



COMPANHIA POTIGUAR DE GÁS - POTIGÁS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE SUPRIMENTOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação dos serviços contínuos de **GESTÃO DOCUMENTAL E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**, a serem prestados nas dependências da POTIGÁS, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados por esta última, em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo.

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 aos exercícios de 2026 e 2027, na conta: "PO 2026/2027 - Despesas e Custos Operacionais - Itens 1.2.1.3, 2.2.1.4 e 3.2.1.8".

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**, 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	UNID.	QUANT.
1	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS	POSTO DE TRABALHO	01

6.2. A demanda da **CONTRATANTE** tem como base as seguintes características:

a) 01 posto de **GESTÃO DOCUMENTAL E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS** (iniciando com a assinatura do **CONTRATO**) – CBO 4110-10, com jornada de **44 horas semanais**, distribuídas de segunda à sexta-feira, exceto feriados;

b) O profissional será contratado de forma regular, obedecendo a legislação trabalhista e previdenciária vigentes, bem como acordos, convenções ou dissídios coletivos;

6.2.1. Considerando os valores praticados no mercado, conforme pesquisa de preços anexada ao respectivo processo de contratação, respeitando-se a CLT e a Convenção Coletiva de Trabalho 2026 da categoria profissional, o salário base a ser pago aos profissionais alocados pela **CONTRATADA** deverá ser de **R\$ 4.284,68 (quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e sessenta e oito centavos)**.

6.2.2. A prestação dos serviços ocorrerá nas dependências da **CONTRATANTE**, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados por esta última, em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

6.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as LICITANTES, bem como para a contagem da anualidade, informa-se que foi utilizada como referência o **GRUPO VII** da convenção coletiva de trabalho, registrada sob o nº RN000013/2026 entre o SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA URBANA PÚBLICA E PRIVADA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - SEAC/RN e SINDICATO DOS TRABALHADORES EM ASSEIO, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA URBANA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – SINDLIMP/RN.

6.4. O sindicato indicado no subitem acima não é de utilização obrigatória pelos LICITANTES (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada LICITANTE/CONTRATANTE.

6.5. A LICITANTE deverá realizar 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. DO MODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS - SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (ITEM 1)

7.1.1. DA CARGA HORÁRIA

7.1.1.1. Os serviços contínuos inerentes às atividades de **GESTÃO DOCUMENTAL E APOIO NA FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS** serão prestados em jornada de **44 horas semanais**, de segundas às sextas-feiras, das **08:00h às 12:00h** e das **13:15h às 18:00h**, exceto feriados, nas dependências da POTIGÁS, nos imóveis atualmente ocupados ou naqueles que venham a ser ocupados por esta última, em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

7.1.1.2. A **CONTRATANTE** poderá estipular outro horário para cumprimento da jornada semanal, para a execução dos serviços aqui descritos, no horário compreendido entre **07:00 e 20:00 horas**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, respeitando a **jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais**, mediante necessidade do serviço e comunicação prévia ao profissional designado e à **CONTRATADA**.

7.1.1.3. Caberá à **CONTRATADA** observar o disposto em convenção ou acordo coletivo da categoria, para efetuar compensação e pagamento de horas extraordinárias a jornada diária, caso ocorram.

7.1.1.4. A jornada diária será registrada, por sistema de ponto eletrônico alternativo ou outros mecanismos permitidos por lei, sob controle da **CONTRATADA** e fiscalização dos fiscais de **CONTRATO** designados.

7.1.1.5. O Fiscal da **CONTRATANTE** poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da **CONTRATADA**, sempre que julgar necessário.

7.1.1.6. Será da inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços aqui descritos nos horários definidos pela **CONTRATANTE**.

7.1.1.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o(s) profissional(is) que executará(ão) os serviços aqui descritos em até 48 horas a partir da data da contratação, inclusive quando da necessidade de substituições, quando terá **até 48 (quarenta e oito) horas** para atender a uma requisição da **CONTRATANTE**, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novo(s) profissional(is).

7.1.1.8. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão compensadas pelo novo profissional ou, caso contrário, deduzidas da fatura.

7.1.2. DA QUALIFICAÇÃO

7.1.2.1. O profissional indicado pela **CONTRATADA** para executar as atividades aqui relacionadas terá suas qualificações previamente analisadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**, mediante análise curricular e documental, e deverá estar apto(a) a desenvolver as atividades determinadas.

7.1.2.2. A **CONTRATADA** deverá possuir profissionais treinados e capacitados para o desenvolvimento das atividades, com a seguinte qualificação mínima:

- a) Ensino Superior completo em qualquer área de formação, em Instituição Educacional devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura;
- b) Conhecimentos intermediários de informática, do ambiente Windows, especialmente de aplicativos de Edição de Texto, Planilha Eletrônica e utilização de equipamentos de digitalização e copiadoras;
- c) Boa habilidade de comunicação escrita e oral;
- d) Boa habilidade em resolução de problemas, planejamento e organização;
- e) Redação compatível com as atribuições do cargo;
- f) Habilidades de comunicação e relacionamento interpessoal.

7.1.2.3. Os profissionais deverão atender a qualificação mínima exigida acima e ser aprovado pela **CONTRATANTE**, para executar os serviços descritos. Caso os profissionais indicados não sejam aprovados pela **CONTRATANTE**, caberá a **CONTRATADA** apresentar outro devidamente qualificado, conforme qualificação mínima exigida no presente documento.

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

7.1.2.5. A **CONTRATANTE** exigirá que a **CONTRATADA** apresente os seguintes documentos, relativos ao(a) profissional indicado(a) para executar os serviços aqui descritos:

- a) Currículo atualizado com foto, dados pessoais, escolaridade, experiências profissionais (informando cargos e atividades) e relação de cursos realizados ou em realização, contato de referências pessoais e profissionais;
- b) Cópia de certificado de conclusão do Ensino Superior, emitido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura;
- c) Cópia de certificados de cursos profissionalizantes, se houver;
- d) Cópia da carteira de trabalho;

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

7.1.2.7. O perfil do profissional exigido para a execução das atividades deverá contemplar:

- a) Seriedade, polidez, discricção no desempenho da função;
- b) Boa apresentação pessoal;
- c) Proatividade e presteza;
- d) Senso de organização e limpeza do ambiente de trabalho;
- e) Capacidade de comunicar-se com respeito, desenvoltura e cordialidade;
- f) Aptidão para atendimento ao público interno e externo;
- g) Sigilo sobre documentos e informação de assuntos restrito da **CONTRATANTE**;
- h) Postura compatível às atividades desenvolvidas, no âmbito da **CONTRATANTE**;
- i) Zelo pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da **CONTRATANTE**;
- j) Cumprimento das normas e determinações legais pertinentes, estabelecida pela **CONTRATANTE**;
- k) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos do **CONTRATO**;
- l) Educação, urbanidade, presteza, empatia e atenção com todos os colaboradores da **CONTRATANTE** e demais pessoas;
- m) Encaminhar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, por meio do Designado da **CONTRATADA**, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de atitude suspeita observada nas dependências da **CONTRATANTE**.

7.1.2.8. A **CONTRATADA** deverá selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços aqui descritos, encaminhando pessoas portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.1.2.9. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de forma continuada, pois o serviço a ser contratado é ferramenta fundamental de apoio às atividades institucionais da **CONTRATANTE**, sendo a sua interrupção capaz de contribuir para o surgimento de entraves cotidianos.

7.1.2.10. A **CONTRATADA** deverá fazer uso consciente dos recursos colocados à disposição pela Administração, como água, energia elétrica e material de expediente.

7.1.3. **DOS POSTOS DE TRABALHO**

7.1.3.1. Os profissionais designados pela **CONTRATADA** realizarão os serviços aqui descritos nos escritórios da **CONTRATANTE**, nos imóveis atualmente ocupados e/ou naqueles que venham a ser ocupados por esta última, em Natal, no Estado do Rio Grande do Norte.

7.1.3.2. A **CONTRATADA** compromete-se em manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços contratados, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação da **CONTRATANTE**, qualquer empregado considerado, por esta última, com conduta inconveniente.

7.1.3.3. A **CONTRATANTE** irá fornecer crachás de identificação com dados pessoais e fotografia recente dos profissionais designados pela **CONTRATADA**, conforme o padrão de identificação de prestadores de serviço, os quais o usarão no desempenho das atividades, devendo devolvê-lo em sua substituição ou desligamento.

7.1.4. **DAS ATIVIDADES**

7.1.4.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – **CBO** compatível será o de nº **4110-10**.

7.1.4.2. As Atividades a serem executadas pelo profissional da **CONTRATADA** são:

- a) Coordenar a digitalização de documentos físicos para garantir a preservação e o fácil acesso aos arquivos digitais;
- b) Monitorar políticas de controle de acesso da **CONTRATANTE**, para garantir que apenas pessoas autorizadas possam acessar documentos sensíveis;
- c) Supervisionar o ciclo de vida dos documentos, desde a criação até o arquivamento ou descarte, garantindo conformidade com as normas e regulamentos;
- d) Contribuir com o desenvolvimento e a implementação da organização e classificação de documentos para facilitar o acesso e a recuperação de informações;
- e) Sugerir medidas de segurança para proteger documentos contra perda, roubo ou danos;
- f) Auxiliar no treinamento e orientação de colaboradores sobre as melhores práticas de gestão documental e uso de sistemas de arquivamento;
- g) Realizar auditorias regulares para garantir que a gestão de documentos esteja em conformidade com as políticas internas e regulamentações externas;
- h) Auxiliar na criação e atualização de políticas e procedimentos de gestão documental para melhorar a eficiência e a segurança;

- i) Auxiliar na administração e manutenção de sistemas de software de gestão documental, garantindo que estejam atualizados e funcionando corretamente;
- j) Desenvolver e implementar procedimentos para a recuperação rápida de documentos em caso de emergências ou auditorias;
- k) Auxiliar a FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE** no acompanhamento da execução dos contratos administrativos;
- l) Verificar o cumprimento dos prazos e condições estabelecidas nos contratos administrativos, fiscalizados pela **CONTRATANTE**;
- m) Elaborar relatórios e documentos periódicos, requisitados pelos fiscais de serviços administrativos contratados pela **CONTRATANTE**;
- n) Realizar inspeções *in loco* para verificar a qualidade de execução dos serviços administrativos contratados pela **CONTRATANTE**;
- o) Registrar e comunicar irregularidades encontradas durante as inspeções *in loco*;
- p) Manter contato constante com os fornecedores da **CONTRATANTE** para resolver problemas e esclarecer dúvidas, a partir de solicitações dos fiscais de serviços administrativos contratados pela **CONTRATANTE**;
- q) Organizar e controlar a documentação relacionada aos contratos administrativos firmados pela **CONTRATANTE**, como aditivos e termos de recebimento, de execução e/ou conclusão;
- r) Auxiliar na elaboração de termos de referência e editais para novas contratações;
- s) Participar de reuniões com fornecedores e gestores de contratos administrativos firmados pela **CONTRATANTE**, para alinhar expectativas e resultados;
- t) Monitorar o cumprimento das normas de segurança e higiene no trabalho;
- u) Auxiliar os fiscais dos contratos firmados pela **CONTRATANTE**, acompanhando a execução financeira e verificando notas fiscais e pagamentos;
- v) Atualizar e manter o sistema integrado de gestão de contratos, disponibilizado pela **CONTRATANTE**;
- w) Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos sobre a execução dos contratos firmados pela **CONTRATANTE**;
- x) Organizar e arquivar documentos físicos e digitais relacionados aos contratos firmados pela **CONTRATANTE**;
- y) Apoiar na elaboração de planos de ação para corrigir desvios na execução dos contratos firmados pela **CONTRATANTE**;
- z) Realizar pesquisas de mercado para identificar melhores práticas e fornecedores;
- aa) Acompanhar a vigência dos contratos e auxiliar a área de contratação nos processos de alteração de quantitativos e de prorrogações ou encerramentos de vigência;
- ab) Auxiliar na elaboração de indicadores de desempenho dos serviços contratados pela **CONTRATANTE**;
- ac) Participar de treinamentos e capacitações sobre gestão de contratos, promovidos pela **CONTRATANTE**;
- ad) Prestar suporte administrativo geral à equipe de fiscalização de contratos da **CONTRATANTE**;

7.1.4.3. As atividades especificadas não excluem outras, de natureza similar, que porventura se façam necessárias para a boa execução do objeto do **CONTRATO** estabelecido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.1.4.4. A **CONTRATADA** deverá manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente.

7.1.5. DO UNIFORME

7.1.5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus empregados, desde início da execução dos serviços, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes **NOVOS**, e seus complementos à mão-de-obra envolvida na execução dos serviços objeto do **CONTRATO**, seguindo as normas de segurança e medicina do trabalho, submetendo-os previamente à aprovação do Fiscal da **CONTRATANTE**.

7.1.5.2. Após a entrega do primeiro uniforme, a **CONTRATADA** deverá substituí-los **todos** por novos, de **12 (doze) em 12 (doze) meses**, independentemente do estado em que se encontrem, ou a qualquer momento, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e mediante comunicação escrita do fiscal do **CONTRATO**.

7.1.5.3. A **CONTRATADA** também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** ou mesmo para os empregados.

7.1.5.4. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados designados para a execução do objeto deste **CONTRATO**.

7.1.5.5. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima local, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.1.5.6. Os uniformes sugeridos pela **CONTRATANTE** são compostos de calça social, blazer e camisa ou blusa (feminino) ou calça social e camisa social de manga comprida (masculino), contendo a logomarca ou identificação padrão da **CONTRATADA**, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação. As cores das peças do vestuário poderão ser definidas em comum acordo entre as partes, desde que atendam a harmonização do ambiente organizacional da **CONTRATANTE**.

7.1.5.7. O calçado padrão do uniforme será scarpin (feminino) ou social sem cadarço (masculino). Todos os sapatos deverão ser em couro maleável ou couro sintético de boa qualidade na cor preta, confortável anatomicamente ao seu usuário.

7.1.5.8. A **CONTRATADA** deverá fornecer crachás de identificação com dados pessoais e fotografia recente dos profissionais designados para execução dos serviços, conforme o padrão de identificação de prestadores de serviço (modelo fornecido pela **CONTRATANTE**), os quais o usarão no desempenho das atividades, devendo devolvê-lo em sua substituição ou desligamento, conforme modelo abaixo:



7.1.5.9. Os uniformes deverão ser entregues aos profissionais da **CONTRATADA**, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da **CONTRATANTE**.

7.1.5.10. Na condição da profissional estar gestante, a **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário, podendo ser definidas em comum acordo entre as partes, desde que atendam a harmonização do ambiente organizacional da **CONTRATANTE**.

7.1.5.11. A utilização do uniforme poderá ser dispensada pela **CONTRATANTE**, mediante necessidade justificada pelo profissional designado.

7.2. DA REMUNERAÇÃO E OBRIGAÇÕES LEGAIS DA CONTRATADA:

7.2.1. A **CONTRATADA** deverá:

7.2.1.1. Efetivar os pagamentos mensais estipulado pela **CONTRATANTE**, bem como os encargos sociais, taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale refeição e demais benefícios estipulados por acordo ou convenção coletiva para categoria, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste **CONTRATO**, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**.

7.2.1.2. 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 a remuneração devida no mês ser depositada 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; **as férias, até no máximo 2 (dois) dias anteriores ao início do seu gozo**, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.2.1.3. Apresentar justificativa em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a fim de que a **CONTRATANTE** possa verificar a realização do pagamento.

7.2.1.4. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela **CONTRATANTE**. O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares, por ser uma obrigação legal.

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

7.2.1.6. Responsabilizar-se diretamente por todos os encargos trabalhistas (salários, décimo terceiro salário, férias, horas extras, etc.), 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.

7.2.1.7. Fornecer aos seus funcionários devidos **até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência vales-transportes e vale-alimentação**, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, previsto em acordo ou convenção coletiva da categoria.

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

7.2.1.9. 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 ou folha de ponto com a identificação do empregado através do número da CTPS, coibindo a realização de horas extras que não sejam previamente solicitadas pela **CONTRATANTE**, conforme estabelece o **CONTRATO**, bem como os atrasos que por ventura venham a ocorrer.

7.2.1.10. 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 ATESTADOS DE SAÚDE OCUPACIONAIS periodicamente, conforme PCMSO em que estão inseridos, apresentando-os anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

7.2.1.11. 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 Atestados de Saúde Ocupacional – **ASO's**.

7.2.1.12. 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.

7.2.1.13. Apresentar previamente ATESTADO DE ANTECEDENTES, CIVIL E CRIMINAL, de toda mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações da **CONTRATANTE**.

7.2.1.14. Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva na observância e cumprimento das políticas e normativos da **CONTRATANTE**, em que o profissional esteja inserido.

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

7.2.2. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:**

7.2.2.1. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do **CONTRATO**, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

7.2.2.2. Fornecer cartão-alimentação e vale-transporte aos empregados que irão prestar os serviços, conforme Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria.

7.2.2.3. Entregar os vales transporte e vales-alimentação em sua totalidade, no primeiro dia da contratação, para o 1º mês ou parcela da contratação, e, até, no máximo, o último dia útil do mês anterior ao da prestação dos serviços, para os demais meses, não sendo permitida a entrega parcelada.

7.2.2.4. Apresentar mensalmente à **CONTRATANTE**, cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, tributárias e previdenciárias, incluindo-se o pagamento dos direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho e nas Convenções, Dissídios ou Acordos Coletivos de trabalho, obrigações decorrentes do cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, bem como das normas e legislação especializadas de proteção ao meio ambiente, comprovação de pagamento de salários, 13º salário, férias, vale alimentação, vale transporte, FGTS, INSS e demais benefícios previstos nas CCT de cada categoria, apresentadas no momento do processo de contratação e o controle do ponto dos funcionários vinculados à execução do objeto do **CONTRATO**.

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

7.2.2.6. Enviar cópia de instrumento coletivo (Acordo/Convenção/Dissídio) do Sindicato a que pertence os profissionais que serão alocados na execução do **CONTRATO**, quando da assinatura do instrumento contratual e, anualmente, e também sempre que houver alteração.

7.2.2.7. Fornecer livro de anotações (onde serão detalhadas as ocorrências diárias da execução dos serviços, por meio de fiscalização por servidor encarregado).

7.2.2.8. **Manter Sede, Filial ou escritório no local da prestação de serviços**, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

7.2.2.9. Fornecer a todos os empregados expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF).

7.2.2.10. Cadastrar senha para que o trabalhador tenha acesso ao

7.2.2.11. Dar garantia de execução do **CONTRATO**.

7.2.2.12. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados.

7.2.2.13. Fixar domicílio bancário dos empregados terceirizados no Estado do Rio Grande do Norte.

7.2.2.14. Autorizar abertura de **CONTA VINCULADA** ao **CONTRATO** de prestação de serviços, nos termos da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada), 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**.

7.2.2.15. Autorizar o não paga pela **CONTRATADA**, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela **CONTRATADA**.

7.2.2.16. Encaminhar a fiscalização do **CONTRATO**, de acordo com as especificações contidas nos itens do **CONTRATO** e **TERMO DE REFERÊNCIA**, **ao iniciar a vigência contratual**, em prazo a ser definido pela fiscalização:

a) Garantia Contratual;

b) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) dos colaboradores vinculados ao contrato e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) dos serviços contratados;

c) Autorização para abertura de conta vinculada;

d) Colaboradores recrutados e documentação pertinente para que a fiscalização aprove a mão de obra enviada;

- e) Após aprovação dos colaboradores, a documentação de contratação : carteira de trabalho, contrato de trabalho (informando o tipo de contratação, se temporária ou por prazo indeterminado), atestado de saúde ocupacional, dados pessoais a serem solicitados pela fiscalização, comprovação de abertura de conta corrente dos empregados para depósito da remuneração, cartão cidadão dos empregados expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- f) Folha de ponto dos colaboradores;
- g) Comprovante de treinamento dos colaboradores nas normas de segurança do trabalho do MTE, no código de ética da POTIGÁS (disponível no sítio da Companhia), nos procedimentos técnicos específicos de cada posto de trabalho/categoria para melhor execução do trabalho a partir do conhecimento do ambiente onde este será realizado (treinamento in loco);
- h) Colaboradores devidamente uniformizados, com os equipamentos de proteção individual e com crachá.

7.2.2.17. Encaminhar a fiscalização do contrato, de acordo com as especificações contidas nos itens do CONTRATO e TERMO DE REFERÊNCIA, **mensalmente após a medição (mês de execução do serviço):**

- a) Folhas de ponto assinadas do mês de competência;
- b) Folha de pagamento do mês de competência;
- c) Comprovantes de pagamento dos depósitos nas contas correntes dos empregados das remunerações ocorridas no mês, incluindo férias, 13 salário e rescisões quando houver, no mês de competência;
- d) Comprovantes de depósito do vale transporte, vale alimentação e demais benefícios existentes, no mês de competência;
- e) Comprovantes de pagamentos dos encargos sociais FGTS e INSS, juntamente com os relatórios oficiais obrigatórios enviados aos órgãos competentes informando as transações em nome dos colaboradores, do mês anterior ao da competência.

7.2.2.18. Os documentos acima mencionados devem ser, em sua totalidade, enviados para o e-mail da fiscalização do contrato, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte a medição, a fim de que o pagamento da fatura recaia na data prevista em **CONTRATO**.

7.2.2.19. Caso a documentação completa ou parte dela seja encaminhada após este prazo, o pagamento acontecerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento integral pela fiscalização.

7.2.2.20. A documentação de cobrança deve ser encaminhada até o último dia útil do mês de medição.

7.2.2.21. Encaminhar a fiscalização do **CONTRATO**, de acordo com as especificações contidas nos itens deste termo de referência e contrato, **trimestralmente**, os extratos das contas do FGTS e da INSS de cada colaborador pertencente ao **CONTRATO**.

7.2.2.22. Encaminhar a fiscalização do **CONTRATO**, de acordo com as especificações contidas nos itens deste termo de referência e contrato, **até 11 (onze) meses da vigência do Contrato**, solicitação de reajuste contratual por apostilamento, juntamente com as convenções coletivas da categoria e planilhas de custos e formação de preços atualizada, como também solicitação de interesse em renovação contratual, se for o caso.

7.2.2.23. Cabe à **CONTRATADA** apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos listados abaixo:

7.2.2.23.1. Nota Fiscal/Fatura e demonstrativos mensais;

7.2.2.23.2. Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos funcionários, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da nota fiscal), juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes ao mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

7.2.2.23.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

7.2.2.23.4. Comprovante da entrega dos vales transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, bem como os pagamentos das referidas faturas;

7.2.2.23.5. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

7.2.2.23.6. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

7.2.2.23.7. Protocolo de envio de Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, através dos sistemas de escrituração digital das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (E-social, Conectividade, SEFIP, entre outros);

7.2.2.23.8. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de trabalho;

7.2.2.23.9. Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao **CONTRATO**;

7.2.2.23.10. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

7.2.2.23.11. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo **CONTRATO**;

7.2.2.23.12. Termos de rescisão dos Contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

7.2.2.23.13. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

7.2.2.23.14. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da empresa.

7.2.2.24. A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 26 de maio de 2017, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que a Companhia julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

7.2.2.25. 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 acréscimo nos preços contratados.

7.2.2.26. A **CONTRATADA**, em atenção ao **DECRETO Nº 30.753**, de 22 de julho de 2021, e a Portaria Conjunta nº 13/2021 - SEAD/SEMJIH/SETHAS/SEEC, que regulamentam diretrizes do Programa Estadual de Aprendizagem do Rio Grande do Norte, deverá manter em seus quadros **APRENDIZ(ES)**, pelo menos no número mínimo estabelecido na legislação pertinente.

7.2.2.27. Cumprir as demais obrigações descritas no **CONTRATO**, neste Termo de Referência (ANEXO I) e demais anexos do **CONTRATO**.

7.2.3. **DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE:**

7.2.3.1. Fornecer os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, salvo os cuja competência de fornecimento, segundo o citado **CONTRATO**, sejam da **CONTRATADA**.

7.2.3.2. 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 contratados, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

7.2.3.3. 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.

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

7.2.3.5. 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 faltas serem deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à **CONTRATADA**.

7.2.3.6. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.2.3.7. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade competente para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

7.2.3.8. Disponibilizar instalações sanitárias para os profissionais da **CONTRATADA**.

7.2.3.9. Destinar local para guarda dos materiais utilizados durante a execução dos serviços contratados.

7.2.3.10. Inserir a **CONTRATADA**, no cadastro de empresas inidôneas e suspensas, quando descumpridora da legislação trabalhista.

7.2.3.11. 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 26.881/2017**, correspondentes:

a) ao décimo-terceiro salário, quando devido;

b) às férias e 1/3 destas, quando do gozo de 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**.

7.2.3.12. 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.

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

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

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

d) Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais da própria Companhia, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.2.3.14. Exigir que a **CONTRATADA** cumpra as exigências contidas no **DECRETO Nº 30.753**, de 22 de julho de 2021, e na Portaria Conjunta nº 13/2021 - SEAD/SEMJIH/SETHAS/SEEC, que regulamentam diretrizes do Programa Estadual de Aprendizagem do Rio Grande do Norte, de modo a garantir que a **CONTRATADA** mantenha em seus quadros **APRENDIZ(ES)**, pelo menos no número mínimo estabelecido na legislação pertinente.

7.2.4. **DA CONTA VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES:**

7.2.4.1. Para atendimento ao disposto no artigo 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas na referida instrução e neste Termo de Referência.

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

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

7.2.4.4. A **CONTRATADA** autoriza, com a assinatura do respectivo **CONTRATO**, o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da **CONTRATADA**, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela **CONTRATANTE** em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item do anexo VII- B da referida norma.

7.2.4.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro)salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro)salário.
- e) Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

7.2.4.8. Os valores provisionados serão discriminados conforme tabela abaixo:

Reserva mensal para o pagamento de encargos trabalhistas

Percentual incidente sobre a remuneração

ITEM	Percentual (%)		
13º (décimo Terceiro) Salário (A)	8,33%		
Férias e 1/3 (um terço) constitucional (B)	12,10%		
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado (C)	5,00%		
Subtotal (D) = (A) + (B) + (C)	25,43%		
Incidência do Submódulo 2.2 sobre o pagamento de férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário (E)	7,39%	7,60%	7,82%
Total (F) = (D) + (E)	32,82%	33,03%	33,25%

Nota 1: Submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

Nota 2: Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho - SAT/GIIL-RAT, previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Nota 3: O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões: 13º salário; Férias e 1/3 (um terço) constitucional; Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado; e Incidência do Submódulo 2.2 sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

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

7.2.4.10. A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização da **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do **CONTRATO**.

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

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

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

7.2.4.14. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.2.5. DO PREPOSTO DA CONTRATADA

7.2.5.1. A **CONTRATADA** manterá, durante todo o período de vigência do **CONTRATO**, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como: nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

7.2.5.2. A **CONTRATADA** deverá orientar o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das suas normas e políticas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.2.5.3. Na designação do Preposto da **CONTRATADA** não é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à **CONTRATANTE**) para o desempenho de tal função.

7.2.5.4. O Preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da **CONTRATANTE**, devendo, contudo, serem observadas as exigências contidas no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**.

7.2.5.5. A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, do Fiscal do **CONTRATO** ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.2.5.6. São atribuições do Preposto:

- a) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às obrigações contratuais e faturas dos serviços prestados.
- b) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da **CONTRATANTE**, com auxílio dos Gestores e Fiscais do **CONTRATO**;
- c) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **CONTRATANTE** colocados à disposição dos empregados da **CONTRATADA**;
- d) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da **CONTRATANTE** e da Fiscalização do **CONTRATO**;
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da **CONTRATANTE** e/ou pela Fiscalização do **CONTRATO**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- f) Reportar-se ao Fiscal do **CONTRATO** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;
- g) Relatar ao Fiscal do **CONTRATO**, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;
- h) Garantir que os funcionários reportem-se sempre à **CONTRATADA**, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da **CONTRATANTE**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;
- i) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- j) Encaminhar ao Fiscal do **CONTRATO** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;
- k) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;
- l) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da **CONTRATADA**, respondendo perante a **CONTRATANTE** por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- m) Encaminhar, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN correspondente e suas alterações.
- n) Comunicar oficialmente, por escrito, à **CONTRATANTE** quando houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

o) Orientar regularmente os empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos no desempenho das atividades na **CONTRATANTE**.

7.3. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.3.1. O prazo máximo para início da execução dos serviços relativos ao objeto do **CONTRATO** será de até **10 (dez) dias**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço (OS) emitida pela **CONTRATANTE**.

7.4. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO CONTRATO**

7.5. 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. 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.

8. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no **CONTRATO** e daquelas constantes do Termo de Referência (**Anexo I do CONTRATO**):.1 -

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 a execução dos serviços.

8.1.6. Providenciar às suas expensas, a contratação dos seguros necessários ao cumprimento do presente **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 presente **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 da inobservância das mesmas, 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 a 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 de 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 em seus quadros **APRENDIZ(ES)** no número mínimo estabelecido na legislação pertinente, em atenção ao **DECRETO Nº 30.753**, de 22 de julho de 2021, e a Portaria Conjunta nº 13/2021 - SEAD/SEMJDH/SETHAS/SEEC, que regulamentam diretrizes do Programa Estadual de Aprendizagem do Rio Grande do Norte.
- 8.1.35. 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 presente **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, em até **20 (vinte) dias corridos** contados a partir da medição do recebimento definitivo do objeto ou parcela dele e recebimento dos respectivos documentos fiscais e de cobrança pertinentes, observado o mês de competência.

9.1.1. Caso a data de pagamento recaia sobre os dias **10, 20 ou 25** de determinado mês, o pagamento será efetuado no **primeiro dia útil seguinte**.

9.1.2. 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 deste **CONTRATO**.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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.

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

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

9.1.5.2. 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 está 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 enquadrado 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 de **01/07/2026** (previsão), podendo este prazo ser prorrogado, mediante termo de aditamento contratual, firmado entre as partes, condicionada esta prorrogação à avaliação dos dos serviços prestados 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 Ordem de Serviços ou instrumento hábil.

11. **DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

11.1. **REAJUSTE**

11.1.1. O preço consignado no **CONTRATO** poderá ser reajustado, mediante solicitação formal da **CONTRATADA**, obedecendo os seguintes critérios e índices:

- a) Os salários, benefícios obrigatórios e encargos sociais correspondentes serão reajustados anualmente pelo índice de reajuste estabelecido pela convenção ou dissídio coletivo de trabalho, relativo à categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO**, a partir do mês da data base da citada categoria, independentemente do tempo do **CONTRATO**;
- b) Os demais itens da planilha da composição de custos e formação de preços (Anexo II-B), não contemplados na letra "a" acima, serão reajustados anualmente, 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.

11.2. O fator final de reajustamento deverá ser aplicado com 4 (quatro) casas decimais, sem arredondamento.

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. **REACTUAÇÃO**

11.11.1. Para os custos relativos a mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, será admitida, por solicitação da **CONTRATADA**, a **REACTUAÇÃO DOS PREÇOS** dos serviços continuados contratados, a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO**, demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

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

11.11.1.2. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com database diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão de obra da contratação pretendida.

11.11.2. A reactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do **CONTRATO**.

11.11.2.1. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

11.11.2.2. O aumento dos custos da mão-de-obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço reactuado, exceto na hipótese descrita no subitem abaixo.

11.11.2.3. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

11.11.3. O intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado:

11.11.3.1. Para a primeira reactuação:

a) Para os custos relativos à mão-de-obra, vinculados à data-base da categoria profissional: correspondente à data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo à categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO**.

b) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir do dia ___/___/___, correspondente à data de apresentação da proposta de preços da **CONTRATADA**.

11.11.3.2. Para as reactuações subsequentes à primeira: a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação ocorrida ou preclusa.

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

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

11.11.4.1.1. Se a vigência do **CONTRATO** tiver sido prorrogada, nova reactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista no Edital.

11.11.4.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à reactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

11.11.5. As reactuações de **CONTRATO** serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a reactuação do **CONTRATO**.

11.11.5.1. Ao solicitar a reactuação, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

- 11.11.5.1.1. Quando a repactuação se referir aos custos da mão-de-obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo **CONTRATO**, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;
- 11.11.6. A POTIGÁS poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.
- 11.11.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 11.11.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 11.11.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 11.11.7.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 11.11.7.4. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 11.11.8. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 11.11.8.1. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.
- 11.11.9. A POTIGÁS deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.
- 11.11.10. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao **CONTRATO**.

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:

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

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

d) 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 nº14.133/2021.

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.

14.2. 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 prorrogação 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 alugueis, taxas, serviços adicionais e insumos prevendo todo o período contratual	X	
Atraso no pagamento do Boletim de Medição	Descumprimento 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
Entrar como subsidiária no pagamento de verbas trabalhistas.	Descumprimento por parte da CONTRATADA das exigências contratuais.	2	2	4	Nomear o fiscal e o gerente do contrato; Acompanhar o pagamento das obrigações trabalhistas e caso haja reincidência de atraso ou falta de pagamento, rescindir o contrato.	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.			
Substancial / Importância 5	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.			
Intolerável / Importância 6	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.			

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1. A **CONTRATADA**, de acordo com o disposto no art. 70 da Lei Federal nº13.303/2016 e no **RILC da POTIGÁS**, prestará garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor global contratado, no prazo improrrogável de **10 (dez) dias úteis**, a contar da assinatura do **CONTRATO**, sob pena de aplicação de multa.

15.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia a que se refere o item anterior, autoriza a **CONTRATANTE** a buscar a rescisão do **CONTRATO** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

15.1.2. O valor corrente da Garantia de Cumprimento das Obrigações Contratuais é de **R\$ _____** (_____), no valor correspondente ao percentual citado no item 15.1 acima.

15.2. A **CONTRATADA** poderá optar por uma das modalidades estabelecidas no parágrafo 1º do artigo 70 da Lei Federal nº 13.303/2016, que são:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

15.2.1. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela **CONTRATANTE**, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016.

15.2.2. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do **CONTRATO**, mais **3 (três) meses** após o término da vigência contratual.

15.3. Caso ocorra a prorrogação da vigência do **CONTRATO**, observadas as disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/2016, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

15.3.1. No caso de alteração do valor do **CONTRATO**, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições, pela **CONTRATADA**.

15.4. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do **CONTRATO** ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

15.4.1. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da **CONTRATADA**, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data em que for notificada.

15.5. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação por escrito da **CONTRATADA**, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do **CONTRATO** ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.5.1. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

16. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A proposta deverá ser apresentada, com os preços ajustados ao menor lance, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir 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.

16.1.1. A proposta comercial deverá ser ajustada em relação a cada item, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação pelo fornecedor arrematante.

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 (dezesseis) 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 1.783/2020

- 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.

18. **DOS ANEXOS**

18.1. Os documentos que ficam anexados ao presente Termo de Referência, assim enumerados:

18.2. ANEXO A - PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS (PPU) (SEI nº 39788490)

18.3. ANEXO B - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (SEI nº 39788598)

Signatários deste documento:

Elaboração:

Aline Polliana Lobato Ribeiro Teixeira Lima

Analista de Suprimentos

(Assinado Eletronicamente)

Revisão:

Ricardo Wagner Guilhermino Pereira

Gerente Administrativo e de Suprimentos

(Assinado Eletronicamente)

Referência: Processo nº 05359020-505.000103/2026-15

SEI nº 39787958



Documento assinado eletronicamente por **Aline Polliana Lobato Ribeiro Teixeira Lima, Analista de Suprimento**, em 05/03/2026, às 09:49, 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 **Ricardo Wagner Guilhermino Pereira, Gerente Administrativo e de Suprimentos**, em 05/03/2026, às 11:08, 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 **39787958** e o código CRC **E47162F6**.