

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE HOSPEDAGEM PARA EVENTOS PROMOVIDOS PELA ASSOCIAÇÃO PROGRAMA UM MILHÃO DE CISTERNAS PARA O SEMIÁRIDO (AP1MC), A SER REALIZADOS NO PERÍODO DE 18 A 22 DE NOVEMBRO DE 2024, NA CIDADE DE PIRANHAS-AL.

TdR nº 006/2024

A Associação Programa Um Milhão de Cisternas para o Semiárido (AP1MC), entidade sem fins lucrativos, qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, à Rua Monte Alverne, nº 287, bairro Hipódromo, CEP 52.041-610, é responsável entre outros, pela implementação dos Programas de Formação e Mobilização Social para a Convivência com o Semiárido concebidos pela Articulação Semiárido Brasileiro (ASA), cuja área geográfica de atuação abrange os Estados do Nordeste (Alagoas, Bahia, Ceará, Maranhão, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte e Sergipe) e o Norte do Estado de Minas Gerais.

Para execução dos seus objetivos sociais, a AP1MC efetua a captação de recursos com órgãos públicos e órgãos e entidades privados.

1. DO OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA (TdR)

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem, que tenha capacidade de atender aos 600 (seiscentos) participantes dos eventos que ocorrerão no âmbito do X Encontro Nacional da Articulação Semiárido Brasileiro (ENCONASA), a ser realizado no período de 18 a 22 de novembro de 2024, sendo a maior parte das atividades da programação realizadas no Centro Histórico da cidade de Piranhas-AL e adjacências, e outra parte da programação, em cidades do semiárido do Estado de Sergipe.

2. DA NATUREZA JURÍDICA DA EMPRESA A SER CONTRATADA

2.1. A empresa a ser contratada poderá ser de um dos seguintes ramos: hotelaria, eventos, operadora de turismo ou agência de viagens, desde que nos seus objetivos sociais possibilitem realizar serviço de hospedagem através do fornecimento direto e/ou via subcontratação.

3. DAS JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Articulação Semiárido Brasileiro (ASA) foi criada em julho de 1999 e definida em fevereiro



de 2000, no seu I Encontro Anual (ENCONASA), como um espaço de articulação política da sociedade civil no Semiárido brasileiro. Este encontro nacional, é a instância máxima de discussão e deliberação da ASA e visa coletivizar discussões sobre contexto social, político e ambiental e seus impactos para a vida no semiárido, favorecendo com isso o fortalecimento da organização e execução dos programas e projetos desenvolvidos pela ASA, dentre eles o Programa de Formação e Mobilização Social para a Convivência com o Semiárido: Um Milhão de Cisternas Rurais (P1MC); o Programa de Formação e Mobilização Social para Convivência com o Semiárido Brasileiro: Segurança Alimentar, através do Acesso e Manejo Sustentáveis da Terra e das Águas (P1+2); o Programa de Formação e Mobilização Social para a Convivência com o Semiárido: Cisternas nas Escolas; e o Programa de Formação e Mobilização Social para a Convivência com o Semiárido: Sementes do Semiárido.

No decorrer da programação do X ENCONASA serão realizadas entre outras atividades, o Encontro de Avaliação e Monitoramento dos Programas P1MC e P1+2 e o Encontro Nacional de Agricultores Experimentadores, razão pela qual se fará necessária a contratação do serviço de hospedagem para atender aos 600 (seiscentos) participantes dos citados eventos.

4. DAS FONTES DE RECURSOS

4.1. Os recursos necessários à realização dos serviços previstos neste TdR serão provenientes de instrumentos contratuais firmados com órgãos do Governo Federal, com Entidades Privadas Nacionais e com entidades da Cooperação Internacional, além de recursos próprios da CONTRATANTE.

5. DA PROPOSTA

5.1. Das condições básicas para apresentação de propostas

5.1.1. Ser pessoa jurídica com objetivos sociais compatíveis com este TdR e ter sede social, filial ou escritório em um dos seguintes Estados: Alagoas, Pernambuco ou Sergipe.

5.1.2. Considerando que a maior parte das atividades ocorrerão no centro histórico da cidade de Piranhas-AL e outra parte da programação (visitas de campo) ocorrerá em municípios do Semiárido de Alagoas e Sergipe, os serviços de hospedagens poderão ser fornecidos através de hotéis e pousadas localizados nas cidades de Piranhas-AL e Canindé de São Francisco-SE, de acordo com a seguinte distribuição:



DISTRIBUIÇÃO DOS APARTAMENTOS/HÓSPEDES POR CIDADE

| Cidade | Apartamentos | | | | Total de Hóspedes |
|------------------------------|--------------|------------|------------|------------|-------------------|
| | Individual | Duplo | Triplo | Quádruplo | |
| Piranhas - AL | 24 | 56 | 96 | 25 | |
| Canindé de S. Francisco - SE | | 38 | | | |
| Total de Apartamentos | 24 | 94 | 96 | 25 | |
| Total de Hóspedes | 24 | 188 | 288 | 100 | 600 |

5.1.3. As acomodações poderão ser fornecidas em apartamentos singles, duplos, triplos e quádruplos, considerando que os 600 (seiscentos) hóspedes serão acomodados em “camas separadas”. Dessa forma, a empresa proponente deverá informar de maneira objetiva, qual o tipo de cama que cada hotel ou pousada estará disponibilizando.

5.1.4. Os apartamentos deverão conter aparelho de televisão, sistema de refrigeração, frigobar, instalações sanitárias com chuveiro elétrico e acesso à Internet (Wi-Fi).

5.1.5. No valor da hospedagem deverá estar incluído o café da manhã, com um cardápio regional.

5.1.6. Os horários de “check-in” e “check-out” de todos os hotéis e pousadas durante o período do evento para os 600 (seiscentos) hóspedes, deverão ser os mesmos em todos os estabelecimentos, a fim de evitar transtornos para a grade de programação das atividades do evento.

5.1.7. O evento ocorrerá no período de 18 a 22 de novembro de 2024, sendo o **check-in realizado no dia 18.11.2024 a partir das 12:00h** e o **check-out realizado no dia 22.11.2024, até às 13:30h**, portanto, a proposta deverá considerar 04 (quatro) diárias.

5.2. Da recepção das propostas pela AP1MC

5.2.1. As propostas poderão ser entregues na sede da AP1MC, localizada à Rua Monte Alverne, nº 287, bairro Hipódromo – Recife-PE, CEP 52.041-610 **até as 17:00h (dezessete horas) do dia 29 (vinte e nove) de julho de 2024**, ou enviadas para os e-mails compras@ap1mc.org.br e compras1@ap1mc.org.br, até o horário estabelecido acima, endereçadas para a Comissão de Compras da AP1MC.

5.3. Da forma e conteúdo mínimo da proposta

5.3.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da PROPONENTE, com a indicação



do número do CNPJ, telefone de contato, e-mail e conter no mínimo as seguintes informações:

- a) o detalhamento por hotel/pousada/cidade, tomando como referência a tabela do subitem 5.1.2, indicando denominação do estabelecimento, endereço, telefone de contato e o endereço do e-mail;
- b) a quantidade de apartamentos individuais, duplos, triplos e quádruplos disponibilizados em cada hotel/pousada, com a indicação do tipo de (cama) acomodação;
- c) a infraestrutura das acomodações (Tv, ar condicionado, frigobar, banheiro privativo, etc);
- d) o cardápio do café matinal regional;
- e) os valores unitários médios das diárias com café da manhã incluso e o valor total da proposta;
- f) o valor da garrafa de água mineral com e sem gás e o tamanho da embalagem;
 - f.1) como não existe a possibilidade de estimar o consumo da quantidade garrafas de água mineral, deve ser informado na cotação, apenas, o valor de 01 (uma) unidade;
 - f.2) dos itens disponibilizados no frigobar, serão autorizados incluir nos custos da hospedagem, apenas, o consumo de água mineral. Qualquer outro item consumido pelo hóspede deverá ser cobrado do mesmo no ato do check-out.
- g) os horários do check-in e do check-out de cada hotel ou pousada, deverão ser iguais em todos os estabelecimentos e informados na proposta, de forma a não prejudicar a programação dos eventos.

5.3.2. A PROPONENTE deverá declarar expressamente, que nos preços ofertados, estão incluídos todos os tributos e taxas de serviço.

5.3.3. A PROPONENTE deverá informar o prazo de validade da proposta, **que não deve ser inferior a 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir do dia seguinte da data da apresentação.

5.3.4. A PROPONENTE deverá indicar as condições de pagamento;

5.3.5. A PROPONENTE deverá elencar os clientes (hotel/pousada), informando a denominação social, CNPJ, endereço completo, telefone de contato e o endereço do correio eletrônico.



5.3.6. A PROPONENTE deverá **apresentar junto com a proposta**, as seguintes Certidões Negativas de Débitos: Municipal, Estadual, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3.7. A proposta que não atender as condições acima elencadas, será desconsiderada e a PROPONENTE não poderá participar do certame.

5.4. Dos Documentos Necessários à Habilitação Jurídica, qualificação Técnica e Regularidade Fiscal e Trabalhista

5.4.1. Da Habilitação Jurídica e da Qualificação Técnica

5.4.1.1. Cópias do registro comercial e respectivas alterações:

- a) no caso de empresa individual: ato constitutivo do registro na Junta Comercial;
- b) no caso de sociedades comerciais: contrato social e alterações contratuais e/ou contrato social consolidado, registrados na Junta Comercial;
- c) no caso de sociedades por ações: estatuto social em vigor, acompanhado da ata de eleição de seus administradores;
- d) no caso de sociedades civis, estatuto social em vigor, acompanhado da ata que elegeu a diretoria em exercício.

5.4.1.2. Comprovante de registro no Cadastur/MTur (Ministério do Turismo), mediante apresentação de certificado válido, conforme Lei nº 11.771/2008, Decreto nº 7.381/2010 e Portaria MTUR nº 38/2021, se couber.

5.4.1.3. Apresentação de pelo menos 03 (três) atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da PROPONENTE, cuja emissão tenha ocorrido no máximo há 90 (noventa) dias da data da apresentação da proposta e que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste TdR, demonstrando que a PROPONENTE presta ou prestou, serviço de hospedagem diretamente ou através da subcontratação de terceiros.

5.4.1.4. Comprovante de inscrição e de situação cadastral, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



5.4.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.4.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

5.4.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da PROPONENTE. Considerando-se a PROPONENTE com filial fora do Estado da sua sede deverá apresentar, também, a CRF do Estado onde a filial estiver localizada.

5.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE. Considerando-se a PROPONENTE com filial fora do município da sua sede deverá apresentar, também, a CRF da Prefeitura da cidade onde a filial estiver localizada.

5.4.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

5.4.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

5.5. Das Regras Gerais Relativas aos Documentos de Habilitação

5.5.1. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, devem encontrar-se válidos na data da apresentação da proposta.

5.5.2. Em se tratando de proposta apresentada por filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.5.3. Se os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista, na data da contratação encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser reapresentados, de forma a comprovar a manutenção das condições de habilitação.

5.5.4. Será inabilitada a PROPONENTE que:



- a) apresentar declaração ou documentação falsa;
- b) deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as regras deste TdR.

6. DA ABERTURA, ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Da análise e julgamento das propostas

6.1.1. A Comissão de Compras da AP1MC se reunirá às **09:00h (nove horas) do dia 30 de julho de 2024**, na sede da AP1MC, com o objetivo de analisar e julgar as propostas recebidas, referentes a este TdR.

6.1.2. É facultada a presença do representante legal da PROPONENTE e/ou do seu procurador munido de procuração pública ou particular.

6.1.2.1. No caso da representação ser feita por procurador, os documentos devem atender aos seguintes requisitos:

- a) a procuração particular deverá ser original, ter firma reconhecida em cartório e conceder poderes ao outorgado para, em nome da outorgante, praticar todos os atos pertinentes à este processo;
- b) a procuração pública poderá ser cópia. Contudo, a mesma deverá estar autenticada.

6.1.3. Os trabalhos serão iniciados com a apresentação dos representantes das PROPONENTES, se estiverem presentes e em seguida a Comissão de Compras analisará os documentos apresentados para Habilitação das PROPONENTES.

6.1.4. As PROPONENTES que não atenderem as condições necessárias à habilitação previstas neste TdR, serão consideradas INABILITADAS e não passarão para a fase de classificação.

6.1.5. Concluída a fase de habilitação, será iniciada a análise das propostas financeiras.

6.1.6. As PROPONENTES habilitadas, que não atenderem às exigências deste Termo de Referência relativas à classificação, serão automaticamente desclassificadas.

6.2. Do julgamento das propostas

6.2.1. As propostas serão julgadas tomando por base os pré-requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e obedecendo as regras estabelecidas no Regulamento de Compras e de



Contratação de Obras e Serviços da AP1MC.

6.2.2. É facultada à Comissão de Compras:

a) proceder a consultas ou diligências que entender cabíveis, presenciais ou não, podendo, se for o caso, suspender o processo de análise das propostas até que as eventuais dúvidas sejam esclarecidas;

b) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e/ou classificação da PROPONENTE, desde que sejam irrelevantes e não comprometam a integridade e transparência do processo.

6.2.3. A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente de valor global.

6.2.4. No caso da ocorrência de empate em face de duas ou mais empresas apresentarem valores globais idênticos, será utilizado como critério de desempate, o maior tempo de constituição da PROPONENTE.

6.2.5. Permanecendo o empate, será efetuado um sorteio e a PROPONENTE sorteada será a vencedora.

6.2.6. Definida a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao menor valor global, caberá à Presidência da Comissão, de acordo com o Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços da AP1MC, adjudicar em favor da PROPONENTE vencedora e o presidente da AP1MC homologará o processo com base na alínea “a”, inciso II, Art. 17 do referido Regulamento.

7. DO CONTRATO

7.1. Do prazo de vigência

7.1.1. O contrato terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2. Da formalização do contrato

7.2.1. Homologado o processo, a AP1MC convocará a PROPONENTE vencedora, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato, contados a partir da convocação.

7.2.2. Por questões de interesse público ou de forma discricional, a AP1MC poderá suspender o processo de contratação da PROPONENTE vencedora, desde que seja devidamente fundamentado, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.

7.3. Do período de apuração dos serviços e emissão da nota fiscal



7.3.1. Os serviços serão apurados após a conclusão do evento e a fatura será encaminhada para análise e ateste da AP1MC.

7.3.2. Concluída a análise da fatura e procedida as correções, se for o caso, a AP1MC solicitará a CONTRATADA que emita a respectiva nota fiscal.

7.3.2.1. Se for de interesse da AP1MC, a CONTRATADA deverá efetuar a apuração dos serviços por centro de custo, de acordo com as fontes de recursos de cada projeto, devendo ser emitidas tantas Notas fiscais, quanto forem necessárias.

7.3.2.2. Para os serviços de hospedagem será emitida a nota fiscal de serviços e para o fornecimento de mercadoria (água mineral, refeição avulsa, etc), será emitida nota fiscal de venda mercantil.

7.4. Do pagamento das Notas Fiscais

7.4.1. As notas fiscais serão emitidas, tomando por base as faturas e o pagamento será efetuado após os atestes das mesmas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, através de transferência bancária, para conta corrente indicada no contrato.

7.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da AP1MC, fica convencionado que a taxa de juros de 3% (três por cento) ao mês, pro rata tempore, acrescido da variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA no período.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 Das obrigações da AP1MC

8.1.1 Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que esta vier a solicitar para a prestação dos serviços.

8.1.2 Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

8.1.3 Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do contrato.

8.1.4 Conferir as faturas e atestar as notas fiscais correspondentes a prestação do serviço.

8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada das Notas Fiscais de serviços e de venda mercantil;



8.1.6 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

8.2 Das obrigações da CONTRATADA

8.2.1 Executar os serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência e cumprir todas as obrigações constantes do contrato, assumindo inteira responsabilidade pela execução do mesmo.

8.2.2 Corrigir falhas que se apresentem no decorrer da execução dos serviços.

8.2.3 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à AP1MC ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da AP1MC.

8.2.4 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos causarem à AP1MC ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidades decorrentes.

8.2.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a AP1MC.

8.2.6 Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade.

8.2.7 Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela AP1MC.

8.2.8 Apresentar à AP1MC, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

8.2.9 Comunicar formalmente e de imediato à AP1MC a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

8.2.10 Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos



termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018.

8.2.11 Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto do Contrato.

8.2.12 Permitir a realização de auditorias pela AP1MC e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

8.2.13 Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida.

8.2.14 Realizar o pagamento, pontualmente aos fornecedores, independentemente da vigência do contrato, exonerando a AP1MC da responsabilidade solidária ou subsidiária por esse pagamento.

8.2.15 Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

8.2.16 Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela AP1MC, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento da solicitação.

8.2.17 Designar preposto para representá-la perante a AP1MC sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos.

8.2.18 Informar previamente à AP1MC, solicitando-lhe anuência, sobre toda e qualquer alteração nas condições de execução do contrato.

8.2.19 Promover as condições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual” e combater essas práticas, seja de gestores, equipe, prestadores de serviços, fornecedores e voluntários que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução do contrato.

8.2.20 Não contratar mão de obra infantil, nem fazer uso de trabalho escravo.

8.2.21 Pagar os encargos moratórios, quando devidos.

8.2.22 Na ocorrência de pagamentos devidos à AP1MC forem efetuados fora do prazo de vencimento, serão aplicadas as regras previstas no subitem 7.4.2, para o cálculo dos encargos financeiros.



8.2.23 Apresentar a confirmação dos bloqueios efetuados juntos aos hotéis/pousadas subcontratados que irão prestar os serviços de hospedagem, dispondo, inclusive, sobre a quantidade de acomodações e os tipos de camas oferecidos por cada estabelecimento.

8.2.24 A confirmação indicada no subitem anterior deverá ser fornecida por cada hotel/pousada em papel timbrado de cada estabelecimento.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Caso a CONTRATADA venha a incorrer em infrações administrativas durante a apresentação da proposta e/ou no decorrer da execução do contrato, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de celebrar instrumentos de contratos e/ou parcerias com a AP1MC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.1.1. As sanções previstas alíneas “a” e “c” do subitem 9.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.1.2. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que não prejudiquem o andamento do fornecimento do serviço.

9.1.3. As infrações administrativas infra relacionadas cometidas pela PROPONENTE/CONTRATADA ficam sujeitas as seguintes multas moratórias, sem prejuízo de outras medidas administrativas e/ou judiciais:

9.1.3.1. Multa moratória de 3% (três por cento) do valor do contrato, limitado a R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), quando a contratada:

a) Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

b) Retardar a execução contratual.

9.1.3.2. Multa moratória de 5% (três por cento) do valor do contrato, quando a contratada:

a) Apresentar documentação falsa durante o processo de seleção ou no decorrer do contrato;



- b) Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal;
- c) Fraudar na execução do objeto contratual;
- d) Fizer declaração falsa.

9.1.4. A penalidade de multa moratória poderá ser aplicada em face do descumprimento pela CONTRATADA, de quaisquer regras estabelecidas no contrato.

9.1.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.1.6. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a CONTRATADA será notificada para efetuar o pagamento da importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

9.1.7. Decorrido o prazo previsto no **item anterior** sem que a CONTRATADA efetue o pagamento, a AP1MC encaminhará a multa para cobrança judicial.

10. DO COMBATE AO ASSÉDIO, EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL

10.1. A AP1MC concorda e aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:

a) “Exploração e abuso sexual, são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual);”

b) “O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere, ou seja, uma condição de emprego, ou crie um ambiente de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”

10.2. A AP1MC exige que a CONTRATADA observe e faça observar, incluindo todos os acordos e contratos no âmbito deste TdR, seja gestores, equipe do projeto, prestadores de serviços, fornecedores e voluntários que estejam vinculados direta ou indiretamente com a execução da prestação de serviços, as condições para prevenção da ocorrência do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”.



10.3. A CONTRATADA e as partes envolvidas na execução deste TdR têm a obrigação de relatar imediatamente a AP1MC, incidentes relativos a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

11. DO REGIME LEGAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DO MARCO CIVIL DA INTERNET

11.1. No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas ao presente contrato, é responsabilidade da CONTRATADA observar o regime legal de proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder ao tratamento de dados pessoais que venha mostrar-se necessário, no estrito e rigoroso cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014).

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência poderá ser revogado, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou o processo será anulado, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

12.2. A qualquer tempo, antes de terminado o prazo de apresentação das propostas, poderá a AP1MC, se necessário, modificar este TdR, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

12.3. A participação das PROPONENTES neste processo implica a aceitação de todos os termos deste TdR.

12.4. É facultado à Comissão de Compras ou ao presidente da AP1MC, em qualquer fase do procedimento de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

12.5. Esclarecimentos adicionais acerca deste TdR poderão ser obtidos por meio do endereço eletrônico compras@ap1mc.org.br, cuja mensagem deve ser dirigida à Comissão de Compras da AP1MC.

Recife (PE), 18 de julho de 2024.

Cícero Félix dos Santos
Diretor-Presidente da AP1MC

