

ENAP Escola Nacional de Administração Pública
SAIS, Área 2A, Brasília-DF
CEP 70.610-900
Telefone (61) 2020.3000
Fax (61) 2020.3168

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015

Processo nº **04600.000784/2015-52**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO**

Data da sessão: **13 / 08 /2015**

Horário: **10h (horário de Brasília / DF)**

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

UG nº 114702

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, representada pelo Pregoeiro **Breno Aurélio de Paulo**, designado pela Portaria ENAP nº 90, de 19 de junho de 2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que no **dia 13 de agosto de 2015, às 10 horas (horário de Brasília)**, no local indicado acima, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônica, julgamento pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010; da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006; da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007; do Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas, necessários ao funcionamento dos diferentes segmentos organizacionais da

Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, executados de forma continuada, mediante o regime de execução indireta por empreitada por preço global.

1.2. A licitação tem apenas 01 item, conforme especificações e quantidade constante no Anexo I deste edital.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para os exercícios de 2015/2016, na classificação abaixo:

Unidade Gestora: 114702

Gestão: 11401

Fonte: 0100000000

Elemento de Despesa: 33.90.37-01

PI: A3002

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no **SICAF** poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar deste Pregão:

- 4.2.1. empresas em processo de recuperação judicial/extrajudicial ou de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - 4.2.2. empresas suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela ENAP com fundamento no art. 87,III, da Lei nº 8.666/1993;
 - 4.2.3. impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art.7º, da Lei nº 10.520/2002;
 - 4.2.4. declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993;
 - 4.2.5. constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art.46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
 - 4.2.6. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 4.2.7. estrangeiras que não funcionem no país;
 - 4.2.8. que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da ENAP, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;
 - 4.2.9. que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
 - 4.2.10. que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. declaração específica para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas;
 - 4.3.2. declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
 - 4.3.3. declaração de que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.3.4. declaração de que não emprega **menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
 - 4.3.5. **DECLARAÇÃO** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

- 4.4. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista com fundamento no artigo 18, inciso VIII da Lei nº 13.080/2015 (LDO-2015).

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta inicial com o **MENOR PREÇO GLOBAL** e a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, de maneira a demonstrar que atende a todas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

5.7. O licitante deverá enviar sua proposta em anexo mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

5.7.1. Valor: total global, mensal, unitário etc, conforme o caso e anual/total do item;

5.7.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.7.2.1. 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**;

5.7.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.7.2.3. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.9.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.9.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão considerados empatados com a primeira colocada.

6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, após o procedimento de "empate ficto" das microempresas e empresas de pequeno porte, caso mantido o empate, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- 6.20.1. prestados por empresas brasileiras;
- 6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será **desclassificada** a proposta ou o lance com **valor superior** ao **preço máximo fixado**, ou que apresentar **preço** manifestamente **inexequível**.

7.2.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.2.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.2.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

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

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 150 (cento e cinquenta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.6.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.6.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1. **Considera-se erro no preenchimento da planilha** a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

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

7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.10. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação

econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, caput, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao **SICAF**.

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

8.2. Os licitantes cadastrados ou não no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**, além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.5. Qualificação econômico-financeira:**
- 8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- $$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$
- $$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$
- 8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

- 8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- 8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo V, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;
- 8.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,
- 8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6. **Qualificação Técnica** - deverão as empresas, cadastradas ou não no SICAF, comprovar ainda, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 8.6.1. Um ou mais **atestados de capacidade técnica**, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do presente certame.
 - 8.6.1.1. Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 8.6.1.2. Comprovar experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão;
 - 8.6.1.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista na alínea anterior, será aceito o somatório de atestados.
 - 8.6.1.3. A comprovação de que trata o item anterior somente poderá se referir a contratos integralmente executados, incluindo suas prorrogações, ou

decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.6.1.4. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

8.6.1.5. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, encaminhando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;

8.6.2. Declaração, firmada pelo licitante, de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços, e de que tem pleno conhecimento das condições locais e de todos os elementos técnicos fornecidos pela Coordenação Geral de Administração da ENAP, necessários ao cumprimento da obrigação do objeto da licitação. Em nenhuma hipótese será aceita a alegação de que desconhecia a peculiaridade e ou dificuldade para implantação/execução dos serviços do objeto do presente certame.

8.6.3. Declaração de que o licitante instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

8.6.4. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a empresa (Conselho Regional de Administração - CRA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da do presente Termo de Referência.

8.6.4.1. Caso a vencedora não esteja obrigada a registro em nenhuma entidade profissional fiscalizadora, deverá apresentar declaração, em papel timbrado da empresa, sob as penas da lei, da não obrigatoriedade.

8.6.5. Para a comprovação do objeto desta licitação, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, desde que tais atestados refiram-se a períodos concomitantes. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número 61 2020-3168, ou **via e-mail** licitacoesenap@enap.gov.br, no prazo de **150 (cento e cinquenta) minutos**, após **solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico**. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise;

8.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo

facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.11. O **pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, **consultará** os sistemas de registros de sanções **SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS**, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará **garantia** no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do **valor do total** Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia ou fiança bancária somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.11. Será considerada extinta a garantia:

11.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.1.1. O prazo para assinatura previsto neste subitem poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária se aceita pela Contratante.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3. Antes da celebração do Contrato, a Contratante realizará consulta eletrônica ao Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, e cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, e a data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

13.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.

13.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação da respectiva parcela.

13.4. As repactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, para a variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data base da categoria.

13.5. A solicitação da contratada de repactuação dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o período de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – **IPCA/IBGE** e aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ})$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

I^o = Índice relativo ao mês da proposta.

13.6. As repactuações de insumos e materiais, descritas no parágrafo anterior, subsequentes à primeira, serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre da última repactuação de insumos e materiais.

13.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ENAP 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.

13.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.9. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos e materiais 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.

13.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

13.11. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, o INSS verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor com o objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.

13.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

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

13.14. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato vigente.

13.15. As repactuações relativas aos custos de mão de obra vinculados à data base de cada categoria serão efetuadas somente com fundamento em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa, ou por força de lei.

13.16. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

14.1. Os critérios de reequilíbrio econômico estão definidos no **Item 15** do Termo de Referência – Anexo I.

15. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

15.1. Os critérios de fiscalização e o local da prestação do serviço estão previstos no **item 09** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos **itens 07 e 08** do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, no Acordo de Níveis de Serviços e os seguintes procedimentos:

17.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

17.2.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

17.2.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;

- 17.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 17.5. A CONTRATANTE realizará as provisões para pagamento do 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da CONTRATADA, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto no item 16 deste Termo de Referência.
- 17.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 17.7. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 17.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 17.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.8. Nos termos do artigo 36, §6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.8.1. não produziu os resultados acordados;
 - 17.8.1.1. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 17.8.2. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 17.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

18.1.5. cometer fraude fiscal;

18.1.6. não manter a proposta.

18.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 18.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 18.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 18.3.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 18.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 18.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 18.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 18.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 18.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 18.3.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 18.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 18.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 18.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 18.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoesenap@enap.gov.br, pelo fax 61 2020 3168, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no Preâmbulo, no guichê de Protocolo.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAIS, Área 2 A, Setor Policial Sul, Ed. Anexo II, Sala de Licitações, nos dias úteis, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h30, mesmo período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 20.10.1. **ANEXO I** - Termo de Referência
- 20.10.2. **ANEXO II** – Planilha de Custos e Formação de Preços
- 20.10.3. **ANEXO III** – Modelo de Proposta
- 20.10.4. **ANEXO IV** – Modelo Conta Vinculada
- 20.10.5. **ANEXO V** – Acordo Níveis de Serviços
- 20.10.6. **ANEXO VI** – Declaração de Vistoria Técnica
- 20.10.7. **ANEXO VII** - Modelo de Declaração Contratos Firmados
- 20.10.8. **ANEXO VIII** – Modelo de Carta de Fiança Bancária
- 20.10.9. **ANEXO IX** – Minuta de Contrato

Brasília, DF, de julho de 2015.

Breno Aurélio de Paulo
Pregoeiro

ANEXO I**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de recepcionistas, necessários ao funcionamento dos diferentes segmentos organizacionais da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A ENAP, no seu quadro de pessoal não dispõe, atualmente, de profissionais para serviços de recepção em seus edifícios, o que inviabiliza o atendimento do contingente considerável de pessoas que trafegam em suas dependências. A terceirização desses serviços no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271, constitui-se em uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio a ENAP.

2.2. Considerando a proximidade de vencimento do prazo contratual e a necessidade de a ENAP continuar contando com serviço de recepção, é que se sugere nova contratação por meio de procedimento licitatório.

2.3. Nesse sentido, a contratação aqui pretendida está devidamente amparada no Decreto nº. 2.271, de 07/07/97 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, por tratar-se de serviço auxiliar a ser executado de forma indireta e contínua, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção impossibilitaria a operacionalidade, comprometendo a continuidade das atividades da ENAP de forma eficiente e eficaz.

3. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

3.1. A Contratação da prestação dos serviços de apoio administrativo, executados de forma contínua, obedece ao disposto na Lei Complementar 123, de 14/12/2006; no Decreto 6.204/2007; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; na Lei 8.666, de 21/06/1993; e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.

4. DOS POSTOS DE SERVIÇO

4.1. Nas dependências da Contratante, consoante a discriminação a seguir:

| POSTO | HORÁRIO | DIAS | QUANTIDADE POR TURNO |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Portaria SEDE (44 horas semanais) | 01(um) turno: 07h às 15h Com intervalo de uma hora de descanso intrajornada. | SEGUNDA A SÁBADO, EXCETO FERIADOS. | 02 (dois) Postos |
| | 01(um) turno: 15 às 23h Com intervalo de uma hora de descanso intrajornada | | |
| Alojamento (24 horas/dia) | Jornada 12 horas x 36 horas. Com intervalo de uma hora de descanso intrajornada. | Todos os dias da semana. | 02 (dois) postos, Diurno e Noturno. |

- 4.2. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais da cidade da prestação dos serviços (Brasília-DF), sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.
- 4.3. Os turnos de trabalho previamente estabelecidos poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da Contratante.
- 4.4. Os funcionários deverão apresentar-se nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados, rigorosamente no horário determinado.
- 4.5. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 2-A, Brasília – DF, por empresa especializada no ramo e regularmente autorizada pelos órgãos competentes, de conformidade com a legislação vigente.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

A empresa Contratada deverá dispor de profissionais qualificados para atendimento das necessidades da Contratante, conforme descrições e detalhamentos das atividades abaixo:

5.1. PORTARIA - SEDE

- 5.1.1. Recepcionar o público, averiguar suas necessidades e prestar serviços de apoio (orientar e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada);
- 5.1.2. Observar normas internas de segurança, conferindo a identificação dos alunos e visitantes, notificando seguranças sobre presenças de pessoas estranhas;
- 5.1.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato irregularidades verificadas;
- 5.1.4. Restringir o acesso de vendedores, pedintes e angariadores nas dependências da Contratante, informando ao Fiscal do Contrato tais ocorrências;
- 5.1.5. Apagar as luzes e fechar as salas administrativas, halls e corredores do edifício, ao término do expediente;
- 5.1.6. Apagar as luzes que porventura estejam ligadas ao término das aulas;

- 5.1.7. Efetuar registros de ocorrência em livro apropriado;
- 5.1.8. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante;
- 5.1.9. Comunicar imediatamente à Contratante a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça.
- 5.1.10. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- 5.1.11. Sob regular supervisão organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

5.2. – ALOJAMENTO

- 5.2.1. Operar microcomputadores (plataforma WINDOWS);
- 5.2.2. Realizar serviços de expedição e protocolo de correspondências;
- 5.2.3. Digitar, conforme orientação e solicitação: tabelas, gráficos e outros documentos;
- 5.2.4. Operar equipamentos de fax símile, bem como outros equipamentos de digitalização e impressão, conforme orientação e solicitação;
- 5.2.5. Redações simples e digitações de correspondências em geral, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo;
- 5.2.6. Arquivar documentos, conforme solicitações e orientações;
- 5.2.7. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar hóspedes;
- 5.2.8. Prestar informações aos hóspedes sobre serviços, localização de pessoas ou dependências da Contratante;
- 5.2.9. Registrar os contatos e os telefonemas, anotar dados pessoais e gerais de hóspedes e transmitir aos interessados, quando necessário;
- 5.2.10. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigir identificação ou autorização para o ingresso e circulação no alojamento;
- 5.2.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato as irregularidades verificadas;
- 5.2.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante;
- 5.2.13. Recepcionar hóspedes e providenciar o preenchimento de fichas de identificação, cadastro no sistema de controle, anotar recados, entre outros;
- 5.2.14. Fechar diárias e receber pagamentos;
- 5.2.15. Controlar arrumação de apartamentos;
- 5.2.16. Efetuar registro em livro de ocorrência apropriado;
- 5.2.17. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça;

5.2.18. Controlar a entrada e saída de hóspedes e pessoas;

5.2.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo para o qual será contratado.

6. REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Para os serviços a serem prestados os profissionais deverão possuir como requisitos básicos de qualificação e experiência: Nível Médio de escolaridade, conhecimentos nos aplicativos Microsoft Office, no mínimo 01 (um) ano de experiência na área de atuação requerida, ou atividades correlatas.
- 6.2. Os profissionais não aceitos pelo Fiscal do Contrato deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, após comunicação formal.
- 6.3. A comprovação da escolaridade deverá ser realizada por meio de diploma ou certificado de conclusão e os conhecimentos de informática, durante a atividade prática;
- 6.4. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na CTPS (Carteira do Trabalho e Previdência Social) ou, ainda, por declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando ter o profissional desempenhado serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado.
- 6.5. Depois de examinada, a documentação original será devolvida à empresa e será mantida cópia nos autos.

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Iniciar a execução do Contrato no dia seguinte a sua assinatura;
- 7.2. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.4. Responsabilizar - se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão-de-obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.
- 7.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 7.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante, candidatos portadores de atestados de referência, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho e adequados à execução dos serviços;
- 7.7. Entregar à Contratante, no primeiro dia útil de cada mês, documento fiscal específico referente aos serviços executados, com a mesma descrição constante na Nota de

Empenho, o qual será necessariamente acompanhado dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da Contratada que prestem serviço na Contratante, em original com cópia, que ficará retida, correspondente ao mês da última competência vencida.

- 7.8. Indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.9. Fornecer aos seus empregados vales-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir;
- 7.11. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão-de-obra, eventualmente ausente;
- 7.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.
- 7.14. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.15. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.
- 7.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.
- 7.17. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.
- 7.18. Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa causados por seus funcionários nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- 7.19. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação,

impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;

- 7.20. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinado;
- 7.21. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente;
- 7.22. Ressarcir à Contratante qualquer prejuízo financeiro decorrente de eventual erro de cálculo ou emissão de cobrança de diárias processadas pelos funcionários (alojamento);
- 7.23. Repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;
- 7.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência;
- 7.25. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como, abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.26. Cumprir os horários de funcionamento da Contratada e o horário contratado;
- 7.27. Além dessas obrigações, a Contratada orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
 - 7.27.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
 - 7.27.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata, toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
 - 7.27.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
 - 7.27.4. Tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;
 - 7.27.5. Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados perante o Fiscal do Contrato.
- 7.28. Relatar ao fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;
- 7.29. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato;
- 7.30. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional Contratada, que

deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo-o consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou, quando necessário.

- 7.31. A Contratada não poderá repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 7.32. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.33. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;
- 8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 8.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 8.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 8.5. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 8.6. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 8.7. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário;
- 8.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente.
- 8.9. Documentar e firmar, em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas quanto à frequência dos empregados da Contratada, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.
- 8.10. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.

- 8.11. Abster-se a Administração e seu representante, de exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 8.12. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, serão registrados e comunicados à Contratada para as devidas providências.
- 8.13. Fornecer todo material de consumo para execução dos serviços;
- 8.14. Promover a integração dos recepcionistas no ambiente de trabalho;

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 9.1. Não obstante, a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de indicar servidor (fiscal do Contrato) para fiscalizar os serviços, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade.
- 9.2. Caberá ao fiscal do Contrato ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da Contratada que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a sua fiscalização ou cuja permanência nas instalações da Contratante julgue inconveniente.
- 9.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da Contratante, assim como outros documentos a qualquer tempo para comprovar o registro de função profissional;
- 9.4. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.
- 9.5. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada;
- 9.6. As decisões ou providências que ultrapassem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.
- 9.7. A Escola comunicará ao prestador de serviço, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

10. DO CONTRATO

- 10.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

- 10.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária se aceita pela Contratante.
- 10.3. Antes da celebração do Contrato, a Contratante realizará consulta eletrônica ao Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores – SICAF, e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 10.4. Quando da assinatura do Contrato, a Contratante deverá apresentar à Contratada:
- 10.4.1. Garantia, nas condições estabelecidas no Art. 56, da Lei 8.666/93;
- 10.4.2. Inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração – CRA e respectivos comprovantes da regularidade de situação da empresa licitante e do Responsável Técnico;
- 10.4.3. Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho – DRT, mediante a apresentação dos Recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, conforme Lei nº 4.293/65;
- 10.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 10.6. Durante a vigência do Contrato a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 10.7. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou outra data nele determinada, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, se comprovada a necessidade e a vantagem da sua continuidade para a Administração, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
- 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 11.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5. cometer fraude fiscal;
- 11.1.6. não mantiver a proposta.

- 11.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:
- 11.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
 - 11.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.
- 11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 11.3.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 11.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;
 - 11.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 11.3.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 11.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 11.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
 - 11.3.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 11.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 11.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 11.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, no Acordo de Níveis de Serviços e os seguintes procedimentos:
- 12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 12.2.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 12.2.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;
- 12.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 12.5. A CONTRATANTE realizará as provisões para pagamento do 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; impacto sobre

férias e 13º salário, dos empregados da CONTRATADA, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto no item 13 deste Termo de Referência.

- 12.5.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
- 12.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 12.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 12.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$$I = \frac{TX}{100}$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

13. DA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 13.1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra vinculada ao contrato para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 13.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

- 13.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- 13.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 13.3.2. férias e um terço constitucional de férias;
 - 13.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
 - 13.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 13.4. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial para a abertura da conta corrente vinculada;
- 13.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 13.5.1. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
 - 13.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
- 13.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 13.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pela CONTRATANTE na conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,
- 13.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 13.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.
- 13.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 13.11. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 13.12. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

- 13.13. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 13.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14. DA REACTUAÇÃO

- 14.1. É admitida a reactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento ao qual a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, e a data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.
- 14.2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.
- 14.3. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última reactuação da respectiva parcela.
- 14.4. As reactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, para a variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data base da categoria.
- 14.5. A solicitação da CONTRATADA de reajuste dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE e aplicando-se a seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^{\circ})$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor constante da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- I^o = Índice relativo ao mês da proposta.
- 14.6. Os reajustes de insumos e materiais, descritas no subitem anterior, subsequentes à primeira, serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre da última reactuação de insumos e materiais.

- 14.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ENAP 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.
- 14.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.9. Caso o índice estabelecido para reajuste de insumos e materiais 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.
- 14.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais.
- 14.11. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, a ENAP verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor com o objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.
- 14.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 14.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 14.14. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato vigente.
- 14.15. As repactuações relativas aos custos de mão de obra vinculados à data base de cada categoria serão efetuadas somente com fundamento em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa, ou por força de lei.
- 14.16. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

- 15.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração de seu impacto nos custos do contrato;

- 15.2. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no ANEXO II.

16. DOS UNIFORMES

- 16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
- 16.1.1. 02(dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do Contrato, a cada 06 (seis) meses, conforme a categoria profissional;
 - 16.1.2. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
 - 16.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
 - 16.1.4. O conjunto de uniformes com todas as especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, deverá ser composto das seguintes peças:
 - 16.1.4.1. calça solcial,
 - 16.1.4.2. blazer,
 - 16.1.4.3. blusa,
 - 16.1.4.4. um par de scarpan para mulheres e
 - 16.1.4.5. par de mocacin para os homens.
 - 16.1.5. A Contratada deve submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da Contratante, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
 - 16.1.6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
 - 16.1.7. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.
 - 16.1.8. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

17. DA GARANTIA

- 17.1. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do ENAP, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de quinze meses na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03, de 15 de outubro de 2009.
- 17.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.4. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
- 17.5. Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela Contratante.
- 17.6. A Contratante não pagará juros, nem correção monetária, sobre a caução depositada em garantia de execução do Contrato, exceto a caução depositada em dinheiro, conforme § 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 17.7. Tratando-se de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no Art. 827 e 835 do Código Civil.
- 17.8. No caso de prorrogação do Contrato ou de sua ampliação a empresa deverá apresentar nova garantia.

18. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

- 18.1. A empresa deverá apresentar juntamente com a proposta comercial a Planilha de Preço Mensal dos Serviços, conforme modelo (Anexo "A"), Planilha de Custos e Formação de Preços, para cada Categoria Profissional, com as adaptações específicas, devendo ser considerado como salário o valor informado na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, sob pena de desclassificação da proposta.
- 18.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, sob pena de desclassificação da proposta.

18.3. O vale transporte deverá ser concedido pela empresa aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.

18.3.1. A parcela de 6% do salário básico deverá ser suportada pelo trabalhador proporcionalmente à quantidade de vales. Assim, para os postos de trabalho de 44 horas semanais a parcela será proporcional a 26 dias/mês e, para os postos de trabalho com escala de 12hx36h a parcela será proporcional a 15 dias/mês. Aplicada essa proporcionalidade, o trabalhador beneficiário suportará o desconto equivalente apenas ao número de vales transporte que receber mensalmente.

18.4. Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração devem refletir as determinações previstas na legislação, contudo, quando apresentar índices diferenciados deverão ser devidamente justificados através de memória de cálculo, não podendo restar qualquer dúvida sobre o percentual adotado, inclusive deverá trazer referência à lei ou a qualquer subsídio que foi concedido à empresa, que ampare a utilização de tais percentuais.

18.5. O Preço Máximo Aceitável

18.5.1. O preço máximo aceitável para a contratação dos serviços será de:

| Posto 44h/Diurno | Posto 44h/diurno com Adic. Noturno | Posto 12x36h diurno | Posto 12x36h noturno |
|---------------------|------------------------------------|---------------------|----------------------|
| R\$ 4.305,99 | R\$4.558,58 | R\$ 8.152,00 | R\$ 9.195,94 |

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Administração comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidade com o objeto da licitação.

19.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a empresa (Conselho Regional de Administração – CRA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Termo de Referência.

19.2.1. Caso a Contratada não esteja obrigada a registro em nenhuma entidade profissional fiscalizadora, deverá apresentar declaração, em papel timbrado da empresa, sob as penas da lei, da não obrigatoriedade.

19.3. ; Comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de Contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado.

19.4. Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações,

acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a Contratada exerce as atividades relacionadas com o objeto deste Termo;

- 19.5. Declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da contratação;

20. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

- 20.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. As empresas poderão realizar vistoria, preferencialmente com antecedência de 2 (dois) dias úteis da abertura da licitação, dos locais da prestação de serviços, acompanhada do responsável designado pela Administração, onde tomarão conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo alegar posteriormente qualquer desconhecimento;
- 21.2. A vistoria deverá ser agenda por meio dos telefones (61) 2020.3214 e 2020.3212;
- 21.3. A Declaração de Vistoria de que trata o item acima deverá ser realizada por pessoa autorizada pela empresa, certificando que tomou total conhecimento dos locais onde serão executados os serviços e dos aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução.
- 21.4. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 21.5. É vedada subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 21.6. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas.
- 21.7. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 21.8. Declaração de que o licitante instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.
- 21.9. Os serviços serão executados nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, situada no SAIS, Setor Policial Sul, Área Especial 2A, Plano Piloto – Brasília – DF.

22. DO VALOR ESTIMADO

- 22.1. O custo estimado é de R\$ 314.550,00 (trezentos e catorze mil, quinhentos e cinquenta reais), ao ano.

23. DA FONTE DE RECURSOS

- 23.1. FONTE: orçamento da ENAP – Plano Orçamento: Administração da Unidade
23.2. AÇÃO: GAP – Gestão e Administração do Programa
23.3. Plano Interno – PI, Nº A-3002.

24. ÓRGÃO REQUISITANTE

- 24.1. Diretoria de Gestão Interna – DGI
24.2. Divisão de Secretaria Escolar e Logística – DSEL
24.3. Setor de Hospedagem e Esporte - SHE.

Brasília, 28 de julho de 2015.

ANEXO II**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS****Notas**

- a) Para cada tipo de Posto deverá ser apresentado pela proponente o respectivo Preço Mensal e o Preço Anual do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços.
- b) O modelo de planilha abaixo tem como base a planilha contida no Anexo da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013. A não apresentação desta planilha implica na não aceitação da proposta.
- c) Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração, demonstrados no modelo abaixo discriminado, deverão ser confirmados por meio de memória de cálculo, devendo ser apresentados em conjunto com a planilha de custo e formação de preços.
- d) A cotação do vale transporte deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- e) A licitante deverá apresentar 01 planilha para cada posto, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.
- f) O valor da proposta para fins de julgamento deve corresponder ao valor global anual.**
- g) A adjudicação ficará condicionada à apresentação de nova planilha contemplando o último lance da vencedora, durante a sessão de abertura.
- h) A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas.

| | | |
|---|--|-----------------|
| A | Data de apresentação da proposta (mês/ano) | |
| B | Município/UF | |
| C | Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo (vigente) | |
| D | Tipo Serviço | Mão de Obra |
| E | Unidade Medida | Preço Homem/mês |
| F | Quantidade total de postos a contratar | |
| G | Nº de meses de execução contratual | 12 meses |

| ANEXO II-A | | |
|---|---|------------|
| Mão de obra | | |
| Módulo de Mão de obra vinculada à execução contratual | | |
| Unidade de medida - tipos e quantidades | | |
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | Quantidade |
| | | |

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra | | |
|---|--|-----------------------------------|
| 2 | Salário mínimo oficial vigente para a categoria | R\$ |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | Posto de xxxxxx _____ _____ |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | (Vigência) |

| Nota: Deverão ser informados os valores unitários. | | | |
|--|-----------------------------|---|-------------|
| I | Remuneração | % | Valor (R\$) |
| A | Salário | | |
| B | Adicional Noturno | | |
| C | Adicional Periculosidade | | |
| D | Adicional Insalubridade | | |
| E | Outros (especificar) | | |
| | Total de Remuneração | | |

| II | Insumos de Mão de obra (o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)) | Valor (R\$) |
|----|---|-------------|
| A | Vale Transporte (conforme decreto nº 95.247/87) | |
| B | Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.) | |
| C | Uniformes / equipamentos | |
| D | Assistência médica / odontológica | |
| E | Seguro de vida | |
| F | Treinamento/Capacitação/ Reciclagem | |
| G | Auxílio funeral | |

| | | |
|---|--|--|
| H | Outros (especificar) | |
| | Total de Insumos de Mão de obra | |

ANEXO II-B**Quadro com detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas**

| Grupo "A" | | % | Valor (R\$) |
|-----------|-----------------------------|---|-------------|
| 1 | INSS | | |
| 2 | SESI ou SESC | | |
| 3 | SENAI ou SENAC | | |
| 4 | INCRA | | |
| 5 | Salário Educação | | |
| 6 | FGTS | | |
| 7 | Seguro Acidente de Trabalho | | |
| 8 | SEBRAE | | |

| Grupo "B" | | % | Valor (R\$) |
|-----------|----------------------|---|-------------|
| 9 | Férias | | |
| 10 | Auxílio Doença | | |
| 11 | Licença Maternidade | | |
| 12 | Licença Paternidade | | |
| 13 | Faltas Legais | | |
| 14 | Acidente de Trabalho | | |
| 15 | Aviso Prévio | | |
| 16 | 13º Salário | | |

| Grupo "C" | | % | Valor (R\$) |
|-----------|---|---|-------------|
| 17 | Aviso Prévio Indenizado | | |
| 18 | Indenização Adicional | | |
| 19 | Indenização (rescisões sem justa causa) | | |

| Grupo "D" | | % | Valor (R\$) |
|-----------|--|---|-------------|
| 20 | Incidência dos Encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" | | |

| | | |
|-----------------------------------|--|------------|
| VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS | | R\$ |
|-----------------------------------|--|------------|

| | | |
|---|--|------------|
| VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos sociais): | | R\$ |
|---|--|------------|

| Demais Custos | | | |
|-----------------------------------|---|----------|--------------|
| Módulo: Demais componentes | | | |
| I | Demais Componentes | % | Valor |
| A | Despesas Operacionais / administrativas | | |
| B | Lucro | | |
| | Total de Demais Componentes | | |

| Módulo: Tributos | | | |
|-------------------------|--|----------|--------------|
| II | Tributos | % | Valor |
| A | Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL) | | |
| | COFINS | | |
| | PIS | | |
| B | Tributos Estaduais/Municipais/Distrito Federal | | |
| | ISS | | |
| C | Outros tributos | | |
| | (especificar) | | |
| | Total de Tributos | | |

Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

| ANEXO II-C | | |
|--|--|------------------------|
| Quadro resumo da Remuneração da Mão de obra | | |
| | Mão de obra vinculada à execução contratual (por posto) | Valor Unit. R\$ |
| A | Remuneração | |
| B | Encargos Sociais | |
| C | Insumos de mão de obra | |
| D | Subtotal = valor de A + valor de B + valor de C | |

| | | |
|---|----------------------|--|
| E | Reserva Técnica | |
| | Total de mão de obra | |

Nota: O valor da Reserva Técnica é obtido multiplicando-se o percentual sobre o subtotal da mão de obra principal.

| ANEXO II-D | | | |
|---|--|-----|--------------|
| Quadro resumo do Valor Mensal dos serviços | | | |
| | Valor mensal Total ref. Mão de obra vinculada à execução do Contrato. | | Valor |
| A | Mão de obra vinculada à execução contratual | | |
| B | Insumos Diversos (mat./maq./equip.) + Reserva Técnica | | |
| C | Demais componentes | | |
| D | Tributos | | |
| E | Valor mensal do serviço | | |
| F | Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato) | R\$ | |

ANEXO III
PREGÃO ELETRONICO Nº 10/2015

MODELO DE PROPOSTA

Empresa:
CNPJ:
Inscrição Estadual:
Endereço:
Cidade:
Fone:
Fax:
E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:..... Agência: Conta Corrente:

Modelo de planilha que deverá ser utilizada pela Empresa para a apresentação da Proposta Resumida.

Não será aceita proposta desacompanhada da planilha.

| DESCRIÇÃO DO POSTO | TIPO | Nº DE EMPREGADOS | QTD. POSTOS | SUBTOTAL MENSAL DOS POSTOS |
|---------------------|---------------------------------|------------------|-------------|----------------------------|
| POSTO 44h (Sede) | Diurno | 1 | 1 | |
| POSTO 44h (Sede) | Diurno com 1 hora adic. noturno | 1 | 1 | |
| POSTO 12h X 36h | Diurno | 2 | 1 | |
| | Noturno | 2 | 1 | |
| TOTAL: | | | | |
| VALOR MENSAL | | | | R\$ |

| |
|--|
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO X N.º DE MESES DO CONTRATO) |
| R\$ _____ (_____) |

| | |
|---------------------|--|
| | |
| LOCAL e DATA | ASSINATURA e CARIMBO DA EMPRESA |

Notas:

1. Prevalecerão as especificações do Anexo I do Edital, sob pena de desclassificação.
2. A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo acima;
3. A aceitação da Proposta vencedora está condicionada à apresentação da planilha de custos ajustada ao seu último lance.
4. A licitante deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas, inclusive vales transporte.
5. A cotação do vale transporte deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
6. A Proposta conterá o valor global mensal e anual do item;

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015
MODELO CONTA VINCULADA

Processo nº: XXXXXXXXX

Objeto: Prestação continuada de serviços de apoio administrativo nas instalações da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

A _____ (informar o nome da licitante),
_____ (CNPJ), _____ (informar
localização/Estado/UF) autoriza a Contratante, Escola Nacional de Administração
Pública, nos termos do artigo 19A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de
abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, a
proceder a abertura de conta corrente específica, bloqueada para movimentação,
vinculada ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, com
movimentação exclusiva para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, como
também:

1 - Fica autorizada a Administração da Contratante a efetuar retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

2 - Fica autorizada a Administração a fazer o desconto na fatura das verbas relativas a provisões de 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; Impacto sobre férias e 13º salário, que deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa; e efetuar o depósito desses valores na conta corrente vinculada ao Contrato;

3 – Fica autorizada a Administração a realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Brasília/DF, de de 2015

Assinatura do representante legal da Contratada

**ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015****ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

| Cumprimento de obrigações contratuais | |
|--|---|
| Item | Descrição |
| Finalidade | Recepcionar, atender, orientar e encaminhar hóspedes. |
| Meta a cumprir | Obrigações contratuais cumpridas |
| Instrumento de medição | Avaliação direta do Fiscal por meio de notificação escrita. |
| Forma de acompanhamento | Vistoria nos Postos de Serviços. |
| Periodicidade | Diária |
| Mecanismo de Cálculo | Soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas (Tabela 1). |
| Início de Vigência | Data da assinatura do contrato |
| Sanções | <p>a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%.</p> <p>b) A reincidência de multa no percentual de 20% do valor da fatura mensal na mesma vigência do contratual implicará sua rescisão, sem prejuízo de outras multas previstas no Edital, no Contrato e na legislação.</p> |
| Observações | Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido (Tabela 02) e a assinatura do supervisor da empresa |

| Tabela 01 | |
|------------------|--|
| GRAU | PENALIDADE – DESCONTO SOBRE A FATURA MENSAL |
| 01 | 0,2 % por dia sobre o valor mensal do contrato. |
| 02 | 0,4 % por dia sobre o valor mensal do contrato. |
| 03 | 0,6% por dia sobre o valor mensal do contrato. |
| 04 | 1,5% por dia sobre o valor mensal do contrato. |
| 05 | 3,0% por dia sobre o valor mensal do contrato. |
| 06 | 5,0% por dia sobre o valor mensal do contrato. |

| Tabela 02 | | |
|------------------|---|-------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO | GRAU |
| 01 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia; | 06 |
| 02 | Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 04 |
| 03 | Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência; | 02 |
| 04 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 05 | Deixar de zelar pelas instalações da ENAP, por posto e por dia; | 03 |
| 06 | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia; | 01 |
| 07 | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 08 | Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia; | 03 |
| 09 | Deixar de entregar os salários, vales transporte ou ticket refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia; | 01 |
| 10 | Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia; | 04 |
| 11 | Deixar de manter os funcionários uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação e foto recente; | 02 |
| 12 | Deixar de fornecer e zelar pela conservação dos uniformes, adequados ao tipo de serviço, da categoria profissional da contratada, com a logomarca gravada em letras legíveis. | 02 |

| | | |
|----|---|----|
| 13 | Deixar de substituir o uniforme consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou, quando necessário. | 02 |
| 14 | Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência; | 06 |
| 15 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência; | 01 |
| 16 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 02 |

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015
DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para fins de comprovação perante o PREGOEIRO e sua equipe, responsáveis pelo Pregão Eletrônico Nº 10/2015, que a empresa _____ vistoriou ou tem conhecimento das instalações físicas da **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - ENAP**, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 2-A, Brasília – DF, e possui todos os subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão, e que recebeu instruções e informações necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes, não podendo alegar posteriormente qualquer falta de conhecimento quanto aos serviços e suas obrigações que serão fielmente fiscalizadas.

Brasília, ____ de _____ de 2015.

EMPRESA: _____

RESPONSÁVEL INDICADO PELA EMPRESA: _____

RG Nº: _____ CPF Nº: _____

Assinatura: _____

Local: _____

Data: ____/____/____

ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E/OU
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e com Administração Pública:

| Nome do Órgão/Empresa | Nº/Ano do Contrato | Valor total do contrato |
|-----------------------|--------------------|-------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____ (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº _____ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.
3. Esta fiança é válida por _____ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (_____ (valor por escrito) dias, contados a partir de _____ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em _____ (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP se ver compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2015
Minuta de CONTRATO Nº xxx /2015

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP) E A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP), instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pelo seu Diretor de Gestão Interna, o Senhor **Cassiano de Souza Alves**, CPF nº 564.709.241-15, carteira de identidade nº 1324456/SSP-DF, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 653, da Casa Civil, da Presidência da República, de 26/03/2015, publicada no Diário Oficial da União em 27/03/2015, com competência delegada pela Portaria ENAP nº 164, de 25/08/2011, publicada no Diário Oficial da União de 29/08/2011 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11/09/2008, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxx, sediada no xxxxxxxxx, em Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **xxxxxxx**, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, e CPF nº xxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº **04600.000784/2015-52** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 10/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO a prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de recepcionistas, executados de forma continuada, mediante o regime de execução indireta por empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS POSTOS DE SERVIÇO

2.1. Nas dependências da CONTRATANTE, consoante a discriminação a seguir:

| DESCRIÇÃO DO POSTO | TIPO | Nº DE EMPREGADOS | QTD. POSTOS |
|--------------------|--------------|------------------|-------------|
| POSTO 44h (Sede) | Diurno | 1 | 1 |
| POSTO 44h (Sede) | Diurno com 1 | 1 | 1 |

| | hora adic. noturno | | |
|-----------------|-----------------------|---|---|
| POSTO 12h X 36h | Diurno | 2 | 1 |
| | Noturno | 2 | 1 |

- 2.2. A carga horária semanal a ser trabalhada deverá obedecer ao acordo ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de profissionais de Brasília-DF, sendo que a jornada não poderá ser superior ao firmado em acordo ou dissídio coletivo da categoria.
- 2.3. Os turnos de trabalho previamente estabelecidos poderão ser alterados a qualquer tempo, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- 2.4. Os funcionários deverão apresentar-se nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados, rigorosamente no horário determinado.
- 2.5. Os serviços contratados serão prestados no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 2-A, Brasília/DF, e a empresa deve estar regularmente autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

A CONTRATADA deve dispor de profissionais qualificados para atendimento das necessidades da CONTRATANTE, conforme descrições e detalhamentos das atividades abaixo:

3.1. Portaria - Sede

- 3.1.1. Recepcionar o público, averiguar suas necessidades e prestar serviços de apoio (orientar e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada);
- 3.1.2. Observar normas internas de segurança, conferindo a identificação dos alunos e visitantes, notificando os seguranças sobre presenças de pessoas estranhas;
- 3.1.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato irregularidades verificadas;
- 3.1.4. Restringir o acesso de vendedores, pedintes e angariadores nas dependências da CONTRATANTE, informando ao Fiscal do Contrato tais ocorrências;
- 3.1.5. Apagar as luzes e fechar as salas administrativas, *halls* e corredores do edifício, ao término do expediente;
- 3.1.6. Apagar as luzes que porventura estejam ligadas ao término das aulas;
- 3.1.7. Efetuar registros de ocorrência em livro apropriado;
- 3.1.8. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE;
- 3.1.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça.
- 3.1.10. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;

3.1.11. Sob regular supervisão, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

3.2. Alojamento

- 3.2.1. Operar microcomputadores (plataforma Windows);
- 3.2.2. Realizar serviços de expedição e protocolo de correspondências;
- 3.2.3. Digitar, conforme orientação e solicitação: tabelas, gráficos e outros documentos;
- 3.2.4. Operar equipamentos de fax símile, bem como outros equipamentos de digitalização e impressão, conforme orientação e solicitação;
- 3.2.5. Redações simples e digitações de correspondências em geral, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo;
- 3.2.6. Arquivar documentos, conforme solicitações e orientações;
- 3.2.7. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar hóspedes;
- 3.2.8. Prestar informações aos hóspedes sobre serviços, localização de pessoas ou dependências da CONTRATANTE;
- 3.2.9. Registrar os contatos e os telefonemas, anotar dados pessoais e gerais de hóspedes e transmitir aos interessados, quando necessário;
- 3.2.10. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigir identificação ou autorização para ingresso e circulação no alojamento;
- 3.2.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato as irregularidades verificadas;
- 3.2.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da CONTRATANTE;
- 3.2.13. Recepcionar hóspedes e providenciar o preenchimento de fichas de identificação, cadastro no sistema de controle, anotar recados, entre outros;
- 3.2.14. Fechar diárias e receber pagamentos;
- 3.2.15. Controlar arrumação de apartamentos;
- 3.2.16. Efetuar registro em livro de ocorrência apropriado;
- 3.2.17. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça;
- 3.2.18. Controlar a entrada e saída de hóspedes e pessoas;
- 3.2.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo para o qual será contratado.

- CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Para os serviços a serem prestados, os profissionais deverão possuir como requisitos básicos de qualificação e experiência: nível médio de escolaridade, conhecimentos do aplicativo Microsoft Office, no mínimo 01 (um) ano de experiência na área de atuação requerida, ou atividades correlatas.
- 4.2. Os profissionais não aceitos pelo Fiscal do Contrato deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, após comunicação formal.
- 4.3. A comprovação da escolaridade deverá ser realizada por meio de diploma ou certificado de conclusão e os conhecimentos de informática, durante a atividade prática;
- 4.4. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na CTPS (Carteira do Trabalho e Previdência Social) ou, ainda, por declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado serviços compatíveis com os quais estará sendo alocado.
- 4.5. Depois de examinada, a documentação original será devolvida à empresa e será mantida cópia nos autos.

CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

- 5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
 - 5.1.1. 02(dois) conjuntos completos a cada empregado ao início da execução do Contrato, a cada 06 (seis) meses, conforme a categoria profissional.
 - 5.1.2. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
 - 5.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
- 24.3.1. O conjunto de uniformes com todas as especificações, conforme a categoria e sexo do profissional deverá ser composto das seguintes peças:
 - 24.3.1.1. calça social,
 - 24.3.1.2. blazer,
 - 24.3.1.3. blusa,
 - 24.3.1.4. um par de scarpans para mulheres e

24.3.1.5. par de mocacin para os homens.

24.3.2.A Contratada deve submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da Contratante, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.1.4. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

5.1.5. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.

5.1.6. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;
- 6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 6.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.5. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 6.6. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 6.7. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário;
- 6.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem identificação ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente.
- 6.9. Documentar e firmar, em registro próprio, juntamente com o preposto da CONTRATADA, as ocorrências havidas quanto à frequência dos empregados da

CONTRATADA, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.

- 6.10. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.
- 6.11. Abster-se a Administração e seu representante de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 6.12. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, serão registrados e comunicados à CONTRATADA para as devidas providências.
- 6.13. Fornecer todo material de consumo para execução dos serviços;
- 6.14. Promover a integração dos recepcionistas no ambiente de trabalho;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Iniciar a execução do Contrato no dia seguinte a sua assinatura;
- 7.2. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.
- 7.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 7.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à CONTRATANTE candidatos portadores de atestados de referência, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho e adequados à execução dos serviços;
- 7.7. Entregar à CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, documento fiscal específico referente aos serviços executados, com a mesma descrição constante na Nota de Empenho, o qual será necessariamente acompanhado dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da CONTRATADA que prestem serviço na CONTRATANTE, em original com cópia, que ficará retida, correspondente ao mês da última competência vencida.

- 7.8. Indicar preposto, aceito pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.9. Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a CONTRATANTE o exigir;
- 7.11. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente;
- 7.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas.
- 7.14. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.15. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da CONTRATANTE.
- 7.16. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.
- 7.17. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.
- 7.18. Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade causados por seus funcionários nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- 7.19. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
- 7.20. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinado;

- 7.21. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente;
- 7.22. Ressarcir à CONTRATANTE qualquer prejuízo financeiro decorrente de eventual erro de cálculo ou emissão de cobrança de diárias processadas pelos funcionários (alojamento);
- 7.23. Repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;
- 7.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Contrato;
- 7.25. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.26. Cumprir os horários de funcionamento da CONTRATADA e o horário contratado;
- 7.27. Além dessas obrigações, a CONTRATADA orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 7.27.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
- 7.27.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
- 7.27.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
- 7.27.4. Tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;
- 7.27.5. Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados perante o Fiscal do Contrato.
- 7.28. Relatar ao fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;
- 7.29. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato;
- 7.30. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional CONTRATADA; deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo os uniformes consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou, quando necessário.
- 7.31. A CONTRATADA não poderá repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

- 7.32. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.33. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- 7.34. Declaração de que o Contratado instalará escritório no Distrito Federal, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato;

Parágrafo único – Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Pela execução dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao pagamento dos valores constantes da Proposta apresentada, cujo valor total anual é de R\$rrrrrrr (mmmmmmmmmm).
- 8.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para os exercícios de 2015, na classificação abaixo:
- Gestão/Unidade:
- Fonte:
- Programa de Trabalho:
- Elemento de Despesa:
- PI:
- 8.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:
- 9.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- 9.1.2. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- 9.1.3. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 9.1.4. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 9.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu ateste;
- 9.3.1. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 9.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- $I = \frac{TX}{100}$**
- 365**
- EM = I x N x VP, onde:**
- I = Índice de atualização financeira;**
- TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;**
- EM = Encargos moratórios;**
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;**
- VP = Valor da parcela em atraso**
- 9.5. A retenção ou glosa no pagamento, prevista no Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 9.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.6. A CONTRATANTE realizará as provisões para pagamento do 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da CONTRATADA, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009.

9.6.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.

9.7. 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 a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

10.1. As provisões realizadas pela CONTRATANTE para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra vinculada ao contrato para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.

10.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

10.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

10.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.3.2. férias e um terço constitucional de férias;

10.3.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.3.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

10.4. A CONTRATANTE firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial para a abertura da conta corrente vinculada;

10.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o CONTRATANTE e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

10.5.1. solicitação do CONTRATANTE, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;

10.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que

permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.

- 10.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 10.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pela **CONTRATANTE** na conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,
- 10.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 10.9. A empresa CONTRATADA poderá solicitar a autorização do CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 10.10.1. Esses recursos somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 10.11. O CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 10.12. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária à conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 10.13. A empresa deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente

aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

- 11.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de indicar servidor (fiscal do CONTRATO) para fiscalizar os serviços, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade.
- 11.2. Caberá ao fiscal do CONTRATO ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da CONTRATADA que esteja sem uniforme ou crachá, que embarace ou dificulte a sua fiscalização ou cuja permanência nas instalações da CONTRATANTE julgue inconveniente e, ainda:
- 11.2.1. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a serviço da CONTRATANTE, assim como outros documentos, a qualquer tempo, para comprovar o registro de função profissional;
- 11.2.2. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do CONTRATO.
- 11.2.3. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;
- 11.3. As decisões ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.
- 11.4. A CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Se, na execução do objeto deste Contrato ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:
- 12.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 12.1.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 12.1.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a

25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.1.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.1.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.1.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.1.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos;

12.1.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.1.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

12.2. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

12.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia ou de crédito existente na CONTRATANTE, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

12.4. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.5. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do preço inicial atualizado do CONTRATO, nos termos dos §§ 1º e 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

- 14.1. É admitida a repactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento ao qual a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, e a data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.
- 14.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste 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.
- 14.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação da respectiva parcela.
- 14.4. As repactuações 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, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, para a variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data base da categoria.
- 14.5. A solicitação da CONTRATADA de reajuste dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE e aplicando-se a seguinte fórmula:
- $R = V (I - I^{\circ})$, onde:
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor constante da proposta;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- I° = Índice relativo ao mês da proposta.
- 14.6. Os reajustes de insumos e materiais, descritas no subitem anterior, subsequentes à primeira, serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre da última repactuação de insumos e materiais.
- 14.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a ENAP 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.

- 14.8. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.9. Caso o índice estabelecido para reajuste de insumos e materiais 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.
- 14.10. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais.
- 14.11. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, a ENAP verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor com o objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.
- 14.12. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.
- 14.13. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 14.14. A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato vigente.
- 14.15. As repactuações relativas aos custos de mão de obra vinculados à data base de cada categoria serão efetuadas somente com fundamento em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa, ou por força de lei.
- 14.16. A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

- 15.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração de seu impacto nos custos do contrato;
- 15.2. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada com a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA

- 16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, previamente à assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ _____ (_____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme dispõe o art. 56 § 1º da Lei nº 8.666/93;
- 16.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência de quinze meses na forma definida no art. 19 Inciso XIX da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
- 16.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 16.4. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
- 16.5. Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela CONTRATANTE.
- 16.6. A CONTRATANTE não pagará juros, nem correção monetária, sobre a caução depositada em garantia de execução do Contrato, exceto a caução depositada em dinheiro, conforme § 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 16.7. Tratando-se de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no Art. 827 e 835 do Código Civil.
- 16.8. No caso de prorrogação do Contrato ou de sua ampliação, a empresa deverá apresentar nova garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

- 17.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei n.º 8.666/93.
- 17.2. A rescisão do CONTRATO poderá ser:
- 17.2.1. determinada por ato unilateral e escrito por parte da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

17.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

17.2.3. Judicial, nos termos da legislação;

17.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

17.3.1. Pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

17.3.2. Devolução da garantia;

17.3.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

18.1. Este Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termo Aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

19.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2015, do qual é parte integrante, homologado em ___ de ___ de 2015, referente ao Processo nº 04600.000784/2015-52 e na Proposta da CONTRATADA, como se nele transcritos estivessem, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. O presente CONTRATO será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do Parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo as despesas a expensas da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As questões decorrentes da execução deste CONTRATO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2. E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentárias, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília, de de 2015.

CONTRATANTE**CONTRATADA**

Cassiano de Souza Alves
Diretor de Gestão Interna

NOME DO REPRESENTANTE
Sócio-Gerente

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF nº:
C.I. nº:

Nome:
CPF/MF nº:
C.I. nº: