portadora da carteira de identidade nº. 609.646 – ITEP/RN, inscrita no CPF sob nº. 455.830.054-91, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outra parte a empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, situada na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pela Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, sujeitando-se as partes às normas da Lei Federal nº 13.303/2016 e, ao estabelecido no Edital dos autos do processo administrativo nº. 12610046.000825/2024-10, aos termos da proposta vencedora, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS DOCUMENTOS:

1.1. Fazem parte integrante do presente Contrato com força de cláusula contratual, gerando direitos e obrigações os seguintes documentos, de cujo inteiro teor as partes declaram ter pleno conhecimento: a) Proposta da CONTRATADA; b) Processo nº 12610046.000825/2024-10. Estes documentos aqui relacionados ficam doravante anexados ao presente Contrato.

a) Parágrafo Primeiro: os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e intenção, desta forma reger a execução adequada do objeto contratual, dentro dos mais altos padrões da técnica atual.

b) Parágrafo Segundo: No caso de dúvida ou divergência entre os documentos integrantes deste Contrato, prevalecerão as condições constantes na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPROTUR - RILC e demais normas aplicáveis à espécie.

c) Parágrafo Terceiro: Faz parte integrante do presente contrato, como se aqui estivesse transcrito o Termo de Referência de ID 27798557.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:

2.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de:

ITEM	FUNÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. DE POSTOS	QUANT. PESSOAS POR POSTO	VALOR UNITÁRIO POR PESSOA	VALOR UNITÁRIO DO POSTO	VALOR DO MENSAL DO POSTO	VALOR ANUAL DO POSTO
01	Supervisor Administrativo	Posto	9	9	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
02	Eletricista Montador	Posto	4	4	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
03	Pedreiro	Posto	5	5	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
04	jardineiro	Posto	2	2	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
05	Porteiro Noturno	Posto	1	2	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
06	Porteiro Diurno	Posto	1	2	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
07	Auxiliar de Serviço Geral - Escritório da Emprotur	Posto	3	3	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
08	Auxiliar de Serviço Geral - Centro de Convenções de Natal	Posto	4	4	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
09	Analista Administrativo (Nível Superior)	Posto	8	8	x.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx
10	Auxiliar de Almojarifado	Posto	1	1	xxx.xxx,xx	xx.xxx,xx	xxx.xxx,xx	xxx.xxx,xx

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação do objeto deste instrumento obrigacional teve origem de acordo através de contratação, com base no art. 63, III e 66, da Lei 13.303/2016 e art. 82 e seguintes, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Empresa Potiguar De Promoção Turística S/A – EMPROTUR - RILC.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. As despesas pertinentes ao presente contrato decorrerão à conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício financeiro de 2024/2025:

Projeto de atividade	298401 - Manutenção e funcionamento
Elemento de Despesa:	33.90.37.99 Outras locações de mão-de-obra
Fonte de Recurso:	500 - Recursos não vinculados de impostos

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS:

5.1. O valor total para o item objeto deste contrato (cláusula primeira) para execução dos serviços é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), com valor mensal de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX).

5.2. O valor do contrato poderá ser repactuado, conforme especificado no artigo 106, § 1º, inciso I do RILC/EMPROTUR, desde que solicitado pela CONTRATADA, quando da sua anuência pela renovação de prazo, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS:

6.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

6.2. 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 da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.2.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

6.2.1.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

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

6.2.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

6.2.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.2.5. Na repactuação, o contratante não se vinculará às 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, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.2.6. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.2.6.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.2.7. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IGPM, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

6.2.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.2.10. Caso o índice estabelecido 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.

6.2.10.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

6.2.11. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.2.12. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.2.13. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

6.2.15. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

6.2.16. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

6.2.17. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.2.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.2.19. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

6.2.19.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

7.1. O prazo de vigência do contrato poderá ser de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura.

7.2. O contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 71 da Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPROTUR, desde que autorizado formalmente pela autoridade competente e atendidos os requisitos abaixo:

- a) Os serviços foram prestados regularmente;
- b) O CONTRATADO não tem sofrido qualquer punição de natureza pecuniária;
- c) Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
- f) O CONTRATADO concorde com a prorrogação;
- g) O CONTRATADO mantenha todas as condições de habilitação;
- h) Haja disponibilidade Orçamentária e Financeira para a referida despesa.

CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. A prestação dos serviços ora contratado será dentro das dependências da EMPROTUR, Centro de Convenções de Natal ou em local por ela indicado formalmente.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1. Instruir os profissionais que executam os serviços objeto do CONTRATO com conhecimentos suficientes a tratar de qualquer assunto pertinente aos citados serviços, juntos aos funcionários da CONTRATANTE.

9.2. Responsabilizar-se diretamente por todos os encargos trabalhistas (salários, décimo terceiro salário, férias, horas extras, etc, de acordo com a previsão da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e suas alterações posteriores), incluindo os de transporte (vale-transporte), bem como os encargos securitários (seguro contra acidente de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora.

9.3. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se os de transporte (vale-transporte), bem como encargos securitários (seguro contra acidentes de trabalho), previdenciários e outros que sejam ou venham a ser devidos aos seus empregados envolvidos com os serviços objeto do CONTRATO, tais como, licenças, impostos, taxas e emolumentos federais, estaduais e municipais sendo considerada como única e exclusiva empregadora;

9.4. Apresentar mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com os respectivos documentos de cobrança, o controle de ponto dos funcionários vinculados à execução do objeto do CONTRATO, bem como os comprovantes de depósito do FGTS;

9.5. Repassar aos profissionais contratados para executar os serviços objeto do presente CONTRATO, todo e qualquer benefício concedido em Convenção Coletiva emitida pelo sindicato da categoria que representa seus funcionários, inclusive aumento salarial;

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas visando garantir a Segurança, Saúde e Meio Ambiente na execução dos serviços de sua responsabilidade;

9.7. Responsabilizar-se pelo controle do sistema de ponto dos seus funcionários que estiverem prestando serviços objeto do CONTRATO, devendo a comprovação de comparecimento da mão de obra locada ser feita diariamente mediante livro, folha ou relógio de ponto com a identificação do empregado através do número da CTPS ou do CPF, coibindo a realização de horas extras que não sejam previamente solicitadas pela CONTRATANTE (as solicitadas será remunerada através da DIÁRIA OPERACIONAL), conforme estabelece o CONTRATO, bem como os atrasos que por ventura venham a ocorrer;

9.8. Comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, por intermédio de Certificado de Curso de Formação específico, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, quando for o caso;

9.9. Implantar, a partir da data da assinatura do CONTRATO, a mão-de-obra no respectivo posto de serviço, no local designado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os Postos, conforme estabelecido previamente;

9.10. Fornecer uniformes e seus complementos, e quando for o caso, Equipamentos de Proteção Individual, à mão-de-obra envolvida na execução dos serviços objeto do CONTRATO, devendo ser observado as especificações estabelecidas nas normas administrativas, de segurança e medicina do trabalho vigentes e/ou estabelecidas pela CONTRATANTE e em cumprimento ao disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo do Trabalho, devendo ser fornecido ainda qualquer outro material que faça parte das exigências contidas em legislação pertinente;

9.11. Todos os acessórios a serem fornecidos aos profissionais da CONTRATADA, que serão utilizados durante a execução dos serviços objeto do CONTRATO, deverão estar permanentemente em perfeito estado de conservação e funcionamento, cabendo a CONTRATADA substituí-los, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, mas devendo realizar a substituição imediata, sempre que esta última assim requisitar, no prazo estipulado pela fiscalização do contrato;

9.12. CONTRATADA não poderá repassar aos seus empregados os custos de qualquer dos itens de uniformes e/ou equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO;

9.13. Apresentar atestados de antecedentes civil e criminal de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE; Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

9.14. Providenciar, dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a substituição de pessoal eventualmente afastado do serviço por qualquer razão ou quando solicitado pela CONTRATANTE;

9.15. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações desta última;

9.16. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de mão-de-obra desqualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

9.17. Retirar e substituir por profissional que detenha capacitação técnica equivalente, qualquer empregado seu, cujo desempenho funcional seja considerado impróprio pela CONTRATANTE, sem que isso implique em qualquer ônus para esta última;

9.18. Exibir os instrumentos de rescisão de contratos de trabalho, vinculados à execução do CONTRATO, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

9.19. Efetuar o pagamento do salário base mínimo aos profissionais da CONTRATADA, responsáveis pela execução do objeto do CONTRATO, conforme estabelecido na Convenção Coletiva da respectiva categoria, devendo estes salários serem depositados em conta corrente individual aberta para este fim até no máximo o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização dos respectivos serviços, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação em tela, exibindo sempre a documentação no ato da apresentação da Nota Fiscal;

9.20. Indicar, formalmente, preposto para representação da CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo estar presente no local da prestação dos serviços, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados;

9.21. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo os dias não úteis;

9.22. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9.23. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transportes, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

- 9.24. Pagar aos seus funcionários junto com o pagamento do salário até o 5º (quinto) dia útil os auxílios alimentação e saúde previstos neste Termo de Referência;
- 9.25. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, auxílio alimentação e saúde e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do CONTRATO, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 9.26. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentado os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 9.27. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- 9.28. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE. O atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamentos aos empregados nas datas regulamentares;
- 9.29. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 9.30. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestam os serviços;
- 9.31. Fornecer no início dos serviços e periodicamente o Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, assim como as cópias dos Atestado de Saúde Ocupacional - ASO's;
- 9.32. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho e previdência social - CTPS;
33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e promovendo-os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- 9.34. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação dos serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da EMPROTUR, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 9.35. Fornecer a todos os empregados o Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- 9.36. Cadastrar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias;
- 9.37. Dar a garantia de execução do CONTRATO;
- 9.38. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;
- 9.39. Fixar domicílio bancário os empregados terceirizados no Estado do Rio Grande do Norte;
- 9.40. Autorizar abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, na qual serão feitas as provisões para pagamento de férias e abono de férias, 13º salário, impacto sobre férias e 13º salário e rescisão contratual, incluída a multa do FGTS, dos trabalhadores da CONTRATADA;
- 9.41. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;
- 9.42. Cumprir integralmente o que prevê o Decreto Estadual (RN) nº 26.881 de 23 de maio de 2017;
- 9.43. Cumprir as demais obrigações previstas no CONTRATO, no Termo de Referência e demais anexos do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços objeto do CONTRATO, salvo os cuja competência de fornecimento, segundo o citado contrato, sejam da CONTRATADA;
- 10.2. Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 10.3. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do CONTRATO, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 10.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quanto for o caso, rejeitando os que não apresentarem qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 10.5. Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza, devendo as falas serem deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA;
- 10.6. Disponibilizar instalações sanitárias;
- 10.7. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 10.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 10.9. Inserir a CONTRATADA, no caderno de empresa inidôneas e suspensas, quando descumpridora da legislação trabalhista;
- 10.10. Proceder, no caso de não quitação das obrigações trabalhistas pela empresa CONTRATADA, ao pagamento direto das verbas trabalhistas aos empregados mediante a liberação dos valores depositados na conta vinculada ao contrato, referida na alínea "g" do inciso III do art. 1º do Decreto 26.881 de 23 de maio de 2017, correspondentes: a) ao décimo-terceiro salário, quando devido; b) às férias e 1/3 destas, quando do gozo das férias por empregado vinculado ao CONTRATO; c) ao décimo terceiro salário proporcional, férias proporcionais mais 1/3 e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao CONTRATO;
- 10.11. Proceder à liberação dos valores depositados na conta vinculada ao CONTRATO em favor da CONTRATADA, ao final da vigência do CONTRATO, após a comprovação da execução completa do CONTRATO e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários devidos relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

11. Fica designado como gestor e fiscal do contrato em tela pela EMPROTUR, o(a) empregado(a) **XXXXXXXXXXXXXX**, Matrícula: **XXXXXXXXXXXXXX**, E-mail: **XXXXXXXXXXXXXX**, conforme preconiza no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPROTUR.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA):

- 12.1. Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestem serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação e de saúde, diárias de viagem e diárias operacionais, horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 12.2. Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidirem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- 12.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no Contrato Administrativo;

- 12.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 12.5. Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;
- 12.6. Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA):

- 13.1. Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências;
- 13.2. Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura;
- 13.3. Exigir da empresa comprovantes dos pagamentos dos salários, vales-transportes e auxílio alimentação e saúde dos empregados;
- 13.4. Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 13.5. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa CONTRATADA, conforme definido no instrumento convocatório;
- 13.6. Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:
- 13.7. Cópia de Protocolo de Envio dos Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 13.8. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 13.9. Cópia da Relação dos Trabalhados Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 13.10. Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);
- 13.11. Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:
- 13.12. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 13.13. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- 13.14. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- 13.15. Cópia da Relação dos Trabalhados Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- 13.16. Cópia da Relação dos Tomadores/Obras (RET);
- 13.17. Consultar a situação da empresa junto ao SICAF;
- 13.18. Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débitos com o Estado do RN e com o Município do Natal, e com a Justiça do Trabalho sempre que expire o prazo de validade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

- 14.1. Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.
- 14.2. Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização da Diária Operacional por terceirizados. Deve-se planejar com a CONTRATADA previamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

- 15.1 - Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial);
- 15.2 - Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo;
- 15.3 - A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

CLÁUSULA SEXTA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:

- 16.1 - Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE se reserva o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:
- 16.2 - Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- 16.2 - Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro da função profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA:

- 17.1. A Contratada deverá entregar até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao Setor de Protocolo da EMPROTUR, Nota Fiscal dos serviços, emitida em 2 (duas) vias, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/91 e alterações posteriores.
- A atestação da Nota Fiscal correspondente à prestação dos serviços caberá ao fiscal do contrato ou ao empregado formalmente designado para esse fim.
- 17.2. No caso das notas fiscais serem emitidas e entregues à Contratante em data posterior à indicada no item 12.1, será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes.
- 17.3. O pagamento a favor do licitante vencedor será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, observada a ordem cronológica estabelecida na Resolução 032/2016 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões negativas de débitos relativas ao FGTS, à Previdência, ao trabalho, situação fiscal tributária federal, certidão negativa de tributos estaduais e municipais, bem como outros documentos pertinentes à execução contratual, comprovantes de pagamento, de recolhimento do FGTS e INSS e demais comprovantes pertinentes, mantendo-se as mesmas condições de habilitação do certame, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.
- 17.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada neste contrato, sem que isso gere direito de reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.
- 17.5. A não apresentação da documentação exigida neste contrato quando solicitado pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato e os valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
- 17.6. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 17.7. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicados pro rata die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pela Empresa.

17.8. A Empresa Potiguar de Promoção Turística S/A reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

17.9. O pagamento será feito por meio de ordem bancária em conta a ser indicada pela contratada cuja ordem bancária dará quitação ao pagamento, e nos termos da lei, será debitado do valor devido à EMPROTUR, referente ao fornecimento dos serviços, os valores relativos aos tributos e contribuições sociais.

17.10. Caso seja detectada qualquer irregularidade atinente ao pagamento a menor dos salários e outras vantagens previstas em contrato, bem como de encargos previdenciários e de FGTS, e sem justificativa, o CONTRATADO autoriza a retenção cautelar na fatura dos valores equivalentes até a solução.

17.11. O CONTRATANTE fará retenção cautelar da última fatura, quando do encerramento do contrato, até que o CONTRATADO comprove o pagamento de todos os salários e demais verbas rescisórias aos empregados.

17.12. O CNPJ contido na Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser o mesmo que estiver registrado no contrato celebrado ou instrumento equivalente, independente da favorecida ser matriz, filial, sucursal ou agência.

17.13. A Administração poderá descontar do valor do pagamento que o fornecedor tiver a receber, importâncias que lhe sejam devidas, por força da aplicação de multas previstas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – MATRIZ DE RISCOS:

18.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com o art. 42, inciso X da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, aplica-se ao contrato vinculado a este Termo de Referência os seguintes riscos e responsabilidades entre as partes, caracterizadora de equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação. A seguir é apresentado a listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da evença e a previsão de eventual necessidade de prolação de Termo Aditivo, quando de sua ocorrência:

TIPO DE RISCO	MOTIVO	SEVERIDADE	PROBABILIDADE	RISCO	AÇÕES MITIGADORAS	RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA	RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE
Aumento do custo e das despesas necessárias à realização dos serviços contratados, além dos níveis inflacionários	Elevação dos preços de insumos inerentes ao contrato, acima da inflação, medida pelos indicadores oficiais	2	1	3	Ajustar os preços de aluguéis, taxas, serviços adicionais e insumos prevendo todo o período contratual	X	
Atraso no pagamento da Nota Fiscal	Descumprimento por parte da CONTRATADA das exigências contratuais; Problemas no Fluxo de Caixa da EMPROTUR	2	2	4	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o fluxo de caixa para a realização do pagamento no prazo pactuado	X	X

	SEVERIDADE BAIXA (1)	SEVERIDADE MÉDIA (2)	SEVERIDADE ALTA (3)
PROBABILIDADE BAIXA (1)	RISCO TRIVIAL (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)
PROBABILIDADE MÉDIA (2)	RISCO TOLERADO (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)
PROBABILIDADE ALTA (3)	RISCO MODERADO (4)	RISCO SUBSTANCIAL (5)	RISCO INTOLERÁVEL (6)

NÍVEL DE RISCO	AÇÃO
TRIVIAL / IMPORTÂNCIA 2	Risco com pouco impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato, facilmente corrigido por ações da parte responsável
TOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 3	Risco com baixo impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Pode-se considerar uma solução mais econômica ou melhorias que não importam custos extras. A monitorização é necessária para assegurar que os controles são mantidos e continuam eficazes, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
MODERADO / IMPORTÂNCIA 4	Risco com médio impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Devem ser feitos esforços para reduzir o risco, mas os custos de prevenção devem ser cuidadosamente medidos e limitados. As medidas de redução de risco devem ser implementadas dentro do período de tempo definido para o contrato. Quando o risco moderado é associado com severidade alta, uma avaliação posterior pode ser necessária, a fim de estabelecer mais precisamente a probabilidade do dano, como uma base para determinar a necessidade de medidas de controle aperfeiçoada, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
SUBSTANCIAL / IMPORTÂNCIA 5	Risco com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.
INTOLERÁVEL / IMPORTÂNCIA 6	Risco iminente e com grande impacto no equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Recursos consideráveis poderão ter de ser alocados para reduzir o risco, considerada a responsabilidade da parte definida na Matriz de Risco.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

19.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas no RIL e Lei 13.303/2016 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- 1) atrasar injustificadamente o início dos serviços licitados, além de trinta dias corridos;

2) falir ou dissolver-se;

19.2. Por acordo entre as partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE. Judicialmente, nos termos da legislação, aplicável à espécie.

19.3. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

19.4. Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

19.5. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da CONTRATANTE, por prazo superior a 90 (noventa) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevisas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

19.6. Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a CONTRATADA, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 18.4.2 e 18.4.3, desta Cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Se apresentar inadequadamente quanto a higiene pessoal, fardamento, Equipamento de Proteção Individual (EPI), cometer agressão física ou psicológica, ameaças, atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitar pessoas responsáveis nesta Empresa, não acatar ordens recebidas e não cumprir com suas atribuições – Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.2. Não atender a discricção e sigilo profissional exigido, cortesia e capacidade de lidar com o público e de saber zelar e conservar todo material e o ambiente de trabalho entregue para realização de seus serviços - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.3. Deixar de apresentar à Emprotur, juntamente com a nota fiscal de prestação dos serviços, todas as tributações legais. Retenção do pagamento e/ou multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.4. Não atender a periodicidade de inspeções de campo, treinamentos (teóricos e práticos) e exercícios simulados, pré-estabelecidos em cronograma e normas internas estabelecidas pela Emprotur - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.5. Descumprir a convenção coletiva da categoria - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.6. Deixar a empresa desguarnecida de Bombeiros, de capacitação e nível especificado no contrato, por mais de 24 horas - Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.7. Deixar de, mensalmente, até o 5º dia útil do mês seguinte, a CONTRATADA apresentar à fiscalização do contrato um relatório mensal contemplando todas as atividades realizadas no mês, as anormalidades encontradas e o andamento das ações propostas- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.8. Deixar de apresentar ao fiscal do contrato desta empresa, até o 7º dia útil, o holerite de quitação dos salários mensal da equipe contratada- 21.9. Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.10. Deixar de comunicar à contratada os riscos à segurança e saúde do trabalhador identificados durante as inspeções técnicas- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

21.11. A não apresentação dos documentos necessários para a emissão da Ordem de Serviço, dando causa a atraso na emissão da mesma. Multa de 1% do valor mensal do contrato por dia de atraso. Dar causa a atraso de mais de quinze dias na emissão da ordem de serviço será considerado inexecução do contrato podendo ser aplicada pela Emprotur a penalidade de encerramento do contrato.

21.12. Deixar de atender a outros itens do termo de referência e/ou contrato- Multa de até 5% do valor mensal do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA GARANTIA:

22.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303/2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

22.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

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

22.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

22.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

22.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

22.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica em instituição financeira oficial, com correção monetária.

22.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

22.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

22.11. 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.

22.12. 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 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

22.14. Será considerada extinta a garantia:

a) 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;

b) O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

22.15. A Contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

22.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

22.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

22.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação para pagamento das respectivas verbas rescisórias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

23.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

23.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

23.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

23.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

23.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

23.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

23.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

23.9. O Contratado poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

23.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

23.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

23.12. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

23.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

23.14. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUATRO – DA OMISSÃO:

24.1. Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMPROTUR, como também pelos integrantes do presente ajuste.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO:

25.1. As **PARTES** declaram que conhecem as várias leis e convenções aplicáveis no Brasil que proíbem atos de corrupção e outros atos lesivos contra a administração pública, dentre elas a Convenção Anticorrupção da OCDE, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Decreto Federal nº 5.687/06), o Código Penal Brasileiro, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei nº 9.613/98 e a Lei nº 12.846/2013, doravante denominadas, em conjunto, “Leis Anticorrupção”. Em todas as atividades e atos relacionados à execução do presente Contrato, comprometem-se a cumprir e fazer cumprir, por si e por seus administradores, colaboradores e terceiros, rigorosamente, as Leis Anticorrupção.

25.2. O **CONTRATADO** declara ainda que conhece as disposições relacionadas com o combate à corrupção, seja ela pública ou privada, contidas no programa de integridade e Governança da EMPROTUR e compromete-se a cumprir fielmente essas disposições, comprometendo-se ainda a denunciar à qualquer infração a essas disposições que venha a ser do seu conhecimento.

25.3. Obrigam-se as **PARTES**, de forma irrevogável, a não prometer, oferecer, dar, patrocinar, incentivar, obrigar ou concordar, direta ou indiretamente, com subornos, fraudes, tráfico de influência, extorsão, vantagem indevida (seja em dinheiro, presentes, descontos, favores ou qualquer outra coisa de valor), a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, nem praticar quaisquer dos atos vedados pelas Leis Anticorrupção. Comprometem-se, ainda, a adotar as melhores práticas de Governança com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus administradores, colaboradores, prepostos ou terceiros, de acordo o disposto no artigo 7º, inciso VIII, da Lei nº 12.846/2013 e na Lei nº 9.613/98 e suas respectivas modificações e regulamentações.

25.4. As **PARTES** deverão observar e fazer observar, por seus fornecedores, prepostos, empregados, colaboradores em geral, prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética e integridade durante todo o processo de contratação e execução deste **CONTRATO**. É dever das **PARTES** treinar seus empregados e colaboradores em geral acerca de condutas éticas e do combate à corrupção.

25.5. As **PARTES** declaram que suas atividades, relacionadas ao objeto deste **CONTRATO** ou relacionadas com qualquer outro contrato celebrado com outra **PARTE**, não afrontam a legislação anticorrupção e de lavagem de dinheiro.

25.6. As **PARTES** declaram, ainda, que não há qualquer agente público ou pessoa a elas relacionadas que receberá, direta ou indiretamente, benefícios ou vantagens em decorrência do presente **CONTRATO**.

25.7. Toda documentação de cobrança a ser emitida nos termos deste **CONTRATO** deverá estar acompanhada de fatura/nota fiscal detalhada, contendo discriminação dos serviços prestados e/ou bens adquiridos, conforme o caso. As **PARTES** obrigam-se a manter livros, contas, registros e faturas fidedignos e consistentes com as operações a que correspondem. Considerando os propósitos da presente **DAS LEIS ANTICORRUPÇÃO**, as **PARTES** concordam e autorizam que, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, outra **PARTE**, seja diretamente ou por meio de pessoas por ela formalmente indicadas a tal fim, possa inspecionar o local de execução do contrato e auditar todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do objeto deste **CONTRATO**.

25.8. Qualquer violação, por parte de qualquer das **PARTES**, das Leis Anticorrupção será considerada uma infração grave a este **CONTRATO**, consistirá justa causa para sua rescisão motivada, conferindo à **PARTE** adimplente o direito de declarar rescindido imediatamente o presente **CONTRATO**, sem qualquer ônus ou penalidade, ficando a **PARTE** inadimplente responsável pelas perdas e danos a que der causa, nos termos da lei aplicável.

25.9. O presente **CONTRATO** poderá ser imediatamente rescindido por qualquer das **PARTES**, ainda, na hipótese de participação ou envolvimento comprovado da outra **PARTE**, diretamente ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas e/ou obstrutivas (conforme

Diretrizes e definições do Banco Mundial), ou em lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores (conforme Lei nº 9.613/98), seja na execução do presente **CONTRATO** ou em quaisquer outros Contratos em que figurar como contratante, seja com entes públicos ou privados.

25.10. As **PARTES** notificarão prontamente, por escrito, outra **PARTE** a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas Leis Anticorrupção ou de qualquer suspeita de participação em práticas de suborno ou corrupção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO:

26.1 - As partes contratantes elegem o foro da cidade de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26.2- E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Natal, XXXX de XXXXX de 2024

EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
MANOEL RAONI DE OLIVEIRA FERNANDES
CNPJ/MF nº 10.202.792/0001-30
CONTRATANTE

EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S.A.
CNPJ/MF nº 10.202.792/0001-30
EDIVANE VILAR DE SOUZA
CONTRATANTE

CONTRATADA
CNPJ nº.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF

Nome:

CPF



Documento assinado eletronicamente por **ANTONINO PIO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE SOBRINHO**, Assessor Jurídico, em 29/07/2024, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28076426** e o código CRC **D90D00B9**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Pelo presente termo, a empresa....., inscrita no CNPJ nº, sediada (endereço completo)....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), inscrito no CPF sob o nº e no RG, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos do art. 38 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, não incorrendo, portanto, em quaisquer requisitos legais que configurem impedimento para a participação na presente Licitação.

(Local e data)

Assinatura e identificação
(Representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 25/07/2024, às 19:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28016352** e o código CRC **66518A32**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO A SER PREENCHIDO COM DADOS DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

DADOS DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

NOME DA EMPRESA:
CNPJ:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
ENDEREÇO COMPLETO: (Logradouro, nº, bairro, complemento)
CEP:
E-MAIL:
TELEFONES:

DADOS PESSOAIS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME COMPLETO:
NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO COMPLETO: (Logradouro, nº, bairro, complemento)
FUNÇÃO JUNTO À EMPRESA:
MUNICÍPIO:
CEP:
PROFISSÃO:
Nº DA IDENTIDADE E ÓRGÃO EMISSOR:
CPF:
TELEFONE:



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 25/07/2024, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28016410** e o código CRC **59DF08BD**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N° 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

....., inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , DECLARA, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/20XX, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

(Local e data)

Assinatura e identificação
(Representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 25/07/2024, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28016430** e o código CRC **FBBBA71F**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

A Empresa..... CNPJ nº, sediada no município de, por seu(s) Representante(s) Legal(ais) abaixo assinado(s), DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

(Assinalar a “Ressalva” a seguir, caso ocorra a situação)

[] Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

Assume, ainda, esta Empresa, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

(Local e data)

Assinatura e identificação
(Representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 25/07/2024, às 19:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28016450** e o código CRC **41B7CF4E**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO VII – MODELO FINAL DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Ilmo. Sr. Pregoeiro da EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A – EMPROTUR.

a) A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº XXX/20XX, cujo objeto contratação de empresa especializada em serviços de, conforme as especificações constantes do Edital e dos seus Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

b) O valor total global mensal para execução dos serviços, é de R\$ (), correspondente ao total de

c) A proposta foi elaborada de acordo com os parâmetros descritos no Termo de Referência do Edital

d) O valor total estimado do contrato para o período de 12 (doze) meses é de R\$ ().

e) Todos os custos diretos e indiretos já estão incluídos na Proposta, entre outros e no que couber encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e insumos.

- Informações adicionais:

a) razão social da licitante;

b) endereço da sede da licitante;

c) CNPJ;

d) dados do representante legal (nome, domicílio, nº da Carteira de Identidade e entidade de expedição, nº CPF/MF, cargo, profissão, nacionalidade, estado civil);

e) dados bancários;

f) telefones para contato;

g) E-mail;

1 - O prazo de validade da proposta é de no mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão Eletrônico.

2 - Pela apresentação da presente proposta manifestamos o pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, manifestamos, outrossim, o conhecimento da imposição de sanções, nos termos do artigo 90 da Lei nº 14.133, de 01/04/2021, bem como no caso de desistência do(s) valor(es) ofertado(s).

3 - O proponente se obriga a se relacionar com a Administração Pública com ética, respeito e profissionalismo, não recebendo qualquer forma de vantagem ou favorecimento, nem oferecendo suborno ou praticando quaisquer atos de corrupção com o intuito de exercer influência sobre qualquer agente ou dirigente público ou entidades públicas nacionais ou estrangeiras com o fim de obter ou manter negócio para si próprio, para terceiros ou em favor da EMPROTUR. O proponente declara-se ciente de que não serão tolerados quaisquer comportamentos antiéticos ou contrários às normas nacionais ou internacionais anticorrupção aplicáveis às atividades da presente contratação.

4- Local e data.

5- Representante legal (assinatura identificada)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 31/07/2024, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28119803** e o código CRC **9C06B61A**.



EMPRESA POTIGUAR DE PROMOÇÃO TURÍSTICA S/A
 Av. Senador Dinarte Medeiros Mariz, Centro de Convenções de Natal - Bairro Ponta Negra, Natal/RN, CEP 59090-002
 Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.emprotur.setur.rn.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO 90002/2024
PROCESSO LICITATÓRIO N° 12610046.000825/2024-10
UASG – 459124

ANEXO VIII - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O licitante deverá apresentar juntamente com a sua proposta a seguinte planilha de formação de custo:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
DISCRIMINAÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
A proposta foi elaborada com base no salário normativo de R\$ (Incluir o valor do salário) pertinente a categoria de (colocar o cargo). (Incluir o Sindicato e o número da CCT)		
I - MÃO DE OBRA		
REMUNERAÇÃO	PORCENTAGEM	VALOR (R\$)
01 - Salário normativo		
02 - Adicional de Insalubridade ou Periculosidade (quando for o caso)		
03 - Auxílio Alimentação e de Saúde		
04 - Gratificação Gerente de Equipe		
05 - Outros		
VALOR DA REMUNERAÇÃO		
RESERVA TÉCNICA		
VALOR TOTAL DA REMUNERAÇÃO		
II - ENCARGOS SOCIAIS		
Grupo A	36,80%	
01 - INSS	20,00%	
02 - Sesi ou Sesc	1,50%	

03 - SENAC	1,00%	
04 - INCRA	0,20%	
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
06 - FGTS	8,00%	
07 - SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO - SAT/INSS	3,00%	
08 - SEBRAE	0,60%	
Grupo B	23,27%	
09 - FÉRIAS	11,11%	
10 - AUXÍLIO DOENÇA	1,39%	
11 - LICENÇA PATERNIDADE/MATERNIDADE	0,02%	
12 - FALTAS LEGAIS	0,28%	
13 - ACIDENTE DE TRABALHO	0,20%	
14 - AVISO PRÉVIO	1,94%	
15 - 13º SALÁRIO	8,33%	
Grupo C	4,53%	
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,45%	
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,08%	
18 - INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA)	4,00%	
Grupo D	8,56%	
19 - Inc. dos encargos "A" sobre os itens do Grupo "B"	8,56%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS	73,16%	
VALOR DA MÃO-DE-OBRA		
III – INSUMOS DE MÃO-DE-OBRA		
01 - Uniforme		
02 - Vale transporte (c/ desconto de 6% permitido por Lei)		
03 - Ticket ou Vale Alimentação		
04 - Treinamento e/ou reciclagem de Pessoal		
05 - Seguro de vida em grupo		
06 - Exame Médico		
VALOR TOTAL DOS INSUMOS		
VALOR DA RESERVA TÉCNICA (sobre os insumos) (Variação de 0 à 6%)		

VALOR DOS INSUMOS + RESERVA TÉCNICA		
IV - DEMAIS COMPONENTES		
01 - Despesas Administrativas/Operacionais		
02 - Lucro		
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES		

V - TRIBUTOS		
V.1 - TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS) - Lucro Presumido – Nota 2		
01	ISSQN (5,00%)	
02	COFINS (3,00%)	
03	PIS (0,65%)	
	TRIBUTO (8,65%) / 100 = To 0,0865	
	(Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes) = Po	
	$Po / (1-To) = p1$	
VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)		

V.2 - TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS) - Lucro Real – Nota 3		
01	ISSQN (5,00%)	
02	COFINS (7,60%)	
03	PIS (1,65%)	
	TRIBUTO (14,25%) / 100 = To 0,1425	
	(Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes) = Po	
	$Po/(1-To) = p1$	
VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)		

VI - VALOR DO HOMEM - MÊS	
(Mão de Obra + Insumos + Demais Componentes + Tributos)	

1. Caso seja constatado valores abusivos das Despesas Administrativas/Operacionais e Lucro Exorbitantes, caberá o Presidente da CPL ou responsável pelo procedimento, tomar as devidas providências.
2. De acordo com Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos Certames Licitatórios na Esfera Federal, não deverão conter na Planilha de Composição de Preços, os Tributos IRPJ e CSLL.
3. Caso a Empresa tenha como forma de tributação o LUCRO REAL, no exercício comercial que será celebrado o Contrato, o Grupo V será conforme item V.2 da tabela TRIBUTOS, acima.

(Local e data)

Assinatura e identificação
(Representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO FERNANDES DE BRITO, Pregoeiro**, em 25/07/2024, às 19:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **28017426** e o código CRC **3994458C**.