

COMPANHIA POTIGUAR DE GÁS - POTIGÁS
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de BENS E SERVIÇOS COMUNS, de que tratam o Inciso IV do artigo 32 da Lei Federal nº 13.303/2016 e artigo 3º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da POTIGÁS, por possuir padrões de desempenho e qualidade, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade PREGÃO POTIGÁS.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros necessários ao atendimento desta contratação são oriundos de receita própria da CONTRATANTE, proveniente da venda de gás natural e estão previstos e disponíveis no Plano Orçamentário da POTIGÁS, relativo ao(s) exercício(s) de 2025, na conta: **PO 2025 - Despesas Administrativas - Item 2.2.10.1.**

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A contratação deverá observar as normas e procedimentos contidos no [Regulamento Interno de Licitações e Contratos \(RILC\)](#) da POTIGÁS, disponível no site da Companhia, na Lei Federal nº 13.303/2016 e legislações correlatas.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A contratação dar-se-á no regime de execução por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. O critério de julgamento das propostas comerciais no presente processo de contratação, será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

6. DOS QUANTITATIVOS

6.1. Os serviços a serem contratados são os abaixo descritos com as quantidades estimadas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	(A) VALOR ESTIMADO (R\$)	(B) TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL (A+B) (R\$)
1	EXECUÇÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS (EVENTO)	130.000,00	%	XXX.XXX,XX

6.2. Os serviços serão prestados, **sob demanda**, de acordo com o EVENTO e itens especificados por solicitação da CONTRATANTE, não sendo obrigatória a realização total do CONTRATO.

6.3. A empresa CONTRATADA atuará na organização e produção do evento. As cobranças serão efetuadas, conforme demanda, para pagamento da execução do serviço e da taxa administrativa correspondente, totalizando no valor cobrado pela execução do serviço, mesmo que parte desses valores sejam utilizados para pagamento de fornecedores, alugueis e prestadores de serviço subcontratados.

6.4. A proposta para cada EVENTO deverá conter a planilha de custo para a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE. Os preços apresentados pela CONTRATADA serão verificados/validados através do Painel de preços do Governo Federal, e/ou por contratos vigentes para o mesmo tipo de item constante do orçamento e/ou cotação com demais fornecedores locais pela CONTRATANTE.

6.4.1. Na composição da planilha de preços, estarão inclusos todos os custos com deslocamento de profissionais para execução de serviços, fretes, montagens, desmontagens, seguros, taxas, bem como, os atributos, encargos sociais, obrigações trabalhistas e outras despesas inerentes à natureza dos serviços solicitados.

7. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. TIPOS DE EVENTOS:

ITEM	TIPO DO EVENTO	DESCRIÇÃO DO EVENTO
1	Eventos Internos	Eventos destinados ao público interno.
2	Eventos Externos	Eventos destinados ao público externo.
3	Eventos Comemorativos	Eventos destinados ao público interno e/ou externo.
4	Eventos Esportivos	Eventos destinados ao público interno e/ou externo.

Tabela 1 - Tipos de Eventos

7.1.1. Os eventos compreendem: Palestra, conferência, seminário, simpósio, workshop, convenção, fórum, debate, mesa redonda, painel, encontro, congresso, entrevista individual ou coletiva, Convenção, reunião, Assembleias, feira, salão, mostra, exposição, lançamento de projetos, produtos, serviços e campanhas comerciais ou informativas, visitas, reuniões, *coffee break*, *brunch*, almoço, jantar, coquetel, assinatura de ato, inauguração, show cultural, trekking, corrida, entre outros.

7.1.2. O eventos poderão ser de grande, médio e pequeno porte, conforme for demandada pela **CONTRATANTE**:

7.1.2.1. **Eventos de grande porte** são aqueles com a estimativa de público de acima de 500 pessoas.

7.1.2.2. **Eventos de médio porte** são aqueles com a estimativa de público de 101 a 500 pessoas.

7.1.2.3. **Eventos de pequeno porte** são aqueles com a estimativa de público de até 100 pessoas.

7.2. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO:

7.2.1. **ORGANIZAÇÃO:** Compreende o planejamento operacional e organização do evento, através da realização e levantamento de propostas para definição do orçamento para o evento, considerando todos os custos potenciais, a disponibilidade dos melhores fornecedores e evitar custos adicionais, a escolha de local acessível e adequado ao tamanho do evento, a apresentação da equipe responsável para gerenciar diferentes aspectos do evento, como logística, inscrições, atendimento aos participantes, catering, equipamentos audiovisuais, decoração, entre outros.

7.2.1.1. A CONTRATADA deverá considerar em sua proposta todos os custos necessários para a efetiva prestação do serviço, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e custos de logística, entrega, descarregamento e retirada, bem como todos os materiais necessários a execução das Atividades.

7.2.1.2. Os serviços em desacordo com a proposta ou com as especificações do objeto deste termo de referência, ou porventura executados/entregues com defeitos ou imperfeições, deverão ser refeitos/substituídos em tempo hábil, devendo ser entregue ou estar apto para plena execução no horário designado pela CONTRATANTE.

7.2.2. **EVENTO:** A execução do evento nas datas e horários especificados, acompanhamento do evento e do pós evento, incluindo checagem, preparação de ambientes e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico e dos serviços que se fizeram necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, para atender as abordagens específicas do evento e as necessidades e objetivos da Companhia.

7.2.2.1. Os eventos deverão atender aos critérios para a promoção de acessibilidade previstos em normas vigentes, incluído o atendimento a pessoas portadoras de necessidades especiais, participantes dos eventos.

7.2.2.2. Os critérios para a promoção de acessibilidade constam na Lei 10.098/2010, cujo cumprimento orienta-se pela Norma Técnica ABNT NBR nº 9050. Os critérios para a promoção de acessibilidade não excluem qualquer outra determinação legal acerca do tema, quer seja complementar, suplementar, superveniente ou qualquer outra que se aplique.

7.2.3. A CONTRATADA deverá obedecer a programação e serviços pré-estabelecidos pela CONTRATANTE, primando pela qualidade dos produtos e serviços, respeitando as determinações de higiene estabelecidas pela Vigilância Sanitária e demais órgãos afins.

7.2.3.1. Com igual antecedência mínima, a CONTRATANTE enviará e-mail de detalhamento para execução do evento para o endereço eletrônico informado pela CONTRATADA. O e-mail de detalhamento deverá conter todas as informações necessárias para execução do EVENTO, tais como: nome do evento, datas, horários, locais, identificação do representante responsável pelo evento e seus respectivos contatos. A CONTRATADA deverá acusar recebimento da mensagem de correio eletrônico com a solicitação da CONTRATANTE, em um prazo de 48 horas, comprometendo-se a realizar a entrega do que for solicitado. A CONTRATANTE poderá solicitar reuniões de briefing junto a CONTRATADA e seus parceiros, dentro de 02 (dois) dias úteis à solicitação.

7.2.3.2. A CONTRATADA deverá informar um contato, com nome e número de telefone, de pessoa responsável pela execução das Atividades.

7.3. ITENS PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE EVENTO:

7.3.1. A CONTRATANTE poderá demandar a disponibilização de itens em conjunto ou de maneira isolada,

conforme apresentado na descrição detalhada da SOLICITAÇÃO da CONTRATANTE.

7.3.2. Os itens constantes na tabela abaixo são estimativas/previsões, não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-la em sua totalidade nos eventos a serem solicitados.

7.3.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do EVENTO, outros itens que constam neste termo de referência, ficando sujeito à concordância e disponibilidade de atendimento por parte da CONTRATADA.

NUM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	LOCAÇÃO DE ESPAÇOS	<p>Locação de Auditórios, salas, salões, áreas de eventos, entre outras espaços, de acordo com a necessidade e porte do evento.</p> <p>O local deverá comportar o quantitativo mínimo estimado, com estacionamento e segurança, e estar localizado em proximidade da sede da Companhia. O Local deverá ser reservado para o público do evento e comportar adequadamente o quantitativo de pessoas estimadas. A CONTRATANTE deverá ser consultada para a formatação da ambientação e do layout do espaço, com antecedência mínima de 5 dias da realização do evento. O local deverá dispor de climatização, banheiros próximos e de fácil acesso, incluindo ainda área para recepção no lado externo. O Local deverá disponibilizar conexão de <i>wi-fi</i> para acesso e utilização pela equipe de apoio, palestrantes e participantes do evento. A limpeza e conservação dos espaços e materiais do evento, objeto deste Termo de Referência, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.</p>	DIÁRIA
2	LOCAÇÃO DE GERADOR	<p>Locação de geradores para fornecimento de energia para situações de emergência e prevenção, disponível em diversas potências.</p>	DIÁRIA
3	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIOS	<p>Locação de mesas, cadeiras, pranchões, mesas de apoio, mesa de buffet, púlpitos, divisórias, bebedouros, poltronas, sofás, puffs, tapetes, lustres, estandes, púlpitos, displays, placas, entre outros, de acordo com a necessidade e porte do evento. A limpeza e conservação dos materiais do evento, objeto deste Termo de Referência, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.</p>	DIÁRIA
	DECORAÇÃO DE	<p>Serviço de decoração e ambientação de eventos, com desenvolvimento do projeto, execução e retirada de materiais. A limpeza e</p>	

4	AMBIENTES	conservação dos espaços e materiais do evento, objeto deste Termo de Referência, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.	DIÁRIA
5	CERIMONIALISTA	Profissional com desenvoltura e experiência para apresentação de eventos na língua Portuguesa, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	HORAS
6	INTERPRETE/ TRADUTOR SILMUNTANEO	Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias, e expressões coloquiais do português e de outros idiomas, em especial inglês, espanhol e/ou francês, de acordo com a demanda do contratante.	HORAS
7	RECEPCIONISTA	Profissional com experiência na atividade de recepção a eventos devidamente uniformizado (terno preto, camisa branca, sapatilha preta ou escarpin), que deverá, dentre outras atividades, executar atividades típicas de recepção, atuar nos locais dos eventos, organizando filas, distribuindo materiais, montando pastas, distribuindo microfones sem fio, auxiliando as autoridades nas necessidades operacionais, conferindo listas de presença, devidamente uniformizada, devendo possuir experiência no trato com autoridades.	HORAS
8	RECREADOR	Serviço de recreação infantil, incluindo brincadeiras, teatro de fantoches e pintura facial.	HORAS
9	COBERTURA FOTOGRÁFICA	Profissional com capacitação técnica na execução de serviços de cobertura fotográfica, conhecimentos de iluminação, fotografia, gravação de som e imagem, domínio de tecnologias, conhecimento de edição e com experiência em grandes eventos e no trato com autoridades. As fotos deverão ter qualidade jornalística. Prazo máximo para entrega do material digital: 1 dia após o término do evento.	HORAS
		Serviço de filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, com operador e com entrega do produto final em CD/DVD/PEN DRIVE.	

10	FILMAGEM	<p>identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado (todos os equipamentos e profissionais necessários para o serviço são de responsabilidade da contratada). Entrega do produto final com a matriz alta resolução e uma cópia em DVD, com edição por computador, com efeitos especiais digitais, fundo musical, menu personalizado e elaboração de trilha sonora. Identificação com as seguintes informações: nome do evento, local, cidade, estado e data.</p>	HORAS
11	STREAMING/TRANSMISSÃO AO VIVO WEB	<p>Serviço de transmissão de streaming composto por: 03 câmeras no tripé uma fixa no centro e duas laterais para movimento, com 02 cinegrafista para suporte nas câmaras laterais, placa de captura, mesa de corte blackmagic, 01 técnico da mesa de corte, 01 técnico para trabalhar com sistema de streaming e zoom, conversores, adaptadores, todos os demais equipamentos e cabeamentos necessários.</p>	HORAS
12	EQUIPAMENTOS DE AUDIOVISUAL	<p>Projeter multimídia, tipo datashow, cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser, Telas de Projeção, painéis de LED, púlpito com painel digital, entre outros.</p>	DIÁRIA
13	EQUIPAMENTOS DE SOM	<p>Serviço de sonorização completa, com equipamentos em quantidade e especificações suficientes para a projeção de som no ambiente físico, de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência e volume adequados às necessidades do evento, contendo mesa de som, caixas acústicas, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, microfones com ou sem fio, de mesa ou lapela, pedestal para microfone, tipo girafa (piso) ou mesa, e profissional com capacitação técnica responsável pelo funcionamento e manutenção do sistema de áudio.</p>	DIÁRIA
		<p>Locação de equipamento para tradução simultânea para atender aos seguintes requisitos mínimos: garantia de transmissão de áudio de alta fidelidade; de um a cinco canais distintos.</p>	

14	EQUIPAMENTOS DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA	acusticamente isolados e livres de interferência mútua, com difusão de sinal por radiofrequência; receptores devem ser sem fio, de modo a permitir mobilidade aos usuários; os transmissores, com exceção dos móveis, devem dispor de saída de sinal de áudio que permita a gravação direta da tradução; ser composto de transmissor de interpretação, unidade de comutação de intérpretes/tradutores, uma cabine e 20 (vinte) receptores.	DIÁRIA
15	PALCOS E ACESSÓRIOS	Locação de palcos, pódios, tablados, estandes, barracas em madeira para eventos juninos, entre outros. Os tamanhos deverão atender a área do evento necessária.	DIÁRIA
16	TENDAS	Locação de tendas confeccionadas com barras metálicas de ferro tubular de 16 a 18mm e lonas de cores diversas, com tratamento anti-chamas, impermeáveis e com proteção solar. Conta com peças que se encaixam com auxílio de parafusos de aço galvanizados. Os tamanhos deverão atender a área do evento necessária.	DIÁRIA
17	PAINEIS/BACKDROPS	Locação de painéis e backdrops. Os tamanhos deverão atender a área do evento necessária.	DIÁRIA
18	ILUMINAÇÃO	Locação de mesa de luz computadorizada dmx 512 - 48/96 canais com luminária ou similar; canais de dimmer's de 4000w por canal ou similar; refletores par 64 com garra e porta gelatina ou similar; refletores set light ou similar; refletores elipso completo ou similar; filtro difusor tabela de cores rosco ou similar; moovins head spot 575 ou similar; globos ou similar, entre outros;	DIÁRIA
19	IMPRESSÃO GRÁFICA	Fornecimento de convites, crachás, pastas, banner, folders, placas de homenagem e premiação, certificados, bottons, medalhas, camisetas, coletes de identificação, pins, painéis, sacolas, pulseiras de identificação, ingressos, entre outros.	QUANTIDADE
20	MÚSICO	Disponibilização de serviços especializados de profissional de música para apresentação em eventos.	HORAS
		Disponibilização de serviços especializados de profissionais	

21	BANDA	de música para apresentação em eventos, com multiequipamentos, som, iluminação e materiais e equipamentos necessários.	HORAS
22	FLORES E ARRANJOS	Disponibilização de Arranjo de flores naturais tradicionais, nobres ou tropicais para serem utilizadas nas mesas plenárias, de impacto, decorativa, buffet, centro apoio, entre outras. A escolha das flores será padrão para o uso específico e dependerá do período/época do evento), bem como poderão ser vasos ornamentais com plantas/folhagens tipo rústicas ou tropicais, para composição de ambiente com tamanho e altura compatível com o local de utilização. Inclusos serviços de transporte, montagem e desmontagem. Entregue montado e pronto para uso na data, horário e local determinado.	QUANTIDADE
23	UTI MÓVEL	Serviço de aluguel, por diária de 24 horas, de UTI/Móvel completa com equipamentos e materiais para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista).	DIÁRIA
24	CRENCIAMENTO	Serviço de credenciamento, incluindo profissionais, equipamentos, sistema com servidor de banco de dados de alta disponibilidade, servidores de aplicação, coletores de dados modernos e práticos, impressoras de código de barras quando necessário, comunicação / rede, credenciamento com foto e identificação. Os dados dos participantes serão fornecidos pela CONTRATANTE em formatos diversos, como por exemplo: Word, Excel, listas separadas. O sistema de credenciamento deverá imprimir etiquetas, listas de presença e gerar relatórios de presença, de entrega obrigatória. Deverá ser acompanhado com todo o hardware necessário para sua utilização (computador, leitor de código de barras, impressora, e demais materiais e equipamentos necessários).	DIÁRIA
		Locação de ônibus, micro-ônibus, vans, carros executivos, entre outros. Os veículos deverão possuir ar condicionado, som e combustível. Deverá estar com	

25	TRANSPORTE	pneus e equipamentos em boas condições de segurança, fiscalização regular. O motorista deverá estar habilitado e capacitado, uniformizado, apto a identificar e recepcionar passageiros, se necessário, utilizar celular. Franquia livre.	DIÁRIA
26	COFFEE BREAK	<p>Serviço de mesa fixa, incluindo 2 tipos de bolos, 2 tipos de salgados, 1 tipo de mini sanduiche, 2 tipos de <i>petit four</i>, 2 tipos de frutas (descascadas e cortadas), 2 tipos de suco de fruta natural, café, leite quente e água, bandeja com açúcar e adoçante em pacotes/porções individuais, mexedores descartáveis, cutelaria completa (pratos, xícaras, talheres e copos) e guardanapos.</p> <p>Serviços Inclusos: Cutelaria completa de alto padrão, baldes de gelo, bandejas, rechauds em inox, guardanapos em tecidos, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, suficientes para atender o quantitativo de pessoas especificado.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) Todo cardápio poderá ser revisto pela CONTRATANTE considerando as opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.</p> <p>iv) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante as 04 (quatro) horas do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	QUANTIDADE/HORAS
		<p>Entradas: - 03 opções de Salgados Fritos - 03 opções de Salgados Finos - 02 opções de finger foods</p> <p>Pratos Quentes: - 01 opção com carne vermelha (filé ao gorgonzola, aos 4 queijos, madeira, roti, entre outras opções de acordo com a</p>	

27

ALMOÇO

disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 opção com camarão (camarão ao pomodoro, aos 4 queijos, regional, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE);

Acompanhamentos: - 02 tipos de saladas variadas de legumes crus e/ou cozidos; - 01 tipo de arroz (branco, primavera, com brócolis, com amendoas, biro-biro, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 tipo de massa com molho a parte (pomodoro, pesto, rústico, bechamel, 4 queijos, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 tipo de quiche (lorraine, palmito, frango, tomate seco, carne de sol, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE);

- Tábua de frios; - Antepastos com chips e torradas; - Parmesão fresco ralado e batata palha extra fina.

Sobremesas Individuais: - 01 opção com chocolate (tortas, brigadeirão, pavê, musse, cremes, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 opção com frutas (torta de limão, tarteletes, cocada mole, creme com morango, delícia de abacaxi, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE);

Bebidas: - chopp pilsen premium (estação de chopeira) - whisky 12 anos importado - 02 tipos de suco de fruta *in natura* (volante) - Refrigerante de cola e guaraná de alta qualidade (normal e diet) (volante) - Água mineral e gelo (volante)

Serviços Inclusos: Cutelaria completa de alto padrão, baldes de gelo, bandejas, rechauds em inox, guardanapos em tecidos, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, suficientes para atender o quantitativo de pessoas

QUANTIDADE/HORAS

		<p>especificado.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) Todo cardápio poderá ser revisto pela CONTRATANTE considerando as opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.</p> <p>iv) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante as 04 (quatro) horas do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	
		<p>Entradas: - 03 opções de Salgados Fritos - 03 opções de Salgados Finos - 02 opções de finger foods</p> <p>Pratos Quentes: - 01 opção com carne vermelha (filé ao gorgonzola, aos 4 queijos, madeira, roti, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 opção com camarão (camarão ao pomodoro, aos 4 queijos, regional, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE);</p> <p>Acompanhamentos: - 02 tipos de saladas variadas de legumes crus e/ou cozidos; - 01 tipo de arroz (branco, primavera, com brócolis, com amendoas, biro-biro, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 tipo de massa com molho a parte (pomodoro, pesto, rústico, bechamel, 4 queijos, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da</p>	

28	JANTAR	<p>CONTRATANTE);</p> <p>- Tábua de frios; - Antepastos com chips e torradas; - Parmesão fresco ralado e batata palha extra fina.</p> <p>Sobremesas Individuais: - 01 opção com chocolate (tortas, brigadeirão, pavê, musse, cremes, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE); - 01 opção com frutas (torta de limão, tartelletes, cocada mole, creme com morango, delícia de abacaxi, entre outras opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE);</p> <p>Bebidas: - chopp pilsen premium (estação de chopeira) - whisky 12 anos importado - 02 tipos de suco de fruta <i>in natura</i> (volante) - Refrigerante de cola e guaraná de alta qualidade (normal e diet) (volante) - Água mineral e gelo (volante)</p> <p>Serviços Inclusos: Cutelaria completa de alto padrão, baldes de gelo, bandejas, rechauds em inox, guardanapos em tecidos, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, suficientes para atender o quantitativo de pessoas especificado.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) Todo cardápio poderá ser revisto pela CONTRATANTE considerando as opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.</p> <p>iv) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante as 04 (quatro) horas do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	QUANTIDADE/HORAS
----	--------	--	------------------

29

COQUETEL

de Salgados Fritos - 05 opções
de Salgados Finos - 03 opções
de finger foods

Buffet Fixo/Grazin Table: 02
tipo de quiche (lorraine,
palmito, frango, tomate seco,
carne de sol, entre outras
opções de acordo com a
disponibilidade da
CONTRATADA e aceite da
CONTRATANTE); Taças
caprese - Mini sanduiches -
Tábua de frios; - Antepastos
com chips e torradas; 01
opção de sobremesa em
porção individual (tortas,
brigadeirão, pavê, musse,
cremes, entre outras opções
de acordo com a
disponibilidade da
CONTRATADA e aceite da
CONTRATANTE);

Bebidas: chopp pilsen
premium - coqueteis com e
sem álcool, com frutas
selecionadas e vodka premium
(estação bar service) ou
Espumante branco nacional -
02 tipos de suco de fruta *in
natura* (volante) - Refrigerante
de cola e guaraná de alta
qualidade (normal e diet)
(volante) - Água mineral e gelo
(volante)

Serviços Inclusos: Cutelaria
completa de alto padrão,
baldes de gelo, bandejas,
rechauds em inox,
guardanapos em tecidos,
garçons, auxiliares de cozinha
e gerente de equipe
devidamente uniformizados,
suficientes para atender o
quantitativo de pessoas
especificado.

i) Toda estrutura do serviço
deverá estar pronta antes do
início do evento e os serviços
deverão ser prestados com
qualidade e pontualidade, em
observância ao contrato
firmado.

ii) Toda equipe deverá utilizar
vestimentas e equipamentos
adequados e necessários a
execução do serviço.

iii) **Todo cardápio poderá
ser revisto pela
CONTRATANTE
considerando as opções de
acordo com a
disponibilidade da
CONTRATADA.**

iv) A quantidade de alimentos
a ser servida deverá estar
adequada ao número de
convidados e disponível
durante as 04 (quatro) horas
do evento, não devendo,
portanto, ser excessiva
tampouco denotar escassez,

QUANTIDADE/HORAS

		sobretudo para os convidados servidos por último.	
30	RECEPÇÃO	<p>Serviço de mesa fixa com água, café, chá e biscoitos amanteigados doce e salgado para o quantitativo de participantes por todo o período do evento. Os itens deverão estar disponibilizados na entrada das salas, em garrafas de inox, identificadas, bandeja de inox com açúcar e adoçante em pacotes/porções individuais, mexedores e copos descartáveis, e guardanapos.</p> <p>Fornecimento de água mineral em garrafas individuais (500 ml), a ser servida em copos de cristal e bandejas para mesas diretoras e salas de apoio durante o período do evento.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante o período do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	QUANTIDADE/HORAS
		<p>- PROTEINAS: 500g de carnes variadas por pessoa (Picanha bovina, Alcatra, Maminha, Contrafilé, Picanha suína, Costela suína, Coxinha da asa, Coração de frango, Linguiça de pernil suíno, Linguiça de frango, etc)</p> <p>-</p> <p>ACOMPANHAMENTOS: Feijão verde com queijo de coalho, Arroz à grega, Arroz da terra, Salada de folhas, Batata Palha, Macaxeira cozida, Assados (queijo coalho, pão de alho, banana e abacaxi caramelizados).</p> <p>- BEBIDAS: - chopp pilsen premium (estação com chopeira e copos de chopp descartável)</p> <p>- 02 tipos de suco de fruta <i>in natura</i> (volante) - Refrigerante de cola e guaraná de alta qualidade (normal e diet) (volante) - Água mineral e gelo</p>	

31	CHURRASCO	<p>(volante)</p> <p>Serviços Inclusos: Cutelaria completa de alto padrão, baldes de gelo, bandejas, rechauds em inox, guardanapos, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, suficientes para atender o quantitativo de pessoas especificado.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) Todo cardápio poderá ser revisto pela CONTRATANTE considerando as opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.</p> <p>iv) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante as 04 (quatro) horas do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	QUANTIDADE/HORAS
		<p>Entradas (Volantes): - 05 opções de Salgados Fritos/Forno - Dadinhos de tapioca com geleia de pimenta - Pão de queijo simples e recheado com patê de frango - Cachorro- quente/Buraco-quente</p> <p>Pratos Quentes: - paçoca de carne de sol com feijão verde - caldo de camarão - Empadão de frango</p> <p>Comidas Típicas: - milho cozido - pamonha doce e salgada - canjica - arroz doce - cocada - bolo de tapioca com cobertura de leite condensado - bolo de macaxeira com cobertura de coco - bolo de milho verde</p> <p>Barracas de pipoca e algodão doce (área kids)</p> <p>Bebidas: chopp pilsen premium (estação de chopeira) - 02 tipos de suco de fruta <i>in natura</i> (volante) - Refrigerante de cola e guaraná de alta qualidade (normal e diet) (volante) -</p>	

32	BUFFET JUNINO	<p>Água mineral e gelo (volante)</p> <p>Serviços Inclusos: Cutelaria completa de alto padrão, baldes de gelo, bandejas, rechauds em inox, guardanapos em tecidos, garçons, auxiliares de cozinha e gerente de equipe devidamente uniformizados, suficientes para atender o quantitativo de pessoas especificado.</p> <p>i) Toda estrutura do serviço deverá estar pronta antes do início do evento e os serviços deverão ser prestados com qualidade e pontualidade, em observância ao contrato firmado.</p> <p>ii) Toda equipe deverá utilizar vestimentas e equipamentos adequados e necessários a execução do serviço.</p> <p>iii) Todo cardápio poderá ser revisto pela CONTRATANTE considerando as opções de acordo com a disponibilidade da CONTRATADA.</p> <p>iv) A quantidade de alimentos a ser servida deverá estar adequada ao número de convidados e disponível durante as 04 (quatro) horas do evento, não devendo, portanto, ser excessiva tampouco denotar escassez, sobretudo para os convidados servidos por último.</p>	QUANTIDADE/HORA
		<p>Realizar organização e realização do evento, incluindo aplicação da prova em local apropriado para a realização do trekking de aventura para até 90 (noventa) participantes em data definida pela CONTRATANTE, sendo responsável pelo fornecimento de materiais e serviços necessários à sua completa execução (mapas impressos, medalhas, troféus, camisetas manga longa esportiva, hidratação e kit de frutas etc)</p> <p>O local do evento deverá dispor de: área aberta para a realização do trekking de aventura para aplicação das provas;</p> <p>A CONTRATADA com equipe de apoio para monitoramento e resgate de participantes na trilha por quadriciclo motorizado.</p> <p>Para o planejamento do evento, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes determinações:</p> <p>O evento deve ser realizado na</p>	

33

TREKKING

região metropolitana de Natal/RN em local aprovado pela CONTRATANTE.

A prova terá categoria única com percurso de aproximadamente 5 km (cinco quilômetros) em nível médio de dificuldade contendo pelo menos 15 pontos de controle.

Para a organização e aplicação do evento, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes determinações.

Deverá ser realizado BRIEFING para apresentação do evento trekking de aventura para todos os colaboradores da CONTRATANTE, devendo ocorrer em horário comercial, na sua sede administrativa localizada em Natal/RN, em até, no mínimo, uma semana antes da data agendada para o evento.

O controle de prova pode ser através de sistema manual com uso de perfuradores para marcação da passagem das equipes. Será aceito o uso de sistema eletrônico para marcação da passagem das equipes alternativamente ao sistema manual.

A hidratação deve ser fornecida em pelo menos 3 (três) pontos de hidratação em pontos de apoio ao longo do percurso das trilhas e no ponto de concentração, na quantidade mínima de 1,5 litro água mineral gelada por participante, durante toda a duração do evento.

É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo o material e serviços necessário ao planejamento, organização e aplicação do evento, sem ônus ou cobranças adicionais à CONTRATANTE.

Dos materiais a serem fornecidos para execução da prova

Os mapas impressos, medalhas, troféus, camisetas manga longa esportiva deverão ser fornecidos segundo as especificações a seguir:

Os mapas dos trajetos devem ser fornecidos em lona impressa em alta resolução.

As medalhas deverão ser fornecidas para todos os 90 (noventa) participantes, sendo as medalhas produzidas em material metálico com pintura esmaltada, com cordão em

QUANTIDADE/HORA

		<p>nylon e impressão digital personalizada, de acordo com a arte desenvolvida para o evento pela CONTRATANTE.</p> <p>Os troféus deverão ser fornecidos na quantidade de 3 (três) para cada uma das 3 (três) equipes classificadas em primeiro, segundo e terceiro lugares, totalizando o fornecido 9 (nove) troféus para premiação dos participantes e equipes vencedoras, sendo os troféus serão produzidos em metal, pintura esmaltada e base em acrílico, de acordo com a arte desenvolvida para o evento pela CONTRATANTE.</p> <p>As camisetas manga longa esportiva devem ser fornecidas de acordo com as especificações a seguir: As camisetas devem ser confeccionadas em tecido 100% poliamida em tamanhos diversos variando do PP ao XXGG de acordo com quantitativos por numeração definidos pela CONTRATANTE, segundo o modelo e arte a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, devendo com conter estampa colorida na frente com área de até 600 cm² e nas costas com área de até 600 cm².</p> <p>O kit de frutas deve ser fornecido antes o início da prova e ficar disponível até o final da prova contendo, no mínimo, as seguintes quantidades por participante: 1 (uma) unidade de laranja pera, 1 (uma) unidade de maçã nacional, 2 (duas) unidades de banana prata, 200 (duzentas) gramas de melancia, 100 (cem) gramas de melão etc.</p>	
--	--	---	--

Tabela 2- Descritivo dos item

7.4. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. O prazo para realização e conclusão dos serviços será de acordo com as datas programadas para execução do objeto do presente instrumento, podendo ocorrer em outro período, dentro do prazo de vigência do contrato.

7.5. CONDIÇÕES E LOCAL DOS SERVIÇOS

7.5.1. A **CONTRATADA** prestará os serviços objeto do presente contrato no escritório da POTIGÁS, situado na Avenida Prudente de Moraes, nº 675, Tirol, Natal/RN (CEP 59.020-505), OU em outro local acordado dentro do Estado do RN com a **CONTRATANTE**, devendo o recebimento e aceitação dos serviços ser atestado pela **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

7.5.2. A **CONTRATADA** deve garantir os serviços prestados à **CONTRATANTE**, responsabilizando-se pelas consequências de quando executados fora das especificações exigidas por esta última, e entregá-los conforme as exigências deste **CONTRATO**, assumindo todas as despesas necessárias para sua perfeita realização.

7.5.3. O recebimento e aceitação dos serviços pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, por não executar ou estar em desconformidade com as especificações estabelecidas no presente **CONTRATO** e seus anexos, bem como na proposta comercial vencedora, posteriormente verificados.

7.6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO CONTRATO

7.6.1. A medição dos serviços contratados será de acordo com os serviços prestados e conforme quantitativos e valores contratados, apurados pela FISCALIZAÇÃO do respectivo **CONTRATO**, conforme diretrizes contidas no **CONTRATO** e seus anexos.

7.6.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal de serviços, juntamente com os documentos relacionados no item 9.2 da Cláusula Nona (DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO), devidamente válidos, para instrução do processo de cada medição.

7.6.3. É vedada a subcontratação do objeto principal deste Termo, ou seja, da organização, coordenação e execução dos eventos, reuniões de alinhamentos com o **CONTRATANTE** para cada evento de modo a elaborar o briefing, quando necessário.

7.6.3.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, quanto aos itens da TABELA 2 deste Termo de Referência, sendo que a **CONTRATADA** permanece com a responsabilidade integral sobre a entrega e perfeita execução dos itens e serviços.

7.6.3.2. Nos casos de subcontratação, o preposto continuará sendo aquele nomeado da **CONTRATADA**, o qual será responsável pela intermediação com as subcontratadas e contatos com o **CONTRATANTE**.

7.6.3.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades inseridas no **CONTRATO** e daquelas constantes neste documento:

8.1.1. Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessária à execução dos serviços ora contratados, como única e exclusiva empregadora.

8.1.2. Confiar a execução dos serviços objeto do **CONTRATO** a profissionais idôneos e devidamente habilitados.

8.1.3. Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, Meio Ambiente e sua regulamentação, bem como as disciplinas, regulamentos e normas da **CONTRATANTE** e dos órgãos policiais competentes, em vigor, na execução dos serviços de sua responsabilidade.

8.1.4. Verificar todas as informações recebidas visando a perfeita avaliação do escopo de serviços, solicitando esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais omissões que venham a ocorrer.

8.1.5. Responsabilizar-se pelos seguros em geral (pessoal, equipamentos de sua propriedade), bem como pelas despesas relativas à execução dos serviços.

8.1.6. Providenciar às suas expensas, a contratação dos seguros necessários ao cumprimento do **CONTRATO** e da legislação em vigor, destinados à cobertura de seus bens, seu pessoal e da responsabilidade civil por danos que venham a ser causados a terceiros e/ou à **CONTRATANTE**.

8.1.7. Manter a **CONTRATANTE** livre e a salvo de toda e qualquer reclamação de indenização por perdas e danos e/ou prejuízos de qualquer natureza, que tenha sofrido ou causado a terceiros em decorrência do **CONTRATO**, respondendo inclusive civil e criminalmente, independentemente de haver ou não contratados seguros adequados e suficientes para tais circunstâncias.

8.1.8. Renunciar por si e obrigar-se a obter de seus seguradores a renúncia expressa a todo qualquer direito de sub-rogação contra a **CONTRATANTE** em decorrência dos serviços executados, objeto do **CONTRATO**.

8.1.9. Pagar quaisquer adicionais que sejam ou venham a ser devidos ao seu pessoal, sendo considerada para todos os efeitos a única empregadora.

8.1.10. Preservar e manter a **CONTRATANTE** a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou de seus fornecedores.

8.1.11. Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da Lei, informações e dados referentes aos serviços ora contratados, a menos que expressamente autorizados pela **CONTRATANTE**, observando-se o disposto na sua norma interna de classificação de documentos e na sua política de segurança da informação.

8.1.12. Instruir seu empregado a manter sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços.

8.1.13. Cumprir as determinações contidas no **CONTRATO** e em todos os seus anexos, responsabilizando-se pelos efeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do presente instrumento, bem como das leis, regulamentos ou posturas em vigor.

8.1.14. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de qualquer dano ou prejuízo que causar, por ação ou omissão, à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

8.1.15. Responsabilizar-se pelas indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícia praticados na execução dos serviços contratados.

8.1.16. Responsabilizar-se pelas infrações que cometer quanto ao direito de uso de materiais, equipamentos protegidos por marcas ou patentes, respondendo neste caso, civil e criminalmente, por quaisquer indenizações, taxas ou comissões que forem devidas, bem como por quaisquer reclamações resultantes do mau uso que deles fizer.

8.1.17. **Manter e fornecer, sempre que solicitado, durante a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na formalização do mesmo, conforme prevê o inciso IX, do artigo 69, da Lei Federal nº 13.303/2016.**

8.1.18. Promover a divulgação, a todos os seus empregados vinculados ao **CONTRATO**, dos benefícios e das normas que o regem.

8.1.19. Não empregar, na execução das atividades relacionadas com a execução do **CONTRATO**, mão-de-obra infantil, nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição da República vigente, bem como envidar esforços para que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços.

8.1.20. Avaliar e se manifestar quanto as eventuais modificações das quantidades ora contratadas, propostas pela **CONTRATANTE**, que não importem em variação do preço que será contratado, salvo nos casos previstos no **artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016**, quando for o caso.

8.1.21. Elaborar seu planejamento, programando os recursos de mão-de-obra, materiais e utilidades necessários à execução dos serviços, dentro dos prazos estabelecidos no **CONTRATO**.

8.1.22. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, de seguro de acidentes, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes às prestações dos serviços objeto do **CONTRATO**.

8.1.23. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.1.24. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), quaisquer erros, omissões, incorreções ou discrepâncias porventura encontrados pela **CONTRATADA** no **CONTRATO** ou em seus anexos, a fim de que sejam corrigidos.

8.1.24.1. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

8.1.25. Executar os serviços em conformidade com o prazo e condições estabelecidas no **CONTRATO** e em seus anexos.

8.1.26. Realizar sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**, todos os serviços necessários à correção de quaisquer falhas ou deficiências que forem consideradas de sua responsabilidade, nos termos do **CONTRATO**.

8.1.27. Respeitar as Normas Regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego relacionadas a e os Procedimentos Operacionais da **CONTRATANTE**, podendo a atividade ser suspensa em caso de inobservância delas, sem prejuízo para a **CONTRATANTE**.

8.1.28. Fornecer todos os recursos necessários (mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos, transporte e instrumentos especiais), bem como equipamentos relativos à segurança do trabalho.

8.1.28.1. Prover seus empregados de equipamentos de proteção individual adequados à execução dos serviços objeto da contratação dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

8.1.29. Cumprir as Normas de Segurança da Informação da POTIGÁS, bem como os Procedimentos, Políticas, Diretrizes de TI da POTIGÁS.

8.1.30. Utilizar profissionais especializados para realizar os atendimentos, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, ou fora do horário de expediente, ou nos finais de semana a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, de modo a não interromper ou prejudicar as atividades da **CONTRATANTE**.

8.1.31. Apresentar os funcionários identificados por crachá com foto recente e devidamente uniformizados dentro dos padrões exigidos pela Segurança do Trabalho.

8.1.32. Realizar o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive emolumentos e seguros, ficando excluída qualquer solidariedade da **CONTRATANTE** por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência da **CONTRATADA** não se transfere à **CONTRATANTE**.

8.1.33. Realizar acesso diário ao e-mail da empresa informado nos autos e confirmar, quando da abertura das mensagens eletrônicas, o recebimento das comunicações, notificações e solicitações enviadas eletronicamente pela **CONTRATANTE**.

8.1.34. Manter representante específico e devidamente credenciado para responder pela direção dos serviços e/ou pela execução do **CONTRATO** perante a **CONTRATANTE**.

8.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no **CONTRATO** e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I do CONTRATO**):

8.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições e preços pactuados no **CONTRATO** e em seus anexos.

8.2.3. Notificar à **CONTRATADA** toda e qualquer anormalidade constatada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazos para corrigir os erros, defeitos ou irregularidades encontradas.

8.2.4. Notificar, por escrito ou por meio eletrônico (e-mail), a **CONTRATADA** da aplicação de eventuais penalidades contratuais.

8.2.5. Nomear representante, dentre os seus empregados, para acompanhar, fiscalizar, certificar-se da

conformidade do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, nos aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as irregularidades detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

8.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do **CONTRATO** e seus anexos.

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

8.2.8. Permitir aos empregados da **CONTRATADA**, livre acesso às dependências da **CONTRATANTE**, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelo setor competente.

8.2.9. Exigir o cumprimento de todas as normas de segurança do trabalho para a prestação dos serviços e, em sendo o caso as normas da **CONTRATANTE**.

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

8.2.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da **CONTRATADA**.

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

9. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** por intermédio de depósito bancário, na conta corrente indicada pela **CONTRATADA** ou por intermédio de boleto bancário, conforme entrega do material e/ou conclusão dos respectivos serviços ou fim do período de medição, através do recebimento dos respectivos documentos de cobrança pertinentes.

9.1.1. O pagamento inicial, que corresponde a 50% do valor aprovado para cada demanda, será realizado em 10 dias anteriores a data de início do evento.

9.1.2. O pagamento final, que corresponde a 50% do valor aprovado para cada demanda, será realizado em 10 dias posteriores a data de encerramento do evento.

9.1.3. Caso a data de pagamento recaia em dia não útil, o pagamento será efetuado no dia útil seguinte.

9.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação/entrega, por parte da **CONTRATADA**, qualquer obrigação ou apresentação de documentação comprobatória, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.1.5. Caso sejam constatadas irregularidades nos documentos de cobrança apresentados, o prazo para pagamento estabelecido será contado a partir da data da reapresentação, pela **CONTRATADA**, dos documentos de cobrança devidamente corrigidos, sem prejuízo da continuidade da execução do **CONTRATO**.

9.1.6. A **CONTRATANTE** não receberá qualquer objeto desta contratação, que não esteja acompanhado do respectivo documento fiscal, na sua forma eletrônica, ou do respectivo **DANFE** (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), devendo a **CONTRATADA** apresentar na entrega dos materiais, objeto do **CONTRATO**, o referido documento, bem como deverá enviar o arquivo XML relativo a NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) para o endereço eletrônico xml.nfe@potigas.com.br.

9.1.7. No caso de prestação de serviços, os documentos de cobrança, incluindo o documento fiscal, deverão ser apresentados na sua forma eletrônica, devendo ser enviados para o endereço eletrônico da FISCALIZAÇÃO ou entregues na Sede da **CONTRATANTE**, ao final da prestação dos serviços ou do período de medição.

9.1.8. Nos documentos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA**, além das informações legais e tributárias, deverão constar:

9.1.8.1. Instruções para pagamento e quitação, contendo os dados bancários relativos ao CNPJ da **CONTRATADA**, para crédito do valor correspondente;

9.1.8.2. O número do respectivo **CONTRATO**, firmado com a **CONTRATANTE**, e da respectiva parcela e/ou período de medição, quando for o caso.

9.2. A **CONTRATANTE** providenciará, diretamente pela internet ou através do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, a emissão das certidões relacionadas abaixo, a fim de comprovar a regularidade da **CONTRATADA**, verificando as suas respectivas validades, ficando a cargo da **CONTRATADA** providenciar a emissão dessas certidões, diretamente nos órgãos competentes, caso a **CONTRATANTE** não obtenha êxito nesta operação:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da **CONTRATADA** e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Norte;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Mobiliários emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;

d) Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

9.2.1. A não apresentação dos documentos fiscais e certidões exigidas no **CONTRATO**, a não confirmação de autenticidade desses documentos ou o não atendimento de quaisquer cláusulas do **CONTRATO**, por parte da **CONTRATADA**, constituem motivo de rescisão e asseguram à **CONTRATANTE** o direito de aplicar as sanções previstas no instrumento contratual.

9.2.2. A exigência das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas no processo de pagamento de contratações obedecerá o previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 130 do RILC da **POTIGÁS**.

9.3. A **CONTRATANTE** poderá realizar a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos previstos no artigo 223 do RILC da **POTIGÁS**.

9.3.1. À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o(s) pagamento(s) devido(s) se os produtos forem entregues em desacordo com a especificações técnicas e quantidade descritas no **CONTRATO** e nos seus anexos, se a **CONTRATADA** não executar os serviços de acordo com o descrito no **CONTRATO** e nos seus anexos, até que sejam atendidas as exigências formais feitas pela FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**, sem que caiba à **CONTRATADA** aplicar qualquer penalidade (multas, juros de mora ou taxas) ou suspender o fornecimento dos produtos ou a execução dos serviços objeto do **CONTRATO**, em decorrência desses atrasos.

9.4. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com os documentos de cobrança pertinentes, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.5. A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará e recolherá, nos prazos da Lei, dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente.

9.6. O não pagamento dos documentos de cobrança apresentados pela **CONTRATADA**, sem justificativa, até a data do vencimento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tal, e esta não acate a justificativa da **CONTRATANTE**, sujeitará esta última, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, ao pagamento do débito vencido, acrescido dos respectivos encargos financeiros, calculados levando-se em consideração **MULTA MORATÓRIA de 2%** (dois por cento) e **JUROS DE MORA DIÁRIOS de 0,2% (dois décimos por cento)**, até o limite de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da parcela paga em atraso.

9.7. No pagamento de obrigações pecuniárias decorrentes do contrato, a **CONTRATANTE** obedecerá a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, com exceção dos contratos de patrocínio, no que couber.

9.8. O pagamento efetuado pela **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9.9. Os serviços ora contratados serão remunerados de acordo com o orçamento gerado pelas ordens de serviços emitidas pela **CONTRATANTE**, quando aplicável, e a medição do que foi executado tomando como referência os preços unitários constantes no Anexo II - Planilha de Preços Unitários (PPU) do **CONTRATO**.

9.10. Caso a **CONTRATADA** esteja enquadrada no Programa de Desoneração da Folha de Pagamento, em vigor a partir janeiro de 2014, por força da Lei 12.844/2013, que alterou o art. 7º, inciso IV da Lei 12.546/2011, tal situação pela opção tributária deve ser confirmada pela **CONTRATADA**.

9.11. A **CONTRATANTE** poderá deduzir dos valores a serem pagos a **CONTRATADA**:

a) As quantias devidas pela **CONTRATADA** a qualquer título;

b) O valor das multas porventura aplicadas pela **CONTRATANTE**, em decorrência de inadimplemento do **CONTRATO**;

c) O valor dos prejuízos causados pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** e/ou, o valor do reembolso de pagamentos feitos pela **CONTRATANTE** a terceiros, decorrentes de indenizações ou demais obrigações judiciais e/ou extrajudiciais, cuja responsabilidade couber exclusivamente a **CONTRATADA**;

d) O valor dos custos referentes à inspeção não produtiva;

e) O equivalente aos valores das causas por ventura intentadas contra a **CONTRATANTE**, decorrentes das relações trabalhistas e/ou cíveis, cuja responsabilidade couber exclusivamente a **CONTRATADA**, devendo tais valores ser liberados em favor da **CONTRATADA**, mediante comprovação da exclusão da responsabilidade, seja solidária ou subsidiária, imputada à **CONTRATANTE**.

10. DOS PRAZOS

10.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1.1. A vigência do **CONTRATO** será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua data de assinatura, podendo este prazo ser prorrogado, mediante termo de aditamento contratual, firmado entre as partes, condicionada esta prorrogação à avaliação dos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**.

10.2. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.2.1. O prazo de execução do objeto contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da

11. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 11.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. O preço consignado no **CONTRATO** poderá ser reajustado, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, com base na variação verificada no Índice Geral de Preços no Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano para a concessão do reajuste será contado a partir da data de produção dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual vigorará e passará a ser praticado, pelo próximo período de um ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do **CONTRATO**.
- 11.5. O direito aos reajustes não solicitados tempestivamente, pela **CONTRATADA**, sofrerá preclusão lógica em caso de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Contrato ou do seu encerramento, inclusive quando por meio de rescisão, exceto quando ressalvado expressamente.
- 11.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.10. O registro do reajustamento de preço em sentido estrito será formalizado por simples apostila.
- 11.11. O percentual do reajuste poderá ser reduzido ou excluído, mediante acordo entre as partes.
- 11.12. O fator final de reajustamento deverá ser aplicado com 4 (quatro) casas decimais, sem arredondamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Pelo cometimento de quaisquer infrações prevista no **CONTRATO** e no **RILC** da **POTIGÁS**, estabelecidas no Capítulo VIII, Seção XV - Das Sanções Administrativas, no seu artigo 233, garantida a prévia defesa, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as seguintes sanções:
- I - **ADVERTÊNCIA**, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
 - II - **MULTA MORATÓRIA**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no **CONTRATO**;
 - III - **MULTA COMPENSATÓRIA**, na forma prevista no instrumento convocatório ou no **CONTRATO**; e
 - IV - **SUSPENSÃO** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por até 02 (dois) anos.
- 12.1.1. As multas aplicadas após regular processo administrativo, será descontada da garantia, quando houver, da respectiva **CONTRATADA**. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, conforme estabelecido no §2º e §3º do artigo 82 da Lei Federal nº 13.303/2016.
- 12.1.2. As sanções previstas nos incisos I e IV do caput poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades de multa, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de **10 (dez) dias úteis**.
- 12.1.3. À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de aplicar a sanção correspondente à gravidade da respectiva infração.
- 12.2. A sanção de **ADVERTÊNCIA** é cabível sempre que o ato praticado, ainda que ilícito, não seja suficiente para acarretar danos à **CONTRATANTE**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente, ou a terceiros.
- 12.2.1. A aplicação da sanção do caput do item 12.2 importa na comunicação da advertência à **CONTRATADA**, devendo ocorrer o seu registro junto ao REGISTRO CADASTRAL da **CONTRATANTE**.
- 12.2.2. A reincidência da sanção de advertência, poderá ensejar a aplicação de penalidade de suspensão.
- 12.3. A **MULTA** poderá ser aplicada nos seguintes casos, após o devido processo administrativo:
- 12.3.1. No caso de inexecução parcial, incidência de multa nunca superior a **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela não executada ou do saldo remanescente do contrato.

12.3.2. No caso de inexecução total, incidência de multa nunca superior a **30% (trinta por cento)** sobre o valor do contrato.

12.3.3. Pelo não cumprimento dos prazos parciais será aplicado a **CONTRATADA** multa moratória de, **0,2% (dois décimos por cento)** do valor da parcela do objeto, emitida pela **CONTRATANTE**, por dia de atraso em relação ao prazo assumido pela **CONTRATADA** no documento em questão.

12.3.4. Pelo não cumprimento de exigências da fiscalização, relacionadas, direta ou indiretamente, com a execução do objeto contratado, serão aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes multas, limitadas a **10% (dez por cento)** do valor do **CONTRATO**:

a) Pela primeira vez, **0,2% (dois décimos por cento)** do valor total do **CONTRATO**, por dia de atraso no cumprimento de exigência da fiscalização, depois de esgotado o prazo por esta estabelecido, sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas do **CONTRATO**;

b) Pela segunda vez e subsequentes, **0,4% (quatro décimos por cento)** do valor total do **CONTRATO**, por dia de atraso no cumprimento de exigência da fiscalização, depois de esgotado o prazo por esta estabelecido, sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas do **CONTRATO**.

12.3.5. A **CONTRATADA** pagará multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor total do **CONTRATO** em caso de descumprimento gravíssimo e reiterado das cláusulas contratuais e seus anexos, que comprovadamente provoquem danos à **CONTRATANTE**, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis.

12.3.6. Caso haja condenação judicial a adimplir as obrigações previdenciárias ou trabalhistas da **CONTRATADA** será aplicada a multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis e observando-se o devido processo legal.

12.3.7. Em notificação escrita e sem prejuízo da faculdade de rescindir o respectivo **CONTRATO**, poderá a **CONTRATANTE** aplicar à **CONTRATADA** **MULTA COMPENSATÓRIA** de **100% (cem por cento)** do valor do débito eventualmente atribuído à **CONTRATANTE**, em razão do inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias da **CONTRATADA**.

12.3.7.1. O não pagamento da multa aplicada importará na tomada de medidas judiciais cabíveis e na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por até 02 (dois) anos.

12.3.8. As **MULTAS** aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, serão descontadas de qualquer documento de cobrança já em processamento na **CONTRATANTE** e dos que se seguirem, se for necessário, reservando-se a esta última o direito de utilizar o meio adequado à cobrança e/ou a liquidação do respectivo débito.

12.4. Cabe a sanção de **SUSPENSÃO** em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à **CONTRATANTE**, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros.

12.4.1. Conforme a extensão do dano ocorrido ou passível de ocorrência, a suspensão poderá ser branda (de 01 a 06 meses), média (de 07 a 12 meses), ou grave (de 13 a 24 meses).

12.4.2. O prazo da sanção a que se refere o subitem anterior terá início a partir da sua publicação no sítio eletrônico da POTIGÁS e da comunicação formal à empresa sancionada, o que ocorrer primeiro.

12.4.3. A sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar importa, durante sua vigência, na suspensão de REGISTRO CADASTRAL, se existente, ou no impedimento de inscrição cadastral.

12.4.4. Se a sanção de que trata o caput desse item for aplicada no curso da vigência de um contrato, a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, rescindi-lo mediante comunicação escrita previamente enviada à **CONTRATADA**, ou mantê-lo vigente.

12.4.5. A reincidência de prática punível com suspensão, ocorrida num período de até 2 (dois) anos a contar do término da primeira imputação, implicará no agravamento da sanção a ser aplicada.

12.5. Estendem-se os efeitos da sanção de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE** às empresas ou aos profissionais que, em razão dos **CONTRATOS** celebrados:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados;

IV - Tenham praticados os atos previstos no Artigo 233 do **RILC** da POTIGÁS.

12.5.1. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por até 02 (dois) anos será registrada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata o Artigo 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.6. As sanções administrativas aqui estabelecidas não excluem quaisquer outras previstas no **CONTRATO**, no **RILC** da POTIGÁS, nem a responsabilidade da **CONTRATADA** por perdas e danos que causar à **CONTRATANTE**, em consequência do inadimplemento das condições aqui firmadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

12.7. Aplicam-se às licitações e aos contratos regidos pela Lei nº 13.303/2016, as disposições do Capítulo II-B (DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS) do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), conforme estabelecido no Artigo 185 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. As sanções devem ser aplicadas em processo administrativo autônomo por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório, observando-se o disposto no Capítulo VIII, Seção XVI - Do Procedimento para Aplicação de Sanções do **RILC** da **POTIGÁS**.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

- 13.1. A **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO** será exercida, observando as condições abaixo, no que couber:
- 13.1.1. A **CONTRATADA** é a única e exclusiva responsável pela execução do **CONTRATO**. Logo, à **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa **FISCALIZAÇÃO**, de forma direta ou por intermédio de empregados aqui designados, especificamente para este fim, conforme Capítulo VIII, Seção XII - Da Gestão e Fiscalização dos Contratos do **RILC** da **POTIGÁS**, garantindo o cumprimento de seus procedimentos para sua satisfação.
- 13.1.2. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida por colaboradores, devidamente nomeado pela **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do **CONTRATO**, de tudo dando ciência à **CONTRATADA**, recusando os materiais/serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas contratadas.
- 13.1.3. A **FISCALIZAÇÃO** será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.
- 13.1.4. Quaisquer exigências da **FISCALIZAÇÃO** deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**.
- 13.1.5. A ausência ou omissão da **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no **CONTRATO**.
- 13.1.6. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE** ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todos os locais, e a presença da **FISCALIZAÇÃO** não diminuirá a responsabilidade da **CONTRATADA**, por quaisquer irregularidades ou resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou do servidor designado para a **FISCALIZAÇÃO**.
- 13.1.7. A **FISCALIZAÇÃO** poderá sustar, recusar e mandar refazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, desde que não estejam de acordo com as normas, as técnicas usuais e as especificações técnicas descritas no **CONTRATO** e em seus anexos, determinando prazo compatível para a correção de possíveis falhas ou substituições de peças inadequadas.
- 13.1.8. A **CONTRATADA** é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **CONTRATO** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 13.1.9. A **FISCALIZAÇÃO** deverá conferir relatórios de assistência técnica ou manutenção dos serviços executados pela **CONTRATADA**, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação dos serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento.
- 13.1.10. A **FISCALIZAÇÃO** poderá solicitar justificadamente a substituição de qualquer empregado da **CONTRATADA** que comprometa a perfeita execução dos serviços, que crie obstáculos à **FISCALIZAÇÃO**, que não corresponda às técnicas ou às exigências disciplinares da **CONTRATANTE**, ou aquele cujo comportamento ou capacidade técnica a **FISCALIZAÇÃO** julgue impróprio para a execução dos serviços.
- 13.1.11. É facultado a **CONTRATANTE**, por meio da **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATO**, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação técnica da execução dos serviços contratados.
- 13.1.12. Os materiais, objeto do **CONTRATO**, entregues pela **CONTRATADA**, deverão ser conferidos pela **FISCALIZAÇÃO**, verificando se os prazos de fornecimento, valores, especificações técnicas e as quantidades estão de acordo com a respectiva Autorização de Fornecimento (AF), com o citado **CONTRATO** e com a respectiva Nota Fiscal.
- 13.1.12.1. Caso os materiais sejam entregues com atraso pela **CONTRATADA**, a **FISCALIZAÇÃO** deverá aplicar as sanções administrativas, estabelecidas no **CONTRATO**.
- 13.1.13. À **FISCALIZAÇÃO** fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da empresa e das cláusulas do **CONTRATO**.
- 13.1.14. As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, e que ultrapassem a competência da **FISCALIZAÇÃO**, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas convenientes.
- 13.1.15. O **GESTOR** e os respectivos **FISCAIS** ficam designados mediante Portaria emitida pela Diretoria Executiva da **POTIGÁS** ou no respectivo contrato, conforme **ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO** descritas no presente documento, no instrumento contratual e seus anexos, no **CAPÍTULO VIII** do **RILC** da **POTIGÁS**, bem como na Instrução de Trabalho da Companhia IT-001-23-0.

14. DA MATRIZ DE RISCOS

- 14.1. Nos termos do art. 69, inciso X, combinado com 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 do equilíbrio econômico-financeiro inicial do respectivo **CONTRATO**, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

- 14.1.1. 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	Resp. da Contratada	Resp. do Contratante
Aumento do custo e das despesas necessárias a realização dos serviços contratados, além dos níveis inflacionários	Elevação de 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 na Entrega e/ou na Realização do Evento	Fatores externos	3	2	5	Planejamento prévio/Checklist; prestadores de suporte para suprir ausência de pessoal	X	
Atraso no pagamento do Boletim de Medição	Não cumprimento por parte da CONTRATADA das exigências contratuais; Problemas no fluxo de caixa da Potigás	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

PROBABILIDADE / SEVERIDADE	BAIXA (1)	MÉDIA (2)	ALTA (3)
Baixa (1)	Risco trivial (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)
Média (2)	Risco tolerado (3)	Risco moderado (4)	Risco substancial (5)
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 a 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 aperfeiçoadas, 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.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida da **CONTRATADA** a apresentação de garantia de cumprimento das obrigações contratuais.

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser apresentada, com os preços ajustados ao menor lance, assinada pelo representante legal do fornecedor citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos dos serviços.

16.2. A verificação da conformidade será feita exclusivamente em relação à melhor proposta ou o lance vencedor, promovendo-se a desclassificação daquela que:

16.2.1. Contenha vícios insanáveis;

- 16.2.2. Descumpram especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- 16.2.3. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça, após a fase de negociação, acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto a preços unitários de referência, quando forem julgadas nos critérios de menor preço;
- 16.2.4. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela **CONTRATANTE**.
- 16.3. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do fornecedor que ela seja demonstrada.

17. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. Quando convocado, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, para fins de habilitação:

17.1.1. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- I - Cédula de identidade oficial, no caso de pessoa física;
- II - Registro na Junta Comercial do domicílio ou sede do fornecedor, no caso de sociedade empresária;
- III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, do domicílio ou sede do fornecedor;
- IV - Em se tratando de sociedades por ações e sociedades empresárias que elejam seus administradores em atos apartados, deverá ser apresentada cópia da ata de reunião ou assembleia em que se deu a eleição, devidamente registrada na Junta Comercial, do domicílio ou sede do fornecedor;
- V - Inscrição do ato constitutivo, no registro competente, no caso de sociedades não empresárias, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

17.1.1.1. As provas de que tratam os incisos II, III e IV poderão ser feitas mediante apresentação de certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

17.1.1.2. No caso de sociedades não empresárias de que trata o inciso V, por certidão, em breve relatório, expedida pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

17.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede do fornecedor e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Norte;
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Mobiliários emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do fornecedor;
- IV - Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- V - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

17.1.3. ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

- I - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

17.1.4. ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI ESTADUAL DO RN Nº 10.783/2020:

- I - Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizes, oriunda do Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Secretaria de Inspeção do Trabalho, comprovando o cumprimento ao percentual mínimo previsto no art. 429, caput, da CLT.

17.1.4.1. Caso não seja possível a emissão da certidão indicada, serão admitidas as demais documentações elencadas no artigo 2º da referida Lei Estadual, quais sejam: relatórios ou outros documentos emitidos eletronicamente em sites governamentais; documentação oficial disponível na empresa para fiscalização; declaração firmada pelo responsável legal da empresa contratada acompanhada dos registros de contratação dos aprendizes e pessoas com deficiência.

17.1.4.2. A documentação de que trata esse item poderá ser dispensada para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como para as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional na modalidade de aprendizagem.

17.1.5. CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I - Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último Exercício Social

registrado no órgão competente, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do fornecedor, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

II - Certidão Negativa de falência e/ou recuperação judicial, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do fornecedor ou pelo Tribunal de Justiça, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade.

17.1.5.1. As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, obedecidos os aspectos legais e formais de sua elaboração.

17.1.5.2. Órgão competente se refere à Junta Comercial do domicílio ou sede do LICITANTE que exerça atividade comercial ou empresarial, classificados como empresas individuais e/ou sociedades empresariais. Às Sociedades Simples, será exigido o registro de seus atos administrativos em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme art. 1.150 do Código Civil, Lei 10.406/2002.

17.1.5.3. O registro na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas poderá ser substituído pelos Demonstrativos Contábeis entregues através do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil com o respectivo Recibo de Entrega do Livro Digital já exigíveis e apresentados na forma da lei.

17.1.5.4. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento, e atenda aos requisitos do instrumento convocatório.

17.1.6. **CAPACIDADE TÉCNICA:**

I - Atestados ou Declarações de capacidade técnica em nome da empresa, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, demonstrando que o fornecedor já executou objeto compatível e pertinente em quantidades, características e prazos com o objeto desta contratação.

17.1.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas: Comprovação de execução de eventos similares, por meio de apresentação de no mínimo 20 ITENS constante da TABELA 2.

17.1.6.2. A certidão ou atestado deve demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação e ao valor total estimado, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses.

18. **DOS ANEXOS**

18.1. Sem anexos.

Signatários deste documento:

ELABORAÇÃO E REVISÃO:

Edaniela Galvão Ramalho Serrano Maia

Gerente de RH

(Assinado Eletronicamente)

Thiago André do Nascimento Fernandes

Gerente de QSMS

(Assinado Eletronicamente)

Referência: Processo nº 05310016.001145/2024-17

SEI nº 28897236



Documento assinado eletronicamente por **Edaniela Galvão Ramalho, Gerente de Recursos Humanos**, em 06/09/2024, às 09:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thiago André do Nascimento Fernandes, Gerente de Segurança, Meio ambiente e Saúde**, em 12/09/2024, às 15:03, 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 **28897236** e o código CRC **F26CB62D**.