



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO PARA A INSTALAÇÃO DA FILIAL DA PRÉ-SAL PETRÓLEO S.A., NA CIDADE DE SÃO PAULO -SP.

Número:
TR DAFC.014.2023

Emissão:
24/08/2023

Versão
01

1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na disponibilização de espaço físico independente exclusivo e serviços administrativos para a instalação da filial da Pré-Sal Petróleo S.A (“PPSA”), com disponibilização de endereço de Domicílio Fiscal e Tributário válido para cadastro da filial PPSA em São Paulo - SP, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 Em conformidade com o Art. 6º, incisos I, II e IV, do Estatuto Social, compete à Pré-Sal Petróleo praticar todos os atos necessários à gestão dos contratos de partilha de produção celebrados pelo Ministério de Minas e Energia, praticar todos os atos necessários para gestão dos contratos para a comercialização de petróleo, de gás natural e de outros hidrocarbonetos fluidos da União e representar a União nos procedimentos de individualização da produção e nos acordos decorrentes, nos casos em que as jazidas da área do pré-sal e das áreas estratégicas se estendam por áreas não concedidas ou não contratadas sob o regime de partilha de produção.

2.2 O petróleo, o gás natural e outros hidrocarbonetos fluidos destinados à União serão comercializados de acordo com as normas de direito privado, nos termos do art. 45 da Lei nº 12.351, de 22 de dezembro de 2010, segundo a política de comercialização proposta pelo CNPE.

2.3 Os volumes de petróleo e gás natural oriundos do Contrato de Partilha e dos diversos Acordos de Individualização da Produção serão produzidos em diversos Estados brasileiros, sendo majoritariamente Rio de Janeiro, São Paulo e Espírito Santo.

2.4 Não obstante, de forma a poder cumprir seu objeto social, a Pré-Sal Petróleo precisará emitir Notas Fiscais para registro da circulação de petróleo e gás natural da União nos Estados de origem nos quais estes recursos forem produzidos.

2.5 A Circulação de petróleo e gás natural está sujeita ao Regulamento de ICMS de cada estado, Leis Complementares, Convênios e Protocolos.

2.6 De acordo com o artigo 11º, inciso I, alínea “a” da Lei Complementar nº 87 de 13 de setembro de 1996, o local da operação, para os efeitos da definição do estabelecimento responsável, tratando-se de mercadoria ou bem, é o do estabelecimento onde se encontra, no momento da ocorrência do fato gerador. Esta definição é federal, portanto, aplicável a todos os Estados.

2.7 Ainda, de acordo com o artigo 5º, da Instrução Normativa nº 2.119/2022, da Receita Federal do Brasil, que dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (“CNPJ”), o conceito de estabelecimento, para fins de inscrição no CNPJ, considera estabelecimento o local privado ou público, edificado ou não, móvel ou imóvel, próprio ou de terceiros, físico ou virtual, onde a entidade exerce suas atividades em caráter temporário ou permanente ou onde se encontram armazenadas mercadorias, incluídas as unidades auxiliares constantes do Anexo VII.

2.8 No caso das plataformas de produção de óleo (“FPSOs, UEPs, etc), ainda, segundo a mesma Instrução Normativa nº 2.119/2022, no parágrafo 1º, do artigo 5º, considera-se estabelecimento, “a plataforma de produção e armazenamento de petróleo e gás natural e outras plataformas ou estruturas flutuantes, ainda que estejam em construção”.

2.9 Ainda, no parágrafo 2º do mesmo artigo, o endereço a ser utilizado no CNPJ deve ser o “do estabelecimento mais próximo, localizado em terra firme, no caso previsto no § 1º”.

2.10 Desta forma, fica claro que, de acordo com a legislação em vigor no Brasil, a Pré-Sal deverá manter filiais (estabelecimentos fiscais) nos Estados onde venha exercer as atividades do seu objeto social, de forma a atender à legislação.

2.11 Atualmente a Pré-Sal Petróleo tem Escritório Sede em Brasília – DF, Escritório Central no Rio de Janeiro – RJ e Filial em São Paulo / SP, cujo contrato de locação vence no dia 17/09/2023. Assim, a Contratação é indispensável para a continuidade do funcionamento da Filial da Empresa em São Paulo - SP, cuja existência é uma obrigação legal para a comercialização do Petróleo e do Gás Natural da União produzidos no Estado.

2.12 Considerando que o estabelecimento fiscal em terra no Estado de São Paulo atende a necessidade para os fins aqui descritos e tendo em vista as características dos “escritórios virtuais”, onde além da disponibilidade de utilização do espaço físico, estão inseridos o mobiliário, a limpeza e manutenção do escritório, além dos custos de condomínio, impostos e taxas e serviços administrativos, simplificando todo o processo de ocupação e operacionalização do escritório, entendemos que a contratação de empresa especializada nesse tipo de serviço é o mais adequado para a instalação da filial da Pré-Sal Petróleo em São Paulo.

3 – DADOS REFERENCIAIS

3.1 A **Pré Sal Petróleo** é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério das Minas e Energia (MME), com Sede na Asa Sul, Setor Bancário Sul, em Brasília-DF, Escritório Central no centro da cidade do Rio de Janeiro-RJ e Filial no centro da cidade de São Paulo / SP.

3.2 A atual prestadora dos serviços objeto dessa licitação é a empresa OPEN OFFICES ESCRITÓRIOS COMPARTILHADOS LTDA e as quantidades estimadas dos itens que compõem os serviços encontram-se discriminadas no item 11.

4 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na disponibilização de espaço físico independente exclusivo e serviços administrativos para a instalação da filial da Pré-Sal Petróleo S.A., com disponibilização de endereço de Domicílio Fiscal e Tributário válido para cadastro da filial PPSA em São Paulo - SP, conforme a seguir:

4.1 Escritório executivo virtual, envolvendo os seguintes serviços:

a) cessão de uso de endereço para fins fiscais, tributários e legais, como o “Contrato Social”; “Cartão de CNPJ”; “Inscrição estadual”; “Notas Fiscais”, Alvará de funcionamento (com toda documentação suporte como planta baixa, layout, engenheiro responsável para assinar os formulários específico exigidos pelos órgãos Municipal, Estadual, Federal) ou qualquer outra documentação específica que possa ser exigida pelos órgãos competentes para obtenção da legalização do domicílio fiscal e tributário, assim como, para referência comercial, para constar em cartões de visita, na papelaria de correspondência (assinatura do e-mail, papel carta, etiqueta do remetente) de um representante da empresa e no site institucional;

b) cessão de uso de número de telefone exclusivo para fins receptivos;

c) limpeza diária, autosserviço de água mineral e café, manutenção predial, dos equipamentos e instalações; e

d) recepção pessoal de visitantes, de correspondências e de ligações telefônicas, em nome da Pré Sal Petróleo, anotando os recados.

4.1.1 As despesas de condomínio, imposto predial, consumo de energia elétrica e água, bem como apoio administrativo, estão inclusos nos serviços.

4.1.2 As correspondências e as mensagens de recado deverão ser encaminhadas para o Escritório Central no Rio de Janeiro, através de e-mails, SMS ou WhatsApp, em tempo real, e pelos Correios em até 48 horas após o seu recebimento.

4.2. Requisitos obrigatórios, incluídos no custo fixo dos serviços mensais:

a) Utilização: O endereço do espaço contratado será utilizado como Filial legal da PPSA, e será seu domicílio fiscal e tributário durante o prazo de vigência da contratação.

b) Localização: O imóvel deve estar localizado, obrigatoriamente, na região central da cidade de São Paulo, preferencialmente nos bairros Itaim Bibi, Jardins, Consolação, Pinheiros, Liberdade, Vila Olímpia e Moema.

c) Acesso ao local disponibilizado: acesso no horário comercial de segunda à sexta feira.

d) Recepção: atendentes, durante o horário comercial, com programação de pré-atendimento personalizado.

e) Correspondências: toda correspondência recebida em nome da PPSA deverá ser registrada no controle da CONTRATADA e informada à PPSA no mesmo dia do recebimento, por meio do e-mail: financeiro@ppsa.gov.br.

Obs 1.: As correspondências deverão ser enviadas ao escritório central da PPSA, por meio digital (e-mail: financeiro@ppsa.gov.br), no mesmo dia do recebimento, acompanhadas do protocolo de recebimento, quando aplicável, e posteriormente enviadas por intermédio dos correios, sob pena de multa e de responsabilização da contratada por qualquer extravio e/ou atraso no envio dos documentos.

Obs 2.: A PPSA disponibilizará à CONTRATADA um cartão eletrônico dos Correios para utilização nos casos de envio de documentos físicos.

4.3 Instalações do espaço disponibilizado:

a. Infraestrutura do prédio – existência de sistema de controle de acesso para visitantes;

b. Imóvel - instalações, equipamentos e mobiliários em excelente estado de conservação; e

c. Composição do escritório - um escritório Individual, com no mínimo 10 m², com janela, equipado com: 1 (uma) mesa de trabalho; 2 (duas) cadeiras de visita; 1 (uma) cadeira tipo Diretor; 1 (um) armário baixo, com, no mínimo 80 cm de altura e 1 metro de largura, com chaves; 1 (uma) lixeira; 1 (um) aparelho telefônico; 1 (um) ponto de acesso à internet e WI-FI e linha telefônica/habilitação de pontos.

4.4 Mobiliário (Atendimento às Normas e Legislação):

A qualidade de confecção e acabamento, a resistência e o atendimento aos requisitos de ergonomia, serão fatores preponderantes na avaliação do mobiliário devendo ser atendidas as normas da ABNT, referentes ao tipo de mobiliário que será disponibilizado.

Especificamente com relação às cadeiras deverá ser considerada a ABNT NBR 13962:2006 - Móveis para escritório – Cadeiras, entre outras que se fizerem relevantes.

As cores da forração das cadeiras deverão ser de uma só tonalidade para todo o lote a ser disponibilizado (cor sóbria, preferencialmente preta ou azul).

As cadeiras/poltronas deverão estar em excelente estado de conservação e uso, considerando os parâmetros a seguir:

- Forração sem manchas, rasgos ou sinais de desbotamento;
- No caso de cadeira/poltrona em couro, não deverá apresentar danos tais como: manchas, rachaduras, rasgos e assemelhados; e
- Os rodízios e demais regulagens das cadeiras/poltronas deverão estar em perfeito funcionamento.

Poderá ser exigida a apresentação de laudos de conformidade ergonômica, emitido por profissional habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho) ou profissional/entidade com notória especialidade em ergonomia de que seu produto está de acordo com as normas regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – Norma Regulamentadora nº 17 (“NR 17”).

4.5 Manutenção: A contratada deverá dispor de serviço de manutenção preventiva e corretiva para o pronto atendimento de consertos / substituição das instalações, dos equipamentos e dos serviços prestados, de forma a não comprometer a segurança e a continuidade dos serviços da PPSA.

4.6 Comunicação e Segurança – Exigências mínimas:

a) Infraestrutura de rede

- O cabeamento disponibilizado pela CONTRATADA deverá atender às normas técnicas TIA/EIA 568-A ou B na categoria Cat6 ou superior.
- A sala deverá possuir no mínimo 5 pontos de rede devidamente ativados.
- Os pontos lógicos disponibilizados pela CONTRATADA devem estar segmentados e agregar segurança de perímetro (Firewall), de forma a não permitir que outros ambientes possam ter acesso às informações da PPSA, em virtude da segurança da informação exigida.
- Rede WI FI dedicada para a PPSA.
- Deverá ser implementada pela CONTRATADA ferramenta de controle de acesso à internet (proxy filter), bloqueando o acesso a sites indesejados.
- O equipamento de firewall deverá armazenar registros históricos de eventos (Logs) de acesso, de forma a identificar o IP do usuário que realizou o acesso e os registros devem ser armazenados pelo período mínimo de 06 (seis) meses. Os logs de acesso deverão ser entregues quando da requisição da área de Tecnologia da Informação da PPSA.
- Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA os serviços de rede DHCP, DNS e NTP.

b) Link de acesso à Internet

- Deverá ser fornecido um link dedicado de pelo menos 20Mbps (upload e download), para acesso à internet.

c) Infraestrutura de telefonia

- Deverá ser entregue um ramal ou linha direta que apresente os recursos de BINA e viva voz.
- O PABX deve disponibilizar o recurso de captura de chamadas por grupo de usuários.
- O PABX deve disponibilizar o recurso de Interactive Voice Response ("IVR"), resposta interativa de voz, específico para a PPSA.
- Toda a bilhetagem das ligações efetuadas, deve identificar data, hora da chamada, tempo da ligação, destino e valor a ser pago pela ligação.
- Deverá ser disponibilizado, sempre que pedido, relatório de ligações efetuadas.
- Deve ser disponibilizado o serviço de secretária eletrônica para o ramal.
- As ligações recebidas deverão ser identificadas, devendo ser atendidas em nome do órgão.

4.7. Serviços Eventuais, sob demanda:

Além dos serviços mensais fixos descritos no item anterior, a **PPSA** poderá demandar, de acordo com as suas necessidades, os seguintes serviços:

- Impressão/Cópia e/ou Digitalização; e
- Telefonia.

5. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE

5.1. Relativo à Qualificação Técnica:

A qualificação técnica da **CONTRATADA** deverá ser comprovada por meio de um ou mais Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, em nome da proponente, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já tenha executado, de forma adequada, os serviços relacionados neste Termo de Referência.

A **PPSA**, ao seu critério, poderá realizar visita às instalações dos licitantes, para comprovar o atendimento às especificações exigidas no Edital.

5.2. Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:

Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (“DRE”), Recibo de Entrega e Termo de Abertura/Encerramento do último exercício social, retirados do Sistema Público de Escrituração Digital (“SPED”), que comprovem que a empresa **possui patrimônio líquido positivo**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para garantir o fiel cumprimento do contrato, a Contratada comprometer-se-á a cumprir rigorosamente todas as obrigações assumidas em sua proposta, no contrato, e ainda:

- 6.1** - Indicar, por escrito, o nome do profissional responsável (preposto), devidamente qualificado e habilitado para prestar esclarecimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- 6.2** - Apresentar a **PPSA**, antes do início da prestação dos serviços, a relação do mobiliário e equipamentos que ficarão à sua disposição;
- 6.3** - Executar os serviços contratados dentro de elevados padrões de qualidade e atender às exigências contidas no correspondente Edital de licitação e seus anexos;
- 6.4** - Observar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, submetendo-se à mais ampla fiscalização da **PPSA** por meio de representante designado. A fiscalização poderá ser efetuada a qualquer época durante a vigência do contrato, visando ao rigoroso cumprimento das obrigações assumidas. Caso os serviços não venham a ser aceitos pela Fiscalização, estes deverão ser corrigidos sem ônus para a **PPSA**;
- 6.5** - Realizar a prestação dos serviços por meio de profissionais especializados, de forma condizente com os serviços a serem executados e em completas condições de higiene e segurança;
- 6.6** - Instruir seus empregados a manterem 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;
- 6.7** - Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à **PPSA** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria, ou de qualquer de seus empregados ou preposto;
- 6.8** - Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.9 - Disponibilizar os contatos (telefone celular, fixo e e-mail) da área responsável pelo setor de Tecnologia da Informação; e

6.10 - Responsabilizar-se por configurar e manter durante toda a execução do contrato todo o ambiente de Tecnologia da Informação, assim como os seus requisitos de Segurança a fim de atender todos os requisitos técnicos especificados pela **PPSA**.

7 - OBRIGAÇÕES DA PPSA

7.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços contratados.

7.2 - Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança.

7.3 - Designar profissional do seu quadro de pessoal que ficará responsável pela fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços, devendo este proceder rigorosa fiscalização frente às irregularidades que porventura possam ocorrer.

7.4 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência irregular relacionada com a execução dos serviços.

7.5 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual/distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratada e do Edifício onde ela se localiza.

7.6 - Zelar pela correta utilização da área, mobiliário e equipamentos objeto desta contratação, de forma a mantê-los e devolvê-los nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural em função do tempo de utilização.

7.7 - Pagar a importância correspondente aos serviços prestados no prazo contratado.

7.8 – Disponibilizar cartão de acesso aos serviços dos correios e recarregar os créditos sempre que necessário.

7.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O contrato a ser firmado entre a **PPSA** e a Contratada terá a vigência de 5 (cinco) anos contados a partir da sua assinatura.

8.2. O contrato poderá ter sua rescisão antecipada por iniciativa de qualquer uma das partes mediante comunicação prévia com antecedência não inferior a 120 (cento e vinte) dias.

9 – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E/OU REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO

Equilíbrio Econômico-Financeiro:

A PPSA e a CONTRATADA têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com o inciso XXI, do art. 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste ou revisão de preços, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contrato e a retribuição da PPSA para a justa remuneração da CONTRATADA, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do instrumento contratual, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

A revisão de preços poderá ser realizada por iniciativa da PPSA ou mediante solicitação da CONTRATADA, quando ocorrer fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução deste contrato, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que onere ou desonere as obrigações pactuadas no contrato, sendo, porém, vedada nas hipóteses em que o risco seja alocado à CONTRATADA na Matriz de Riscos, respeitando-se o seguinte:

- a) a CONTRATADA deverá formular à PPSA o requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência do fato gerador;
- b) a comprovação será realizada por meio de documentos, tais como, atos normativos que criem ou alterem tributos, lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta ou do último reajuste e do momento do pedido de revisão; e
- c) com o requerimento, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas de custos unitários, comparativas entre a data da formulação da proposta ou do último reajuste e o momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos e evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor pactuado.

Independentemente de solicitação, a PPSA poderá convocar a CONTRATADA para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à CONTRATADA apresentar as informações solicitadas pela PPSA.

Reajustamento de Preços:

Será admitido o reajuste dos preços, na forma da Lei, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data limite para apresentação das propostas (constante no Edital), mediante aplicação, sobre os preços contratados, da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Na impossibilidade, por qualquer motivo, de utilização do IPCA, adotar-se-á, para fins de cálculo do reajuste, outro índice publicado por instituição idônea, a critério da PPSA, e que melhor reflita a inflação ocorrida no período. A eventual utilização de outro índice, na forma aqui prevista, não representa a renúncia da adoção do IPCA, o qual poderá ser utilizado em reajuste futuro.

Os reajustes serão formalizados por meio de Apostilamento.

10 – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

10.1 - A Contratada deverá emitir mensalmente o correspondente documento de cobrança referente à prestação dos serviços efetivamente realizados no mês anterior, acompanhado de relatório mensal, contendo a memória de cálculo dos valores cobrados.

10.2 - Deverão ser emitidos, obrigatoriamente, documentos separados referentes aos serviços mensais fixos e aqueles referentes aos serviços eventuais, sob demanda.

10.3 - Uma vez aprovados os documentos de cobrança pela **PPSA**, o pagamento será feito à CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação dos citados documentos.

11 – QUANTIDADES E CUSTOS ESTIMADOS

A PPSA pagará mensalmente à CONTRATADA a importância correspondente aos serviços efetivamente realizados, tendo como base os valores orçados conforme as Planilhas de Preços a seguir:

Tabela de Preços FIXOS

Item 1	Unidade	Quant.	Preços (R\$)			
			Unitário	Mensal	Anual (12 meses)	Total (60 meses)
Um escritório Individual, com no mínimo 10 m2, com janela, equipado com: 1(uma) mesa redonda de 1 metro de diâmetro, 2(duas) mesas reangulares tipo bancada, de 1 metro de largura, 1 (uma) mesa retangular de 1,4 metro de largura, 1 (um) gaveteiro volante de 30 cm de largura, 6(seis) cadeiras, sendo 4(quatro) para interlocutores, 1(um) armário alto com chaves, 1(um) armário baixo com chaves, 2(duas) lixeiras, 2(dois) aparelhos telefônicos, 5(cinco) pontos de acesso à internet e WI-FI e linha telefônica/habilitação de pontos, com uma extensão.	Conjunto	1	0,00	0,00	0,00	0,00
Total - Item 1			0,00	0,00	0,00	0,00

Tabela de Preços de SERVIÇOS EVENTUAIS SOB DEMANDA - DETALHADA

Item 2	Unidade	Quant.	Preços (R\$)			
			Unitário	Mensal	Anual (12 meses)	Total (60 meses)
1 Impressão/Cópia e/ou Digitalização :						
1.1 P&B	Unidade	50	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2 Colorida	Unidade	10	0,00	0,00	0,00	0,00
2 Telefonia :						
2.1 Local/fixo	Minuto	60	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2 DDD/fixo	Minuto	100	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4 Local/celular	Minuto	100	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5 DDD/celular	Minuto	52	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal Item 2			0,00	0,00	0,00	0,00
5 Outros serviços eventuais afins não contemplados nos itens anteriores desta planilha de preços (5%)			0,00	0,00	0,00	0,00
Total - Item 2			0,00	0,00	0,00	0,00

Total Geral do CONTRATO (Total Item 1 + Total Item 2)			0,00	0,00	0,00	0,00
--	--	--	-------------	-------------	-------------	-------------

12 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento no art. 129 do RILC-PPSA, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de descumprimento contratual, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior a 15 (quinze) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida; e

d) 0,8% (oito décimos de por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento do item “Correspondências” no subitem 4.2.e deste Termo de Referência.

III. Suspensão temporária de participação em licitação de Licitação e impedimento de contratar com a PPSA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

12.2. As multas aqui previstas poderão ser descontadas de qualquer valor devido à CONTRATADA ou cobradas mediante processo de execução, na forma da Lei Processual Civil.

12.3. As sanções previstas no item 12.2.III, poderão, também, ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

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; e

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a PPSA em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. As sanções serão registradas e publicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (“SICAF”).

13. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados na cidade de São Paulo - SP, devendo ser observada a localização especificada no item 4.1.

14. ATENDIMENTO À LEI Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (“LGPD”)

14.1. A **CONTRATADA** se compromete a observar, cumprir e respeitar, na sua integralidade, as normas de proteção e de tratamento de dados pessoais (“Dados”), conforme o disposto na legislação de proteção de dados pessoais vigentes e aplicáveis, identificadas como as “Leis de Proteção de Dados”, se vinculando integralmente a, exemplificativamente:

a) Realizar tratamento, guarda e transmissão de Dados com finalidade, aplicação e respeito aos princípios e direitos fundamentais assegurados ao titular de Dados;

b) Manter procedimentos internos condizentes com as melhores práticas para governança e a segurança dos Dados que são armazenados ou utilizados e porventura compartilhados com a PPSA, bem como observar garantir que seus projetos e/ou produtos são criados levando em conta as diretrizes e princípios da privacidade desde a concepção (“privacy by design”);

c) Cumprir integralmente com os deveres dos agentes de tratamento que as Leis de Proteção de Dados lhe imputam, principalmente no que se refere à coleta do consentimento e existência de hipótese legal para tratamento dos Dados, e. g. com termos de uso e políticas de privacidades transparentes, adequadas e claras, considerando sempre a finalidade e demais princípios que justificam sua coleta, disponibilização e/ou tratamento; e

d) Sempre aplicar em contratos, documentos e/ou acordos, escritos ou verbais, porventura firmados com quaisquer terceiros ou qualquer das suas afiliadas e/ou subsidiárias, cláusulas semelhantes a essa, no intuito de disseminar a cultura do tratamento seguro de Dados e em conformidade com as Leis de Proteção de Dados.

14.2. A **CONTRATADA** compromete-se em manter a PPSA absolutamente indene de qualquer dano, prejuízo ou penalidade que possa vir a sofrer em decorrência de eventual infração às Leis de Proteção de Dados perpetrada pela **CONTRATADA**.

14.3. Caso ocorra qualquer incidente na **CONTRATADA** envolvendo os dados tratados juntamente com a PPSA (como violação de segurança, acessos não autorizados, perda,

destruição etc.), a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente o fato através do e-mail da DPO (dpo@ppsa.com.br) em até 24h (vinte e quatro horas), comprometendo-se, ainda, a auxiliar a PPSA em quaisquer questões envolvendo dados pessoais tratados entre as organizações.

14.4. A **CONTRATADA** compromete-se que, ao subcontratar atividades envolvendo os dados pessoais, realizará contrato escrito contendo as mesmas obrigações impostas pelo contrato que vier a assinar com a **PPSA** em relação à **CONTRATADA**, inclusive quanto às medidas técnicas e de segurança das informações/dados pessoais que o subcontratado deverá implementar.

15 – DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO

15.1. A **CONTRATADA** declara que está ciente e entende os termos da legislação anticorrupção brasileira, especialmente da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015, da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 8.945/2016, bem como de outras normas anticorrupção constantes do ordenamento jurídico.

15.2. A **CONTRATADA** declara que está ciente e entende a incidência e as consequências da incidência da legislação anticorrupção sobre o objeto do futuro contrato e se compromete a abster-se da prática de atos que constituam violação aos normativos supramencionados.

15.2.1. A **CONTRATADA** se obriga, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, a conduzir suas práticas comerciais, durante a consecução do futuro contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

a) Na execução do futuro contrato, nem a **CONTRATADA**, nem qualquer de seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como sócios que venham a agir em seu nome, devem dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direto ou indireto, de dinheiro ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica com a finalidade de influenciar ato ou decisão de qualquer pessoa física ou jurídica, ou para assegurar vantagem indevida, ou que violem as disposições dessa cláusula ou da legislação brasileira.

15.2.2. A **CONTRATADA** deverá, obrigatoriamente, comunicar alteração na direção ou gestão da empresa, bem como comunicar qualquer ilícito em que esteja envolvida.

15.2.3. Caso não possua um código de conduta próprio ou normativo com a mesma finalidade, a **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, diretores, empregados e agentes, bem como por sócios que venham a agir em seu nome, que tem conhecimento, concorda e que agirá de acordo com os termos do Código de Conduta e Integridade da PPSA, parte integrante do futuro contrato.

Link: Código de Conduta e Integridade da **PPSA**:

http://www.presalpetroleo.gov.br/ppsa/conteudo/codigo_conduta_integridade.pdf

15.2.4. Em caso de subcontratação, a **CONTRATADA** compromete-se a exigir dos subcontratados o cumprimento das obrigações dessa cláusula.

15.2.5. A **CONTRATADA** declara que:

- a) não violou, está violando ou violará os termos dessa cláusula; e
- b) conhece as consequências de tal violação.

15.2.6. O descumprimento dessa cláusula pela **CONTRATADA** poderá ensejar a rescisão imediata do futuro contrato, independentemente de prévia notificação, sem prejuízo das demais penalidades previstas no contrato.

16. MATRIZ DE RISCOS

16.1. A PPSA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identifica os riscos decorrentes da futura relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelece os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos constante de Anexo deste documento.

a) É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos não abordados serão definidos pela PPSA de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

17.2. A PPSA, a seu critério, poderá realizar visita às instalações dos licitantes, para comprovar o atendimento às especificações exigidas no Edital.

18. ANEXOS

Integra o presente Termo de Referência o Anexo I – Matriz de Riscos.

Rio de Janeiro, 24 de agosto de 2023.

Elaborado por:

De Acordo:

Sebastião Rezende

Ivete Terra Nunes

Assessor Especial – Administração de Contratos

Gerente de RH e Suporte Corporativo

Aprovado por:

Samir Passos Awad

Diretor de Administração, Finanças e Comercialização

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA N° DAFC.014/2023 – Matriz de Riscos

Categoria do Risco	Descrição	Consequência	Medidas Mitigadoras	Alocação do Risco
Risco atinente ao Tempo de Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pela PPSA, que comprovadamente repercute no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Revisão de preço.	PPSA
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Planejamento tributário.	Contratado