



Edital Nº 36/2018

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 04600.006398/2017-36

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 08/2018****(PROCESSO Nº 04600.006398/2017-36)****Modalidade:** PREGÃO, **Forma:** ELETRÔNICO, **Tipo:** MENOR PREÇO**Execução:** INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO POR GRUPOData de inclusão das propostas: **a partir de 12 de junho de 2018****INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 25 de junho de 2018 às 10h (hora de Brasília)****Endereço Eletrônico:** www.comprasgovernamentais.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

Escola Nacional de Administração Pública – Enap**Uasg: 114702**

SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900

Telefone (61) 2020.3370 / 2020.3445

E-mail: licitacao@enap.gov.br

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, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Enap nº 03, de 4 de janeiro de 2018 (SEI nº 0178197), torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO POR GRUPO** 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/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538/2015, de 06 de outubro de 2015; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de restaurante, lanchonete, lanches e refeições sob demanda, nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília-DF, conforme condições e especificações constantes neste Edital, seus anexos e legislação correlata.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS

2.1. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida
1	Restaurante - Refeição no auto-serviço (self service)	Valor Quilograma (Kg)
2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Valor por pessoa
3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Valor por pessoa
4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Valor por pessoa
5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Valor por pessoa
6	Lanchonete - Valor médio lanches	Valor médio de lanches

Do Restaurante

2.2. Estima-se uma demanda anual de 100.000 refeições com consumo médio de 500 g (quinhentos gramas), conforme indicador Sebrae (SEI nº 0181730), no sistema de auto-serviço, pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido..

2.3. A área destinada à exploração do serviço de Restaurante é de aproximadamente **568m²**.

2.4. O horário de funcionamento do restaurante deverá ser:

- 2.5. Das 11h30 às 13h, preferencialmente, para servidores, alunos, docentes, terceirizados e convidados da Enap, devidamente identificados por crachá e/ou uniforme.
- 2.6. Das 13h às 14h30 para público em geral.
- 2.7. Para o restaurante, a Contratada deverá manter diariamente, durante todo o horário de funcionamento, no mínimo os seguintes profissionais:
- a) 01 Nutricionista
 - b) 01 chefe de cozinha;
 - c) 02 cozinheira(o)s;
 - d) 02 auxiliares de cozinha;
 - e) 01 saladeira (com experiência no preparo de saladas com apresentação estilo "buffet" (corte e decoração).
 - f) 01 repositores de alimentos
 - g) 02 operadores de balanças
 - h) 02 caixas
 - i) 02 garçons;
 - j) 03 auxiliares de serviços gerais.
 - k) 01 gerente;
 - l) 01 funcionário no período 11h30 às 13h para fazer controle de acesso exclusivo de servidores, colaboradores, alunos e terceirizados.
- 2.7.1. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à readequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.
- 2.7.2. A critério da Enap, mediante simples comunicação escrita à empresa, com antecedência mínima de 72 horas, poderá haver alteração dos horários de funcionamento da lanchonete e do restaurante.

Da Lanchonete

- 2.8. Estima-se uma demanda anual de 90.000 lanches pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido.
- 2.9. A área destinada à exploração do serviço de lanchonete é de aproximadamente **27m²**, localizada no Prédio da Administração da Enap.
- 2.10. O horário de funcionamento da lanchonete deverá ser das 07h às 22h em dias úteis; das 08h às 16h aos sábados; e das 08h às 14h aos domingos e feriados, quando solicitado pela Administração.
- 2.11. Além dos produtos do Anexo I-A, a contratada é obrigada a disponibilizar os seguintes produtos para venda na lanchonete, de acordo com tabela de preços dos fabricantes, ou da própria Contratada: sorvetes, biscoitos, chocolates, confeitos, refrigerantes, água mineral com gás, opções *diet/light*, *produtos sem lactose e sem açúcar*.
- 2.12. Para a lanchonete, incluindo café da manhã e lanche da tarde, a empresa deverá manter diariamente, no mínimo, em caráter exclusivo para o local, os seguintes profissionais durante todo o dia (manhã, tarde e noite):
- a) 01 empregado para preparo de sucos, leites, chás, cafés e outros;
 - b) 01 confeitiro/salgadeiro;
 - c) 01 caixa;
 - d) 02 atendentes/repositores de alimentos.
- 2.13. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à readequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.

Dos Lanches (coffee-breaks) e Refeições sob Demanda

- 2.14. Os lanches e refeições sob demanda são aqueles servidos para eventos específicos, sob encomenda, podendo eventualmente serem servidos em locais fora da Enap.
- 2.14.1. Estima-se uma demanda anual de 30.000 lanches (15.000 do tipo A, 8.000 do tipo B e 7.000 do tipo C). Estima-se uma demanda anual 5000 refeições sob demanda (almoços executivos). A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem solicitados à empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 31 de janeiro do ano subsequente, o número de solicitações é reduzido.
- 2.15. Os serviços de lanches e almoços encomendados deverão ser prestados entre as 07h e 21h nos dias úteis e, aos sábados, até as 16h, conforme demanda previamente informada à Contratada.
- 2.15.1. Os serviços de lanches e almoços serão demandados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio de solicitação formal da Contratante à Contratada, devendo a Contratante informar o local, o horário e o tipo de lanche ou refeição que deverá ser servido.
- 2.15.2. O cancelamento da solicitação poderá ocorrer com até 1 (um) dia útil de antecedência, mediante comunicação formal.
- 2.15.3. As despesas comprovadamente efetuadas pela Contratada serão ressarcidas se houver cancelamento do evento em prazo inferior ao especificado acima.
- 2.15.4. Os acréscimos ou supressões nas quantidades solicitadas poderão ser feitas com até 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, e sujeitar-se-ão à anuência da Contratada.
- 2.15.5. Esses serviços deverão ser prestados com todos os recursos materiais e recursos humanos necessários para garantir excelência de qualidade na apresentação dos alimentos e no atendimento aos participantes dos eventos.
- 2.15.5.1. Entendem-se como recursos materiais os pratos, toalhas, talheres, copos, travessas, arranjos e demais elementos para completo atendimento da demanda;
- 2.15.5.2. Os lanches devem ser servidos em louças, richôs e/ ou bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados (prismas). As toalhas para mesa principal devem estar de acordo com o tamanho da mesa fornecida pela contratante. Em casos específicos, os lanches poderão ser fornecidos em descartáveis de boa qualidade (isopor) desde que autorizado pela contratante.
- 2.15.5.3. Os almoços executivos devem ser servidos em louças, richôs, bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados. As toalhas deverão ser fornecidas para mesa do buffet, para as mesas dos participantes e devem estar de acordo com o tamanho das mesas

fornecidas pela contratante. Deverá ser fornecido arranjo para mesa principal em todas as ocasiões e arranjos e souplast para mesas dos participantes em casos específicos que serão previamente comunicados pela contratante.

2.15.5.4. Entendem-se como recursos humanos os garçons, copeiros e apoio.

2.15.5.5. O fornecimento de lanches deve ser acompanhado por um copeiro responsável pela montagem, reposição e desmontagem. Durante o lanche o copeiro deverá permanecer no local por pelo menos 30 (trinta) minutos para eventuais reposições, trocas de utensílios e demais serviços necessários.

2.15.5.6. O fornecimento de almoços deve ser acompanhado por garçons, copeiros e apoio. O número de garçons deve estar de acordo com a quantidade de participantes, obedecendo a seguinte métrica: 1 (um) garçom para cada 50 participantes.

2.15.6. Deverá ser incluída a disponibilidade de serviços de garçons (recursos humanos) e infraestrutura geral (materiais de suporte para o serviço como talheres, richôs, travessas, pratos, copos, taças etc), suficiente para atender a demanda do evento.

2.15.7. A Contratante poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.

2.15.8. A Contratada deverá atender a solicitações de eventos especiais, com cardápios e condições a serem discutidos previamente acordados com a Contratante em um prazo mínimo de 3 (três) dias.

2.15.9. A Contratada deverá fornecer lanches e refeições com as características descritas no Encarte A deste instrumento e os alimentos e bebidas deverão ser identificados com as informações pertinentes.

2.15.10. O demandante pode negociar com a empresa a substituição de itens de lanches e almoços, desde que equivalente aos cardápios sugeridos.

2.15.11. Os serviços de lanches ou almoço sob demanda a serem servidos em locais fora da Enap deverão obedecer o mesmo padrão dos prestados nas dependências da Escola e em casos que o local não disponha de mesas para montagem dos serviços a contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de pranchões e mesas de apoio. No caso de almoço sob demanda não será responsabilidade da contratada as mesas e cadeiras para os participantes.

Preços dos Produtos e Forma de Pagamento

2.16. Os lanches e refeições encomendadas, mediante requisições formais, e efetivamente servidos aos participantes de eventos objeto das atribuições da Contratante, após devidamente atestados as Notas Fiscais / Faturas pelo Fiscal do contrato, serão custeados por ela ou pela instituição promotora dos eventos nas suas instalações;

2.17. O pagamento das refeições no restaurante será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito ou tíquete-refeição. Neste último caso, fica vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

2.18. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores;

2.19. A Contratante não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

2.20. A Contratada deverá manter em local visível uma tabela de preços impressa, tipo cartaz, dos principais produtos postos para comercialização no restaurante e na lanchonete, disponibilizando cardápios individuais **nos idiomas português e inglês**.

2.21. A tabela de preços deverá ser devidamente aprovada pela Contratante, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que:

3.1.1. desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.1.2. atendam às exigências constantes neste Edital e em todos os seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

3.2. **Não poderão participar deste Pregão:**

3.2.1. empresas em processo de recuperação judicial/extrajudicial ou de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. 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 8.666/93;

3.2.3. empresas 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;

3.2.4. empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93;

3.2.5. empresas 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;

3.2.6. empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.8. empresas que possuírem, 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;

3.2.9. empresas que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

3.2.10. empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

3.3. Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com o plano de recuperação acolhido judicialmente.

3.4. Para participar do certame, a empresa que se enquadra na hipótese do item 2.3 deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

- 4.2. 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.
- 4.3. 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 eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.4. O uso de 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 à Enap, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 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 mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- a) valor unitário;
 - b) Quantidade;
 - c) Marca;
 - d) Fabricante;
 - e) Descrição detalhada do objeto.
- 5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.10. O licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme modelo de proposta, **Anexo I - B**, deste Edital, sob pena de desclassificação.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. Será vencedor o licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o MENOR PREÇO POR GRUPO.
- 6.2. No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei que regem esta licitação.
- 6.3. Serão desclassificadas as propostas que:
- 6.3.1. não atenderem às exigências deste Edital;
 - 6.3.2. contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao fornecimento ofertado.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada, de acordo com o Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e locais indicados no preâmbulo deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.
- 8.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.
- 9.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.4. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos
- 9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 9.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.
- 9.8. O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.
- 9.9. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.10. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

9.11. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes.

10. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2. 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.

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

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

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

10.6. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá única e exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.7. 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.

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

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

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

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

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

10.13. 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.

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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:

10.20. prestados por empresas brasileiras;

10.21. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País

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

10.23. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

12. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final, em conformidade com o **Anexo I - B** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado do licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

a) nome do representante legal da empresa e seu cargo na empresa;

b) valores expressos, obrigatoriamente, em real;

c) apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

d) havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, esse último;

e) endereço, telefone/fax, e-mail, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

f) validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão;

g) discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas no **Anexo I** deste Edital, assim como valores unitário e total;

12.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação dos serviços, tais como: custos com aquisição de matéria-prima (alimentos) e pagamento de mão de obra, incluídos os encargos sociais e trabalhistas; depreciação dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; impostos; taxas e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços; bem

assim, devem ser deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. O lucro bruto da licitante, da mesma forma, deverá estar considerado nos preços unitários.

12.3. Observações:

- I - O preço cobrado pelo quilograma de refeição servido no Restaurante será o mesmo preço cobrado por quilograma de sobremesas.
- II - Para a valoração final da Proposta, será utilizado o consumo médio por pessoa de 500g por refeição
- III - Para o item Lanchonete, os preços a serem cobrados estão indicados pela Administração, observando o anexo I-A do edital, podendo, porém, ser reajustados nos termos deste instrumento e conforme previsto em contrato.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.5. Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

12.6. Apesar de o critério de julgamento ser o MENOR PREÇO POR GRUPO, a empresa deverá respeitar o valor máximo unitário, conforme o **Anexo II** deste Edital.

12.7. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

12.8. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

12.9. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

12.10. As microempresas, ao prestarem serviços que envolvam cessão de mão de obra, não podem valer-se dos benefícios tributários inerentes ao Simples Nacional, em razão da vedação contida no inciso XII do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006. Suas propostas apresentadas em licitações, portanto, devem computar as contribuições para o "Sistema S" e os tributos federais.

13. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

13.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

13.2. Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

13.3. Será desclassificada a proposta final que:

- a) contenha vícios ou ilegalidade;
- b) não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no **Anexo I** deste Edital;
- c) apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido no **Anexo II** deste Edital e seus anexos;
- d) somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.
- e) apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e
- f) não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

13.4. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos os 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.

13.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- d) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e
- e) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.6. 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.

13.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

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

13.9. Se a proposta ou lance de Menor Preço não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

14. **DA HABILITAÇÃO**

14.1. Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

14.2. A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. **No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus

administradores;

14.2.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.4. **No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.2.5. **No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

14.2.6. **Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2.7. **No caso de sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.2.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

14.2.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

14.2.10. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município;

14.2.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.2.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

14.2.14. Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis do CNJ.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.2.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a 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;

14.2.16. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

14.2.17. A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

14.2.18. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

14.2.19. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

14.2.20. A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.2.21. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

14.2.22. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento, que comprove ter capacidade para atender um mínimo de 450 refeições diárias.

14.2.23. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

14.2.24. Declaração da licitante de que apresentará, **no momento da contratação**, os documentos que comprovem que possuirá em seu quadro permanente profissional da área de nutrição, devidamente registrado no Conselho de Nutrição, detentor(a) de 1 (um) ou mais atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto deste instrumento, emitido pelo Conselho Regional de Nutrição;

14.2.25. Declarar que possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, com estrutura física mínima, pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, conforme disposição do parágrafo 105, item III.b.1, Acórdão 1214/2013/Plenário/TCU. Falta de tal declaração ensejará a inabilitação da licitante.

14.2.26. Declaração de que possui condições para o fornecimento de todos os gêneros alimentícios, material e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos neste instrumento.

14.2.27. Os atestados deverão referir-se ao âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a) não serão aceitos atestados de contratações não concluídas, executadas parcialmente ou em andamento.

14.2.28. Documento comprobatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010/MP.

14.2.29. O compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental exigido para habilitação pode ser feito das seguintes formas:

14.2.29.1. Conforme previsto no art. 5º da IN nº 01/2010/MP;

14.2.29.2. Por Declaração onde o licitante afirma possuir o compromisso de responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010;

14.2.29.3. Com documento comprobatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento etc.), emitido por Órgão Público de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental, de que o produto ofertado, comercializado, por fornecedor, distribuidor ou fabricante, está devidamente cadastrado, registrado, ou por meio de outro procedimento no respectivo órgão; ou,

14.2.29.4. Com apresentação de documento registrado em Cartório de Ofício de Registros Públicos informando que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, ou informando, no referido documento, quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir quanto a sustentabilidade ambiental.

14.2.30. **Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASGOVERNAMENTAIS/COMPRASNET:**

14.2.30.1. Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

14.2.30.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

14.2.30.3. Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

14.2.30.4. Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

14.2.30.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

14.2.30.6. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

14.2.30.7. As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

14.2.30.8. As empresas que possuírem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

14.2.30.9. O CRC não substituirá os documentos diretamente ligados ao objeto da licitação, como Atestados de Capacidade Técnica, Certidões Ambientais e os que dizem respeito às características específicas do objeto.

14.2.30.10. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.2.30.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

14.2.30.12. Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

14.2.30.13. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

15. DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

15.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

15.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

16.1. A proposta final ajustada ao último lance ofertado do licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.

16.2. A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Divisão de Licitações Compras e Contratos, SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.

16.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

16.4. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br.

17.2. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br.

17.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, bem como no sítio www.enap.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para

obtenção das informações prestadas.

18. DO RECURSO

18.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

18.3. O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.4. Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contrarrazões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

18.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

18.6. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.

19.2. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

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

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As aquisições somente serão contratadas após a confirmação da existência de recursos na dotação orçamentária destinada a este fim.

a) Fonte: Orçamento da Enap.

b) Plano Orçamentário: 0002 - Despesas Gerais da Administração

c) PI: A3020

21. DO EMPENHO

21.1. Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

22. DO TERMO DE CONTRATO

22.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

22.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos na IN 5/2017 do MP.

22.2.1. A(s) Contratada(s) terá(ão) o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sua adaptação às instalações da Enap. Decorrido este período, a execução deverá ocorrer em sua plenitude, conforme as especificações deste instrumento.

22.2.2. Ao final da vigência do contrato, a Contratada deverá entregar as áreas concedidas, em perfeito estado de funcionamento.

22.2.3. A entrega das áreas será concluída por meio de vistoria da Contratante

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

23.1. A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 13** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **itens 10 a 12** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

25. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1. Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação dos serviços, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

25.2. A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número da Nota de Empenho emitida pela Enap.

26. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

26.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência **Anexo I** deste Edital.

27. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública – Enap, localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília- DF;

27.2. Exploração dos serviços de restaurante no horário de 11h30 às 14h30 e de lanchonete no horário de 7h às 22h, nos dias de expediente da Enap, durante o período de vigência do Termo de Contrato;

27.3. O horário de funcionamento da lanchonete deverá ser das 07h às 22h em dias úteis; das 08h às 16h aos sábados; e das 08h às 14h aos domingos e feriados, quando solicitado pela Administração.

28. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO E INCORPORAÇÃO DE SERVIÇOS

28.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total, o objeto do Contrato.

28.2. A subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração.

28.3. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio da Contratante, por escrito e desde que não afete a boa execução do Contrato.

29. DO PAGAMENTO

29.1. O pagamento das refeições no formato de auto-serviço será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito, cartão de crédito ou tíquete-refeição. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente.

29.1.1. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores.

29.1.2. A Enap não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete;

29.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Enap até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

29.2.1. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

29.2.2. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

29.2.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

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

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

29.2.4. 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.

29.2.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

29.2.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição de excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

29.2.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

29.2.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Enap.

29.2.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Enap, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right) \rightarrow I = \left(\frac{6}{100} \right) \rightarrow I = 0,00016438$$

365

365

29.2.10. A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

29.2.11. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Enap, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

29.3. Para a realização dos pagamentos, a Administração deverá observar o cumprimento das obrigações da Contratada constantes do item 12 do Termo de Referência.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O Fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Instrumento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e das demais cominações legais.

30.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

30.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

30.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

30.3.2. Fraudar na execução do contrato;

30.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

30.3.4. Cometer fraude fiscal;

30.3.5. Não mantiver a proposta.

30.3.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

30.3.7. Advertência;

30.3.8. Multa moratória por ocorrência, em decorrência dos descumprimentos das cláusulas deste Contrato, de acordo com a Tabela de Multas contida nesta cláusula - Das Sanções Administrativas;

30.3.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;

30.3.10. Impedimento de licitar e contratar com a Enap com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;

30.3.11. 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; Rescisão do contrato com base no Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666, após o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da referida lei;

30.4. Também fica sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

30.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

30.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

30.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

30.5. 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;

30.6. 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.

30.7. A Contratante poderá efetuar o desconto na garantia prevista na Cláusula Décima da(s) multa(s) regularmente aplicada(s) a Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis quando:

30.7.1. não produzir os resultados desejados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades previstas neste Contrato;

30.7.2. deixar de utilizar gêneros alimentícios, matérias, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior ao especificado neste Contrato.

30.8. Pela inexecução, total ou parcial, do objeto deste Contrato, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar com fundamento nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor, multas às infrações cometidas pela Contratada, conforme os graus atribuídos na tabela a seguir:

GRAU	Valor correspondente em R\$
01	R\$ 50 (cinquenta reais)
02	R\$ 70 (setenta reais)
03	R\$ 100 (cem reais)
04	R\$ 200 (duzentos reais)
05	R\$ 1.000 (mil reais)
06	R\$ 2.000 (dois mil reais)

INFRAÇÃO	GRAU
01) Manter o quantitativo da mão-de-obra abaixo do estipulado neste instrumento;	02
02) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com carteira de saúde desatualizada;	02
03) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com uniforme incompleto;	02
04) Permitir os empregados exercer as suas atividades na Enap sem a utilização do crachá de identificação;	01
05) Manter empregados sem qualificação para a execução dos serviços, por funcionário e por dia;	01
06) Promover o desvio de função dos empregados, ou seja, designá-los a executar tarefas distintas daquelas a que foram contratados;	06
07) Falta de qualquer um dos gêneros alimentícios, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos no Contrato, por vez;	03
08) Utilizar produto fora das especificações contidas no Contrato sem autorização prévia do Fiscal do Contrato, por item e por dia;	03
09) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por vez;	05
10) Cobrar preços maiores que os fixados	06
11) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos no cardápio do dia subsequente;	06
12) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços;	06
13) Utilizar as dependências da Enap para atividades distintas daquelas assinada nos Concessão da área de uso;	06
14) Servir bebida alcoólica;	06
15) Servir alimento contaminado ou deteriorado;	06
Deixar de:	01
16) Manter nutricionista nas dependências da Enap;	
17) Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	02
18) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	02

19) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	05
20) Manter o encarregado geral, nas dependências da Enap. Por dia;	03
21) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação de órgãos fiscalizadores e da Enap no prazo que foi fixado;	06
22) Manter funcionário não qualificado para responder perante a Enap;	05
23) Repor funcionário nos casos especificados no item 10.44. Por funcionário e por vez;	02
24) Repor os equipamentos que apresentarem defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da detecção do defeito ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a substituição do mesmo ou a realização do reparo no prazo de 48 horas úteis, por item e por dia;	02
25) Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, após solicitação da administração, por empregado e por dia;	03
26) Coletar amostras das preparações ou de conservá-la;	06
27) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo;	04
28) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos;	06
29) Manter a lista de preços em lugar visível;	01
30) Prestar a manutenção dos equipamentos no prazo estipulado;	02
31) Cumprir o cardápio mensal estipulado;	04
32) Remover o lixo;	02
33) Recolher os valores referentes à taxa de ocupação;	06
34) Cumprir o horário de funcionamento determinado neste Contrato;	03
35) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato;	02
36) Cumprir cardápio aprovado, sem prévia autorização do fiscal;	02
37) Disponibilizar, ao início do Contrato, o contêiner de lixo e os contêineres para coleta de lixo seco e molhado;	04
38) Manter a regularidade fiscal, com todas as certidões exigidas no SICAF em plena validade. Por vez;	02
39) Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	03
40) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou a positiva com efeito negativo. Por vez;	01
41) Respeitar o tempo máximo de 15 (quinze) minutos para atendimento aos clientes nas filas de pagamento das refeições. Por dia.	04

OBS.: As referidas infrações serão aplicadas em cada ocorrência, podendo ser acumulativas, bem como por infrações cometidas por sua mão-de-obra.

30.9. A fiscalização do contrato, ao constatar a inexecução parcial, total ou a infringência das normas especificadas neste Contrato deverá proceder da seguinte forma:

30.9.1. encaminhar Notificação Formal, dirigida ao gerente indicado pela Contratada, relatando os fatos de forma clara e precisa, fazendo referência a qual cláusula do Contrato a empresa esta infringindo, e concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa da Contratada, contados da data de recebimento da notificação;

30.9.2. recebida a defesa da Contratada, a fiscalização analisará os argumentos apresentados. Acatando a defesa, o processo deverá ser arquivado, não acatando os argumentos apresentados, deverá notificar a Contratada que a mesma será punida de acordo com a tabela desta cláusula e os demais itens constantes neste Contrato;

30.9.3. na hipótese da fiscalização decidir pela aplicação da penalidade, os documentos de Notificação e defesa da Contratada com o parecer da fiscalização, deverão ser encaminhados a DGI/Enap para que o Gestor da Unidade que poderá acatar ou não a decisão do Fiscal do contrato, e em caso positivo, proceda a aplicação da penalidade e determine ao setor competente que faça a inscrição da mesma no SICAF;

30.9.4. Decidido pela administração a aplicação de multa, deverá ser adotado os procedimentos especificados nas cláusulas de sanções administrativas.

30.10. O (s) valor (es) da (s) multa (s) deverá (ão) ser recolhido (s) em conta específica, indicada pela Diretoria de Gestão Interna, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

30.11. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

30.12. As multas aplicadas deverão ser pagas por GRU - Guia de Recolhimento a União, e no caso de inadimplência por parte da Contratada poderão ser descontadas da garantia ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente;

30.13. Se a (s) multa (s) aplicada (s) for (em) superior(es) ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a Contratada pela(s) diferença(s) que será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pelo Contratante ou cobrada(s) na forma da legislação em vigor;

30.14. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Contratante;

30.15. As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas a CGGPA/DGI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

30.16. Ocorrendo atraso injustificado para dar início à execução dos serviços, à prestadora Contratada ficará obrigada a efetuar o pagamento de 30% (trinta por cento) de multa em relação à taxa de ocupação, por cada dia de atraso.

30.17. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a prestadora de serviços ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

31. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

31.1. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à IN/SLTI/MP nº 01/2010:

31.1.1. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Enap;

31.1.2. prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Enap, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

31.1.3. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

31.1.4. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Enap, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Enap.

31.2. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração

31.3. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

31.4. Atender as determinações do item III do ANEXO I E deste instrumento.

32. DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS QUANTITATIVOS

32.1. As especificações e os quantitativos dos serviços a serem realizados, são os representados no **Anexo I** deste Edital.

33. DO FORO

33.1. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília – DF, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

34. DISPOSIÇÕES FINAIS

34.1. A área responsável pela elaboração deste Termo de Referência é a Coordenação de Administração e a responsável por sua aprovação é a Diretoria de Gestão Interna.

34.2. O responsável pela solicitação de serviços serão os fiscais do contrato.

34.3. O responsável pelo ateste das faturas/notas fiscais emitidas em decorrência do contrato são o fiscal e o gestor do contrato.

34.4. O responsável por realizar advertências à empresa em decorrência de falhas na prestação dos serviços é do fiscal e/ou do gestor do contrato, mediante ofício simples.

34.5. O responsável por aplicar as penalidades imediatamente mais graves do que a advertência é a Diretoria de Gestão Interna - Enap conforme competências delegadas pela autoridade máxima do órgão.

34.6. Fica facultada às licitantes realizarem vistoria prévia nas instalações da Enap, para avaliar os espaços onde serão prestados os serviços.

35. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A - Especificações Técnicas

ANEXO I-B - Modelo de proposta comercial

ANEXO I-C - Relação de utensílios a serem disponibilizados pela contratada para o restaurante e lanchonete

ANEXO I-D - Equipamentos e utensílios da Enap

ANEXO I-E - Dos procedimentos básicos

ANEXO I-F - Modelo de declaração de vistoria

ANEXO II – Valores Máximos Admitidos

ANEXO III – Minuta do Contrato

(Assinado eletronicamente)
EVERALDO MELO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de restaurante, lanchonete, lanches e refeições sob demanda, nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília- DF, conforme condições e especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e legislação correlata.

1.2. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida
1	Restaurante - Refeição no auto-serviço (self service)	Valor Quilograma (Kg)
2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Valor por pessoa
3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Valor por pessoa
4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Valor por pessoa
5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Valor por pessoa
6	Lanchonete - Valor médio lanches	Valor médio de lanches

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública – Enap, localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília- DF;
- 2.2. Exploração dos serviços de restaurante no horário de 11h30 às 14h30 e de lanchonete no horário de 7h às 22h, nos dias de expediente da Enap, durante o período de vigência do Termo de Contrato.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

- 3.1. O objetivo geral da contratação é a concessão de área para exploração do serviço de lanchonete e restaurante para apoiar a escola no desempenho de suas atividades administrativas e de ensino, por intermédio da oferta de lanches e refeições nas melhores condições possíveis quanto ao preço e à qualidade, em suas instalações.
- 3.2. A Enap recentemente realizou licitação para este mesmo objeto, porém o contrato oriundo do mencionado certame foi rescindido, tendo em vista o não cumprimento de cláusulas contratuais por parte da empresa vencedora, como se observa no Processo SEI nº 04600.003309/2017-08.
- 3.3. Outro fator que corroborou para a realização desta contratação, foi a necessidade de adequação do quantitativo dos coffee breaks e almoços por encomenda, ajustando-se a ampliação das atividades desenvolvidas por esta Escola.
- 3.4. O grande fluxo de alunos e participantes de eventos e ainda o atendimento de servidores e terceirizados justificam a oferta de lanches e refeições na Escola, propiciando aos usuários maior comodidade, economia de tempo e ausência de custo de deslocamento.
- 3.5. A(s) Contratada(s) deverá(ão) explorar a atividade de lanchonete e restaurante com a cobrança direta do preço ao consumidor. Portanto, caracteriza-se como elemento acessório do Termo de Contrato o caráter mercantil da exploração desse espaço público.

3.6. Importante consignar que a exploração dos espaços dos restaurantes e lanchonetes da Enap, será por meio de concessão de uso.

3.7. Da justificativa de continuidade dos serviços

3.7.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, pois sua interrupção pode prejudicar o bom desenvolvimento das atividades da Administração, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é essencial, uma vez que está voltada para aprimorar o funcionamento das rotinas administrativas da instituição.

3.8. Da justificativa para não participação de empresas que estejam reunidas em consórcio

3.8.1. Não poderão participar do Pregão as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição;

3.8.2. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

3.9. Justificativa para a contratação em Grupo/Lote

3.9.1. A prestação dos serviços por mais de uma empresa não é viável em virtude da indisponibilidade de espaço para abrigar diversas empresas para a prestação dos serviços. A preparação de ambientes distintos para abrigar as contratadas acarretaria em um elevado custo de Administração. Deste modo, o parcelamento em diversos itens poderia acarretar prejuízos na prestação dos serviços.

3.9.2. Do ponto de vista financeiro, a subdivisão em itens traria perda da economia de escala, uma vez que a prestação de serviço por empresas distintas traria aumento dos custos aos licitantes vencedores, além dos custos elevados para a preparação dos espaços para abrigar essas empresas. Considerando o exposto, a contratação por lote justifica-se econômica viável para a administração.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1. Este documento foi elaborado com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e legislação correlata, se constituindo como peça integrante do procedimento licitatório.

5. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Do Restaurante

5.1.1. Estima-se uma demanda anual de 100.000 refeições com consumo médio de 500 g (quinhentos gramas), conforme indicador Sebrae (SEI nº 0181730), no sistema de auto-serviço, pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido.

5.1.2. A área destinada à exploração do serviço de Restaurante é de aproximadamente **568m²**.

5.1.3. O horário de funcionamento do restaurante deverá ser:

5.1.3.1. Das 11h30 às 13h, preferencialmente, para servidores, alunos, docentes, terceirizados e convidados da Enap, devidamente identificados por crachá e/ou uniforme.

5.1.3.2. Das 13h às 14h30 para público em geral.

5.1.4. Para o restaurante, a Contratada deverá manter diariamente, durante todo o horário de funcionamento, no mínimo os seguintes profissionais:

5.1.4.1. 01 Nutricionista

5.1.4.2. 01 chefe de cozinha;

5.1.4.3. 02 cozinheira(o)s;

5.1.4.4. 02 auxiliares de cozinha;

5.1.4.5. 01 saladeira (com experiência no preparo de saladas com apresentação estilo “buffet” (corte e decoração)).

5.1.4.6. 01 repositor de alimentos

5.1.4.7. 02 operadores de balanças

5.1.4.8. 02 caixas

5.1.4.9. 02 garçons;

5.1.4.10. 03 auxiliares de serviços gerais.

5.1.4.11. 01 gerente;

5.1.4.12. 01 funcionário no período 11h30 às 13h para fazer controle de acesso exclusivo de servidores, colaboradores, alunos e terceirizados.

5.1.5. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à readequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.

5.1.6. A critério da Enap, mediante simples comunicação escrita à empresa, com antecedência mínima de 72 horas, poderá haver alteração dos horários de funcionamento da lanchonete e do restaurante.

5.2. Da Lanchonete

5.2.1. Estima-se uma demanda anual de 90.000 lanches pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido.

5.2.2. A área destinada à exploração do serviço de lanchonete é de aproximadamente **27m²**, localizada no Prédio da Administração da Enap.

5.2.3. O horário de funcionamento da lanchonete deverá ser das 07h às 22h em dias úteis; das 08h às 16h aos sábados; e das 08h às 14h aos domingos e feriados, quando solicitado pela Administração.

5.2.4. Além dos produtos do Encarte A, a contratada é obrigada a disponibilizar os seguintes produtos para venda na lanchonete, de acordo com tabela de preços dos fabricantes, ou da própria Contratada: sorvetes, biscoitos, chocolates, confeitos, refrigerantes, água mineral com gás, opções *diet/light*, produtos *sem lactose e sem açúcar*.

5.2.5. Para a lanchonete, incluindo café da manhã e lanche da tarde, a empresa deverá manter diariamente, no mínimo, em caráter exclusivo para o local, os seguintes profissionais durante todo o dia (manhã, tarde e noite):

5.2.5.1. 01 empregado para preparo de sucos, leites, chás, cafés e outros;

5.2.5.2. 01 confeitiro/salgadeiro;

5.2.5.3. 01 caixa;

5.2.5.4. 02 atendentes/repositores de alimentos.

5.2.6. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à readequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.

5.3. Dos Lanches (coffre-breaks) e Refeições sob Demanda

5.3.1. Os lanches e refeições sob demanda são aqueles servidos para eventos específicos, sob encomenda, podendo eventualmente serem servidos em locais fora da Enap.

5.3.1.1. Estima-se uma demanda anual de 30.000 lanches (15.000 do tipo A, 8.000 do tipo B e 7.000 do tipo C). Estima-se uma demanda anual 5000 refeições sob demanda (almoços executivos). A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem solicitados à empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 31 de janeiro do ano subsequente, o número de solicitações é reduzido.

5.3.2. Os serviços de lanches e almoços encomendados deverão ser prestados entre as 07h e 21h nos dias úteis e, aos sábados, até as 16h, conforme demanda previamente informada à Contratada.

5.3.3. Os serviços de lanches e almoços serão demandados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio de solicitação formal da Contratante à Contratada, devendo a Contratante informar o local, o horário e o tipo de lanche ou refeição que deverá ser servido.

5.3.4. O cancelamento da solicitação poderá ocorrer com até 1 (um) dia útil de antecedência, mediante comunicação formal.

5.3.5. As despesas comprovadamente efetuadas pela Contratada serão ressarcidas se houver cancelamento do evento em prazo inferior ao especificado acima.

5.3.6. Os acréscimos ou supressões nas quantidades solicitadas poderão ser feitas com até 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, e sujeitar-se-ão à anuência da Contratada.

5.3.7. Esses serviços deverão ser prestados com todos os recursos materiais e recursos humanos necessários para garantir excelência de qualidade na apresentação dos alimentos e no atendimento aos participantes dos eventos.

5.3.7.1. Entendem-se como recursos materiais os pratos, toalhas, talheres, copos, travessas, arranjos e demais elementos para completo atendimento da demanda;

5.3.7.1.1 - Os lanches devem ser servidos em louças, richôs e/ ou bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados (prismas). As toalhas para mesa principal devem estar de acordo com o tamanho da mesa fornecida pela contratante. Em casos específicos, os lanches poderão ser fornecidos em descartáveis de boa qualidade (isopor) desde que autorizado pela contratante.

5.3.7.1.2 - Os almoços executivos devem ser servidos em louças, richôs, bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados. As toalhas deverão ser fornecidas para mesa do buffet, para as mesas dos participantes e devem estar de acordo com o tamanho das mesas fornecidas pela contratante. Deverá ser fornecido arranjo para mesa principal em todas as ocasiões e arranjos e souplast para mesas dos participantes em casos específicos que serão previamente comunicados pela contratante.

5.3.7.2. Entendem-se como recursos humanos os garçons, copeiros e apoio.

5.3.7.2.1 - O fornecimento de lanches deve ser acompanhado por um copeiro responsável pela montagem, reposição e desmontagem. Durante o lanche o copeiro deverá permanecer no local por pelo menos 30 (trinta) minutos para eventuais reposições, trocas de utensílios e demais serviços necessários.

5.3.7.2.2 - O fornecimento de almoços deve ser acompanhado por garçons, copeiros e apoio. O número de garçons deve estar de acordo com a quantidade de participantes, obedecendo a seguinte métrica: 1 (um) garçom para cada 50 participantes.

5.3.8. Deverá ser incluída a disponibilidade de serviços de garçons (recursos humanos) e infraestrutura geral (materiais de suporte para o serviço como talheres, richôs, travessas, pratos, copos, taças etc), suficiente para atender a demanda do evento.

5.3.9. A Contratante poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.

5.3.10. A Contratada deverá atender a solicitações de eventos especiais, com cardápios e condições a serem discutidos previamente acordados com a Contratante em um prazo mínimo de 3 (três) dias.

5.3.11. A Contratada deverá fornecer lanches e refeições com as características descritas no Encarte A deste instrumento e os alimentos e bebidas deverão ser identificados com as informações pertinentes.

5.3.12. O demandante pode negociar com a empresa a substituição de itens de lanches e almoços, desde que equivalente aos cardápios sugeridos.

5.3.13. Os serviços de lanches ou almoço sob demanda a serem servidos em locais fora da Enap deverão obedecer o mesmo padrão dos prestados nas dependências da Escola e em casos que o local não disponha de mesas para montagem dos serviços a contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de pranchões e mesas de apoio. No caso de almoço sob demanda não será responsabilidade da contratada as mesas e cadeiras para os participantes.

5.4. Preços dos Produtos e Forma de Pagamento

5.4.1. Os lanches e refeições encomendadas, mediante requisições formais, e efetivamente servidos aos participantes de eventos objeto das atribuições da Contratante, após devidamente atestados as Notas Fiscais / Faturas pelo Fiscal do contrato, serão custeados por ela ou pela instituição promotora dos eventos nas suas instalações;

5.4.2. O pagamento das refeições no restaurante será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito ou tíquete-refeição. Neste último caso, fica vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

5.4.3. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores;

5.4.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

5.4.5. A Contratada deverá manter em local visível uma tabela de preços impressa, tipo cartaz, dos principais produtos postos para comercialização no restaurante e na lanchonete, disponibilizando cardápios individuais **nos idiomas português e inglês**.

5.4.6. A tabela de preços deverá ser devidamente aprovada pela Contratante, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. As especificações técnicas dos serviços estão discriminadas no **Encarte A** deste Termo de Referência.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO.

8. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. A licitante deverá indicar os preços unitários e totais por item na proposta.

8.2. Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com a prestação dos serviços, tais como: custos com aquisição de matéria-prima (alimentos) e pagamento de mão de obra, incluídos os encargos sociais e trabalhistas; depreciação dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; impostos; taxas e quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços; bem assim, devem ser deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. O lucro bruto da licitante, da mesma forma, deverá estar considerado nos preços unitários.

8.3. O julgamento das propostas será pelo MENOR PREÇO POR GRUPO.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

9.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento, que comprove ter capacidade para atender um mínimo de 450 refeições diárias.

9.1.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedida(o) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços compatíveis com o objeto deste instrumento.

9.2. A(s) empresa(s) interessada(s) deverá(ão) apresentar a seguinte documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

9.2.1. Declaração da licitante de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que comprovem que possuirá em seu quadro permanente profissional da área de nutrição, devidamente registrado no Conselho de Nutrição, detentor(a) de 1 (um) ou mais atestado(s) de responsabilidade técnica relativo(s) à elaboração de cardápio e fiscalização de preparo e fornecimento de refeições em características compatíveis com as do objeto deste Termo, emitido pelo Conselho Regional de Nutrição;

9.3. Declarar que possui ou se compromete a montar matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, com estrutura física mínima, pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, conforme disposição do parágrafo 105, item III.b.1, Acórdão 1214/2013/Plenário/TCU. Falta de tal declaração ensejará a inabilitação da licitante.

9.4. Declaração de que possui condições para o fornecimento de todos os gêneros alimentícios, material e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos neste instrumento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Utilizar a lanchonete e/ou restaurante, unicamente para a execução dos serviços propostos;

10.2. Manter a lanchonete e/ou restaurante em funcionamento, nos dias e horários de expediente, zelando para que não falte nenhum dos alimentos constantes do Encarte A;

10.3. Observar rigorosamente o horário de funcionamento do restaurante e da lanchonete durante a vigência do contrato.

10.4. Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários, de forma que, tipo e quantidade disponíveis, sejam suficientes para o perfeito atendimento aos usuários, observando sempre as disposições legais quanto à segurança, manuseio e higiene;

10.4.1. A Enap disporá de alguns equipamentos que poderão ser utilizados pela Contratada objetivando a redução do preço do quilo do alimento.

10.4.2. Caso a Contratada tenha interesse, poderá fazer uso de equipamentos e utensílios da Enap constantes do (Encarte D), devendo ser devolvidos ao final do contrato, mediante vistoria.

10.4.3. Optando pela utilização dos equipamentos a Contratada deverá repor, com especificação idêntica, inclusive de marca, o bem patrimonial da Enap, desaparecido, danificado, e ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção;

- 10.5. Fornecer: balanças (mínimo de três), bandejas individuais para apoio dos pratos e talheres, garrafas térmicas, galheteiros, equipamentos de cozinha industrial como forno combinado, liquidificador, panelas, geladeiras, freezer dentre outros, além do material descartável (copos, guardanapos, canudos, garfos, facas, colheres, luvas, mascarar e outros).
- 10.6. Informar a Enap, por escrito, a relação de equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de algum equipamento por outro de potência diferente da que estava sendo utilizada, deverá também ser informado previamente a Enap.
- 10.7. Não retirar equipamento, móveis ou utensílio de propriedade da Contratante, sem expressa autorização do fiscal do contrato e anuência da Coordenação de Administração;
- 10.8. Fazer vistoria para recebimento do imóvel da Enap, conforme modelo do Encarte F.
- 10.9. Indenizar a Enap por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis e equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus empregados, colaboradores ou fornecedores;
- 10.10. Manter o laudo de estanqueidade do gás sempre dentro do prazo de validade podendo a Enap solicitar a qualquer momento documentação comprobatória;
- 10.11. Manter todas as áreas internas, no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza; utilizar detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, adequados à natureza dos serviços, para obter a ampla higienização dos equipamentos, moveis e utensílios do restaurante e da lanchonete;
- 10.12. Manter as áreas dos salões dos restaurante devidamente climatizadas por meio da utilização de aparelhos de ar condicionado.
- 10.13. Responsabilizar-se pela higienização e limpeza geral da área física, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade, devido às peculiaridades inerentes aos serviços de alimentação, sabidamente vulneráveis ao aparecimento de insetos e roedores.
- 10.14. Manter panos de limpeza, distintos e suficientes, para cada uma das atividades, em condições e quantidades adequadas às atividades, tanto no restaurante quanto na lanchonete, devendo ser substituídos sempre que se fizer necessário;
- 10.15. Manter todas as áreas do salão, cozinha, lanchonete, depósitos, banheiros internos, hall, vidros, paredes e outros, no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza. No salão do restaurante, as mesas e cadeiras também deverão estar sempre bem limpas e organizadas.
- 10.16. Recolher e retirar diariamente do local dos serviços os alimentos preparados e não servidos, o lixo e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão de fiscalização competente.
- 10.17. Servir lanches em embalagens ou pratos descartáveis de ótima qualidade. As embalagens descartáveis, utilizadas para o empacotamento dos produtos da lanchonete, não integrarão o custo dos lanches.
- 10.17.1. Para os serviços que utilizarem embalagem tipo marmitex, serão cobrados à parte, sendo que os preços deverão estar de acordo com o aprovado pela fiscalização do contrato.
- 10.18. Não incluir valores extras nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte, exceto para as embalagens tipo marmitex.
- 10.19. No caso de lançamento de novos produtos, tanto para o restaurante quanto para a lanchonete, além da aprovação dos produtos, deverá também ser aprovada a nova tabela de preços pela fiscalização do contrato;
- 10.20. Assegurar que o cardápio impresso esteja sempre disponível à Contratante e aos consumidores, e a tabela de preços afixada em local visível, de acordo com a proposta de preços licitada.
- 10.21. Fornecer notas fiscais ou documento equivalente aos consumidores dos seus produtos;
- 10.22. O troco deverá ser sempre em espécie, nos casos de falta de moedas ou cédulas, o valor cobrado deverá ser reduzido até um montante em que seja possível o troco em espécie pela Contratada;
- 10.23. Em caso de inoperância da balança (Ex: falta de luz, falha eletrônica e outros) o valor cobrado será o equivalente a 350g (trezentos e cinquenta gramas), por refeição.
- 10.24. Conservar, adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;
- 10.25. Não adquirir queijo, presuntos, salames e outros, fatiados a granel. Esses produtos deverão estar nas embalagens originais do fornecedor, com selo de segurança e prazo de validade e será fatiada apenas a porção a ser utilizada no momento;
- 10.26. Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios para o atendimento das condições estabelecidas, ficando, caso ocorra a falta, sujeita às penalidades pertinentes;
- 10.27. Propiciar ao fiscal do contrato, livre acesso aos locais, onde serão realizados os serviços, para a necessária fiscalização;
- 10.28. Facilitar a fiscalização por órgãos de vigilância sanitária no cumprimento de normas e/ou do Conselho Regional de Nutricionistas, INMETRO, PROCON e Ministério do Trabalho e Emprego, cientificando a Enap por escrito, por meio do fiscal do contrato, com cópia do laudo fornecido pelo órgão fiscalizador;
- 10.29. Observar rigorosamente a legislação sanitária emanada do Distrito Federal. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta, e em decorrência de auto de infração, este Contrato de Cessão poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Contratante, imediatamente, as demais providências cabíveis.
- 10.30. Manter diário de ocorrência onde serão anotados todos os fatos dignos de menção para conhecimento da Enap por meio do fiscal do Contrato;
- 10.31. Manter no local da concessão, em frequência semanal, serviços de manutenção, sem ônus para a Enap, que possa realizar reparos, eventualmente, necessários ao perfeito funcionamento e conservação das instalações e equipamentos e da execução dos serviços. Em casos emergenciais e a qualquer tempo, o técnico deverá manter-se no local até a solução do problema.
- 10.32. As benfeitorias somente poderão ser executadas, se autorizadas pela Enap, sem que assista à Contratada o direito de indenização sob qualquer título;
- 10.32.1. Quaisquer intervenções (conserto e alterações) nas redes elétrica, estrutural (civil), lógica e hidráulica, e no condicionamento de ar devem ser consultadas à Fiscalização da Enap.
- 10.32.2. Deverá responsabilizar-se pelas instalações elétrica, hidráulica e outras, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva.
- 10.32.3. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se, a Contratada, a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado à fiscalização;
- 10.32.3.1. Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do Contrato, fica a Enap autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da Contratada os custos respectivos;
- 10.33. Arcar com todas as despesas laboratoriais e outras advindas de suspeitas com alimentos servidos no restaurante e lanchonete são exclusivamente da Contratada, assim como toda responsabilidade que o caso requer;

- 10.34. Usar somente sabão e secante próprio para máquina de lavar louças, sendo proibido uso de panos para secar pratos e talheres;
- 10.35. Arcar com a despesa de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, e controle de estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 10.36. Utilizar somente utensílios em aço inox, para retirar as preparações dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição;
- 10.37. Manter as câmaras frigoríficas permanentemente em condições adequadas de higiene e organização, armazenando os alimentos em monoblocos de plásticos brancos novos, não sendo permitida a utilização de embalagens em caixas de papelão ou de madeira;
- 10.38. Não reaproveitar, em hipótese alguma, qualquer componente de refeição preparada e não servida no dia, bem como as sobras para confecção de produtos a serem comercializados no restaurante e na lanchonete, em pratos futuros, sob pena de responder às penalidades constantes deste Termo.
- 10.39. Cumprir integralmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que trata especificamente das boas práticas para os serviços de alimentação, e a Portaria Normativa MP nº 7, de 26 de dezembro de 2016, que institui diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec).
- 10.40. Qualquer ônus decorrente da execução destes serviços será de responsabilidade da Contratada devendo então arcar com gastos com impostos, empregados, alimentos, equipamentos, dentre outros decorrentes da execução destes serviços. Assim a Enap não arcará com estes gastos.
- 10.41. Não veicular de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 10.42. Não comercializar bebidas alcoólicas de qualquer natureza nas dependências da lanchonete e dos restaurantes.

Obrigações com os empregados

- 10.43. Manter os empregados devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.
- 10.44. Manter pessoal em quantidade suficiente para executar os serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a Contratada acatar parecer da Escola quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 10.45. Substituir sempre que exigido pela Escola e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Escola ou ao interesse do Serviço Público.
- 10.46. Credenciar junto à Enap, um preposto idôneo, com poderes para representar a empresa em tudo que relacione à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;
- 10.47. Atribuir ao preposto e ao nutricionista as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato.
- 10.48. Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada e afixando-a em local visível aos usuários do restaurante e da lanchonete.
- 10.49. Manter em lugar visível painel com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Escola, devidamente atualizada.
- 10.50. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à prevenção de acidentes e incêndios, e à segurança dos edifícios da Enap, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.
- 10.51. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato.
- 10.52. Responsabilizar-se, em caso de acidentes ou qualquer mal súbito que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função.
- 10.53. Tomar as seguintes providências quanto aos uniformes, identificação e apresentação dos empregados:
- 10.53.1. os atendentes devem estar uniformizados e identificados por meio de crachás com foto para atendimento da lanchonete e restaurante, devendo sempre dispensar atendimento cordial, rápido e eficiente;
- 10.53.2. os empregados deverão utilizar uniforme devidamente limpo e bem passado em total condição de higiene, quer no aspecto pessoal, quer no aspecto vestuário e calçado, mantendo necessariamente o rosto barbeado, unhas curtas e cabelos presos com proteção, não utilizando anéis, pulseiras, relógios, bijuterias; os empregados responsáveis pelas atividades de limpeza e higienização das copas e cozinhas (piso, parede e outros), bem como das instalações sanitárias deverão usar uniforme apropriado e diferenciado daqueles utilizados na manipulação de alimentos e não devem exercer outras atividades que incluam contatos com alimentos;
- 10.53.3. fornecer, após aprovação da Escola, prazo máximo de 10 (dez) dias, uniformes completos, de cor clara (calças, blusas, calçados, aventais plásticos, touca/rede ou gorro, máscaras e luvas descartáveis para manipulação, limpeza etc.) e em quantidade suficiente, considerando as particularidades de cada função.
- 10.53.4. o uso de luvas descartáveis, máscaras e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas ao manuseio de alimentos, de talheres e copos, durante a montagem da rampa e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante.
- 10.53.5. os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita a cada 6 (seis) meses, ou sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados.
- 10.54. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 10.55. Proporcionar treinamento continuado da equipe, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA;
- 10.56. Comprovar habilitação de todos os empregados por meio de treinamento específico na sua área de atuação;
- 10.57. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos empregados designados para os serviços nas dependências da lanchonete e do restaurante da Escola, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor.
- 10.58. Tomar as seguintes providências quanto ao Controle da Saúde dos Empregados:
- 10.58.1. O controle de saúde que deve ser realizado para os empregados dos estabelecimentos, em atenção às normas vigentes:
- 10.58.1.1. O Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da NR-7, determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função;

10.58.1.2. O controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para isso, devem ser realizados os exames médicos admissionais, periódicos, dando ênfase aos parâmetros preconizados no regulamento da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA, acompanhados das análises laboratoriais como: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com avaliação médica;

10.58.1.3. A periodicidade dos exames médico-laboratoriais deve ser de 06 meses. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade pode ser reduzida de acordo com os serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais;

10.59. Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

10.59.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a execução dos serviços mencionados;

10.59.2. apresentar declaração de cada um dos empregados de que estes não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores lotados na Enap, inclusive os ocupantes de cargos de natureza especial, direção e de assessoramento, ou de membros dos conselhos instituídos no âmbito do órgão;

Da disponibilização de máquina de bebidas

10.60. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos da data de solicitação pela Administração, 01 (uma) máquina de bebidas, para o fornecimento de café expresso, café longo, cappuccino, chocolate, café com leite, mokaccino e chá, com pagamento em moeda e dinheiro.

10.60.1. A máquina de bebidas deverá conter no mínimo as seguintes especificações:

10.60.1.1. altura: 170 cm;

10.60.1.2. largura: 55cm;

10.60.1.3. profundidade: 69 cm

10.61. A Enap que definirá o local e o período da utilização da máquina de bebidas;

10.62. Responsabilizar-se-á pelo eventual remanejamento quando houver necessidade de alteração do local de utilização, correndo por conta todos os custos e despesas decorrentes;

10.63. O remanejamento interno do equipamento, quer eventual ou definitivo, será realizado somente após autorização da Contratante à Contratada;

10.64. Depois de expirado o contrato, remover o equipamento, deixando o local de instalação nas mesmas condições em que recebeu.

10.65. Assegurar o devido abastecimento da máquina de modo a evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento.

10.66. Responsabilizar-se-á pela conservação técnica, mecânica e operacional da máquina instalada na dependência do órgão, de modo a mantê-la em plena capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários, sem ônus adicional, devendo, os serviços serem executados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, salvo autorização da Contratante.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO AS INSTALAÇÕES FÍSICAS

11.1. Realizar a manutenção das instalações da cedidas pela Enap para a prestação dos serviços.

11.2. Ficará a cargo da Contratada, as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras;

11.3. Comunicar a Contratante sobre qualquer equipamento que será instalado nas dependências do restaurante e lanchonete informando suas respectivas capacidades (potência) a fim de promover uma avaliação comparativa com a rede elétrica da Enap;

11.4. Receber e devolver as instalações do restaurante/lanchonete, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo de vistoria próprio;

12. DO PAGAMENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DA ÁREA, DE ÁGUA, DE LUZ, DO RECOLHIMENTO DE LIXO E DE GASTOS COM TELEFONE

12.1. A Contratada deverá recolher mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da exploração, as taxas e valor abaixo especificados:

12.1.1. pela concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de restaurante será cobrado o valor mensal de R\$ 1.269,07 (um mil duzentos e sessenta e nove reais e sete centavos);

12.1.1.1. o valor da taxa de concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de restaurante foi obtido por meio da atualização monetária do Contrato Enap nº 30/2012 (SEI nº 0182031), por meio da Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, (SEI nº 0182032), tomando como base a correção monetária pelo Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

12.1.2. pela concessão de utilização das áreas e dos equipamentos da lanchonete será cobrado o valor mensal de R\$ 430,21 (quatrocentos e trinta reais e vinte e um centavos);

12.1.2.1. o valor da taxa de concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de lanchonete corresponde a 33,90% do valor da concessão do restaurante, percentual obtido com base na proporcionalidade da estimativa de faturamento da lanchonete e relação ao do restaurante;

12.1.3. pelo consumo de água/esgoto, o valor correspondente a 9% (nove por cento) sobre a fatura mensal de água/esgoto referente ao Prédio dos Alojamentos;

12.1.4. pelo consumo de energia elétrica, o valor correspondente a 4% (quatro por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica consumida na Escola.

12.2. O rateio das contas apresentadas pela CAESB – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (hidrômetro nº 2), e pela CEB – Companhia Energética de Brasília foi obtido da seguinte forma:

12.2.1. o percentual de rateio da água foi obtido pela relação entre a área total do Prédio do Alojamento e a área física concedida para a lanchonete e restaurante;

12.2.2. o percentual de rateio da energia elétrica foi obtido pela relação entre a soma das áreas dos Prédio do Alojamento e Prédio da Administração, e a área física concedida para a lanchonete e restaurante.

12.3. O recolhimento dos valores das taxas acima será feito de forma separada, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, com os seguintes códigos de identificação:

12.3.1. Código TAXA DE OCUPAÇÃO - nº 28.804-7

12.3.2. Código CAESB - nº 68.888-6

12.3.3. Código CEB - nº 68.888-6

12.3.4. Código Taxa de recolhimento de lixo - nº 28.830-6

12.3.5. Código Telefonia- nº 18.854-9

12.4. Os serviços de coleta de coleta de lixo e telefonia serão cobrados mensalmente, de acordo com a quantidade utilizada para cada um deles, de acordo com os valores dos contratos firmados por esta Escola, sendo:

12.4.1. pelo recolhimento do lixo - serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos orgânicos e indiferenciados produzidos pelo restaurante e lanchonete.

12.4.2. pelo uso dos ramais telefônicos instalados, o valor total apurado pelo tarifador da Central Telefônica da Enap;

12.5. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

12.6. Os valores estabelecidos em percentuais serão utilizados até que a Escola instale medidores de água e de energia exclusivos para as unidades objeto deste termo, oportunidade em que passarão a ser cobrados os valores correspondentes ao consumo efetivo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços observando as normas contratuais.

13.2. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.

13.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

13.5. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

13.6. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

13.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado que não cumpra as normas desta Escola durante a prestação dos serviços, não mereça confiança, produza complicações para a fiscalização ou adote postura inconveniente o incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

13.8. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

13.9. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Escola Nacional de Administração Pública

13.10. Fornecer à empresa a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a realização de serviços.

13.11. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

13.12. Informar à Contratada o calendário de vacinação do Órgão.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

14.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.

14.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos o previstos na IN 5/2017 do MP.

14.3. A(s) Contratada(s) terá(ão) o prazo de 30 (trinta) dias corridos para sua adaptação às instalações da Enap. Decorrido este período, a execução deverá ocorrer em sua plenitude, conforme as especificações deste instrumento.

14.4. Ao final da vigência do contrato, a Contratada deverá entregar as áreas concedidas, em perfeito estado de funcionamento.

14.5. A entrega das áreas será concluída por meio de vistoria da Contratante.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

15.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total, o objeto do Contrato.

15.1.1. a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração.

15.2. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio da Contratante, por escrito e desde que não afete a boa execução do Contrato.

16. DA VISTORIA

16.1. As empresas interessadas em participar da licitação poderão proceder à vistoria nos locais onde serão executados os serviços – ocasião na qual será firmada a declaração, conforme - Modelo de Declaração de Vistoria – em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/1993, examinando as áreas, equipamentos e acessórios, tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

16.2. A vistoria deverá ser agendada em dias úteis, das 09h às 11h e das 14h30 às 17h, com a Coordenação de Administração, pelos telefones (61) 2020-3344/3311/3412, ou pelo e-mail cga@enap.gov.br, devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

16.3. Esta vistoria se faz necessária devido a não ser possível uma completa descrição dos espaços e condições, devendo assim a licitante analisar minuciosamente o atual estado em que se encontra o Restaurante e Lanchonete bem como da possibilidade dos equipamentos que ela poderá utilizar (que são patrimônio da Enap) e dos que ela irá necessitar (fornecimento pela Contratada).

17. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. As eventuais solicitações deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovem a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

17.2. É admitido o reajuste dos preços das refeições e dos lanches previstos neste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

17.2.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

17.2.2. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para cálculo desse reajuste.

17.3. O valor da taxa de utilização sofrerá reajustes anuais de acordo com o o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

17.3.1. A CONTRATANTE poderá exercer, perante a CONTRATADA, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

17.4. As alterações previstas nesta Cláusula poderão ser efetuadas por simples Apostilamento ou constar no Termo Aditivo de Prorrogação Contratual, observado o prazo previsto no subitem 17.2.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Enap, por meio da Diretoria de Gestão Interna, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto do contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado na Seção III “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 .

18.1.1. Compõem a fiscalização do contrato:

- a) Gestor do Contrato
- b) Fiscal Administrativo do Contrato
- c) Fiscal Técnico do Contrato

18.1.2. Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
- b) informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
- c) propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.

18.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a) auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- b) manter interlocução com a supervisão da empresa para sanar eventuais falhas e problemas na execução do contrato;

18.1.4. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- a) auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados nas unidades da Enap;
- b) comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos empregados dos serviços na execução do objeto do contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso regular do uniforme, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional entre outras ocorrência que possa afetar a qualidade dos serviços contratados;
- c) preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato, periodicamente, os questionários de avaliação e relatórios de qualidade dos serviços;

18.2. Os fiscais e/ou o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhes o acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

18.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

18.3.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Enap.

18.4. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto na Seção III “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.

18.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto na Seção III “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.

18.5. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos tomadores do serviço serão elaborados questionários a serem respondidos pelos fiscais técnicos descentralizados.

19. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

19.1. Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações descritas neste Termo de Referência durante o decurso da execução do contrato.

19.2. Periodicamente, os serviços serão avaliados pelas áreas tomadoras por meio de questionários nos quais constarão quesitos a sobre a eficiência, qualidade, pontualidade, agilidade e outros elementos que possam aferir a compatibilidade dos serviços com as especificações contidas neste Termo de Referência.

19.2.1. O instrumento de avaliação dos serviços será elaborado pela Contratante de forma a contemplar todos os requisitos de habilidade, qualificação, postura e conduta da Contratada.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento das refeições no formato de auto-serviço será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito, cartão de crédito ou tíquete-refeição. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente.

20.1.1. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados,

devendo fazer a prévia divulgação desses valores.

20.1.2. A Enap não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete;

20.2. O pagamento dos lanches e almoços por encomenda da Enap será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

20.2.1. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

20.2.2. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

20.2.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

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

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

b) 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,

c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

20.2.4. 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.

20.2.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

20.2.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

20.2.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

20.2.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Enap.

20.2.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convenionada a taxa de encargos moratórios devida pela Enap, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \rightarrow I = (6/100) \rightarrow I = 0,00016438$$

365

365

20.2.10. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

20.2.11. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Enap, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

20.3. Para a realização dos pagamentos, a Administração deverá observar às obrigações constantes do item 12 do Termo de Referência.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O Fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Instrumento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e das demais cominações legais.

21.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

21.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.3.2. Fraudar na execução do contrato;

21.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

21.3.4. Cometer fraude fiscal;

21.3.5. Não mantiver a proposta.

21.3.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.3.7. Advertência;

- 21.3.8. Multa moratória por ocorrência, em decorrência dos descumprimentos das cláusulas deste Contrato, de acordo com a Tabela de Multas contida nesta cláusula - Das Sanções Administrativas;
- 21.3.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.10. Impedimento de licitar e contratar com a Enap com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;
- 21.3.11. 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; Rescisão do contrato com base no Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666, após o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da referida lei;
- 21.4. Também fica sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 21.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.5. 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;
- 21.6. 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.
- 21.7. A Contratante poderá efetuar o desconto na garantia prevista na Cláusula Décima da(s) multa(s) regularmente aplicada(s) a Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis quando:
- 21.7.1. não produzir os resultados desejados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades previstas neste Contrato;
- 21.7.2. deixar de utilizar gêneros alimentícios, matérias, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior ao especificado neste Contrato.
- 21.8. Pela inexecução, total ou parcial, do objeto deste Contrato, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar com fundamento nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor, multas às infrações cometidas pela Contratada, conforme os graus atribuídos na tabela a seguir:

GRAU	Valor correspondente em R\$
01	R\$ 50 (cinquenta reais)
02	R\$ 70 (setenta reais)
03	R\$ 100 (cem reais)
04	R\$ 200 (duzentos reais)
05	R\$ 1.000 (mil reais)
06	R\$ 2.000 (dois mil reais)

INFRAÇÃO	GRAU
01) Manter o quantitativo da mão-de-obra abaixo do estipulado neste instrumento;	02
02) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com carteira de saúde desatualizada;	02
03) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com uniforme incompleto;	02
04) Permitir os empregados exercer as suas atividades na Enap sem a utilização do crachá de identificação;	01
05) Manter empregados sem qualificação para a execução dos serviços, por funcionário e por dia;	01
06) Promover o desvio de função dos empregados, ou seja, designá-los a executar tarefas distintas daquelas a que foram contratados;	06
07) Falta de qualquer um dos gêneros alimentícios, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos no Contrato, por vez;	03
08) Utilizar produto fora das especificações contidas no Contrato sem autorização prévia do Fiscal do Contrato, por item e por dia;	03
09) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por vez;	05
10) Cobrar preços maiores que os fixados	06
11) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos no cardápio do dia subsequente;	06
12) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços;	06
13) Utilizar as dependências da Enap para atividades distintas daquelas assinada nos Concessão da área de uso;	06
14) Servir bebida alcoólica;	06
15) Servir alimento contaminado ou deteriorado;	06
Deixar de:	01
16) Manter nutricionista nas dependências da Enap;	
17) Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	02
18) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	02
19) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	05
20) Manter o encarregado geral, nas dependências da Enap. Por dia;	03
21) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação de órgãos fiscalizadores e da Enap no prazo que foi fixado;	06
22) Manter funcionário não qualificado para responder perante a Enap;	05
23) Repor funcionário nos casos especificados no item 10.44. Por funcionário e por vez;	02
24) Repor os equipamentos que apresentarem defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da detecção do defeito ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a substituição do mesmo ou a realização do reparo no prazo de 48 horas úteis, por item e por dia;	02
25) Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, após solicitação da administração, por empregado e por dia;	03
26) Coletar amostras das preparações ou de conservá-la;	06
27) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo;	04
28) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos;	06
29) Manter a lista de preços em lugar visível;	01
30) Prestar a manutenção dos equipamentos no prazo estipulado;	02
31) Cumprir o cardápio mensal estipulado;	04
32) Remover o lixo;	02
33) Recolher os valores referentes à taxa de ocupação;	06
34) Cumprir o horário de funcionamento determinado neste Contrato;	03

35) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato;	02
36) Cumprir cardápio aprovado, sem prévia autorização do fiscal;	02
37) Disponibilizar, ao início do Contrato, o contentor de lixo e os contêineres para coleta de lixo seco e molhado;	04
38) Manter a regularidade fiscal, com todas as certidões exigidas no SICAF em plena validade. Por vez;	02
39) Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	03
40) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou a positiva com efeito negativo. Por vez;	01
41) Respeitar o tempo máximo de 15 (quinze) minutos para atendimento aos clientes nas filas de pagamento das refeições. Por dia.	04

OBS.: As referidas infrações serão aplicadas em cada ocorrência, podendo ser acumulativas, bem como por infrações cometidas por sua mão-de-obra.

21.9. A fiscalização do contrato, ao constatar a inexecução parcial, total ou a infringência das normas especificadas neste Contrato deverá proceder da seguinte forma:

21.9.1. encaminhar Notificação Formal, dirigida ao gerente indicado pela Contratada, relatando os fatos de forma clara e precisa, fazendo referência a qual cláusula do Contrato a empresa esta infringindo, e concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa da Contratada, contados da data de recebimento da notificação;

21.9.2. recebida a defesa da Contratada, a fiscalização analisará os argumentos apresentados. Acatando a defesa, o processo deverá ser arquivado, não acatando os argumentos apresentados, deverá notificar a Contratada que a mesma será punida de acordo com a tabela desta cláusula e os demais itens constantes neste Contrato;

21.9.3. na hipótese da fiscalização decidir pela aplicação da penalidade, os documentos de Notificação e defesa da Contratada com o parecer da fiscalização, deverão ser encaminhados a DGI/Enap para que o Gestor da Unidade que poderá acatar ou não a decisão do Fiscal do contrato, e em caso positivo, proceda a aplicação da penalidade e determine ao setor competente que faça a inscrição da mesma no SICAF;

21.9.4. Decidido pela administração a aplicação de multa, deverá ser adotado os procedimentos especificados nas cláusulas de sanções administrativas.

21.10. O (s) valor (es) da (s) multa (s) deverá (ão) ser recolhido (s) em conta específica, indicada pela Diretoria de Gestão Interna, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

21.11. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

21.12. As multas aplicadas deverão ser pagas por GRU - Guia de Recolhimento a União, e no caso de inadimplência por parte da Contratada poderão ser descontadas da garantia ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente;

21.13. Se a (s) multa (s) aplicada (s) for (em) superior(es) ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a Contratada pela(s) diferença(s) que será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pelo Contratante ou cobrada(s) na forma da legislação em vigor;

21.14. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Contratante;

21.15. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas a CGGPA/DGI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

21.16. Ocorrendo atraso injustificado para dar início à execução dos serviços, à prestadora Contratada ficará obrigada a efetuar o pagamento de 30% (trinta por cento) de multa em relação à taxa de ocupação, por cada dia de atraso.

21.17. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a prestadora de serviços ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

22. DO VALOR ESTIMADO

22.1. O valor global anual estimado para prestação dos serviços será definido por meio de ampla pesquisa de preços de mercado.

23. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

23.1. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à IN/SLTI/MP nº 01/2010:

23.1.1. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Enap;

23.1.2. prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Enap, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

23.1.3. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

23.1.4. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Enap, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Enap.

23.2. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração

23.3. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

23.4. Atender as determinações do item III do Encarte E deste instrumento.

24. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

24.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial que a Contratada se obriga a saldar na época devida.

24.2. É assegurada à Contratante a faculdade de exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2018, a cargo Escola Nacional de Administração Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicos deverão

constar da respectiva Nota de Empenho.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 26.1. A área responsável pela elaboração deste Termo de Referência é a Coordenação de Administração e a responsável por sua aprovação é a Diretoria de Gestão Interna.
- 26.2. O responsável pela solicitação de serviços serão os fiscais do contrato.
- 26.3. O responsável pelo ateste das faturas/notas fiscais emitidas em decorrência do contrato são o fiscal e o gestor do contrato.
- 26.4. O responsável por realizar advertências à empresa em decorrência de falhas na prestação dos serviços é do fiscal e/ou do gestor do contrato, mediante ofício simples.
- 26.5. O responsável por aplicar as penalidades imediatamente mais graves do que a advertência é a Diretoria de Gestão Interna - Enap conforme competências delegadas pela autoridade máxima do órgão.
- 26.6. Fica facultada às licitantes realizarem vistoria prévia nas instalações da Enap, para avaliar os espaços onde serão prestados os serviços.
- 26.7. Fazem parte deste termo de referência:
- 26.7.1. ENCARTE - A - Especificações técnicas;
- 26.7.2. ENCARTE - B - Modelo de proposta comercial;
- 26.7.3. ENCARTE - C - Relação mínima de utensílios a serem disponibilizados pela contratada para os restaurantes e lanchonete;
- 26.7.4. ENCARTE - D - Equipamentos e utensílios da Enap;
- 26.7.5. ENCARTE - E - Dos procedimentos básicos;
- 26.7.6. ENCARTE - F - Modelo de declaração de vistoria.

ANEXO I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

ESPECIFICAÇÕES

ITEM 1- INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DO RESTAURANTE:

RESTAURANTES "AUTOS SERVIÇO POR QUILO"	
ITEM	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
Saladas <ul style="list-style-type: none"> Mínimo de dois tipos de molhos para saladas, servidos em molheiras separadas; Sementes de linhaça, girassol, queijo ralado e aveia. Com exceção dos folhosos, as saladas extras deverão ser expostas acondicionadas de forma a manter a temperatura adequada. 	Alface e tomate 1 Vegetal folhoso 3 Tipos de vegetais crus 2 Tipos de vegetais cozidos (não tubérculo) 2 Saladas compostas com mais de três ingredientes (cereais, leguminosas, frutas secas e oleaginosas, kani kama, etc.) e temperadas com molhos.
Acompanhamentos quentes	Arroz branco Arroz integral Arroz branco composto, risotos, arroz de carreiro, galinhada e paellas Feijão colorido e preto diariamente Preparação à base de soja diariamente Podendo ser acrescentado ao cardápio do dia: feijão tropeiro, tutu de feijão ou ainda feijão com proteína animal (linguiça, bacon, charque, etc.)
Pratos Principais quentes	1ª opção – preparações com carnes vermelhas utilizando-se alternadamente alcatra, maminha, contrafilé, coxão mole, miolo de alcatra e lagarto. Não será permitida a inclusão de cortes com osso. 2ª opção – preparações com carnes de aves. Os tipos de corte de aves permitidos nessa opção serão: peito de frango sem osso, filé de peito de frango, coxa e sobrecoxa desossada. 3ª opção – preparações com pescados - Os tipos de peixe permitidos serão badejo, pescada amarela, surubim, salmão, bacalhau, congrio rosa e robalo, que deverão ser servidos alternadamente. 4ª opção – preparações com vísceras, embutidos, carnes com osso, carnes suínas, frutos do mar e feijoada.
Prato vegetariano	Um tipo de preparação na qual as carnes brancas (aves e peixes) e vermelhas (bovina, suína, caprina, etc.) e vísceras não faça parte. Deverão ser utilizadas proteínas provenientes de leite e derivados, ovos, soja e glúten.
Guarnições – As três opções deverão ser programadas de forma a combinar com os pratos principais e obedecer, em relação à composição, especificada na composição mínima.	1ª opção - Vegetal refogado (não tubérculo) 2ª opção - Massa (talharim espaguete, ravióli, nhoque, capelete, lasanha, canelone, etc.) 3ª opção - Guarnição à base de farinhas, tubérculos, frituras etc.
Sobremesas	Frutas – pelo menos 2 variedades, em porções embaladas individuais. Salada de fruta – composta por mamão, banana, maçã, laranja e etc.. Doces elaborados – 2 variedades (pavês, tortas, pudins etc.) Doces simples – 2 variedades (gelatina, frutas em calda, doce de leite, goiabada com queijo, etc.).

DO BALCÃO DE BUFFET DE MASSAS

RESTAURANTE "AUTOSERVIÇO POR QUILO"	
ITEM	COMPOSIÇÃO MÍNIMA EXIGIDA A SER SERVIDA DIARIAMENTE
Massas:	Espaguete, pene, talharine.
Molhos:	Molho ao Sugo, Molho à Bolonhesa e Molho Branco
Ingredientes para preparo das massas:	Presunto, Mussarela, Calabresa, Bacon, Parmesão, Champignon, Manteiga, Orégano, Salsinha, linguiça calabresa, alcaparras, cebola picada, tomate picado, manjeriço, pimenta calabresa, palmito, milho verde, ervilha, Azeitona, Alho Frito

1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

1.1. Os cardápios deverão ser apresentados juntamente com as especificações dos componentes que fazem parte da receita das preparações compostas;

1.1.1. Não serão considerados pratos principais preparações nas quais carnes brancas ou vermelhas não sejam o ingrediente principal, tais como arroz de carreteiro, *paellas*, galinhada, lasanhas, e outros;

1.1.2. Os pertences da preparação feijoada deverão ser servidos em réchauds separadamente;

1.2. A sobremesa será paga à parte – por quilograma ou embalagens individuais pesadas na presença do usuário;

1.3. Sucos naturais de frutas in natura ou preparados a partir de polpas deverão estar disponíveis diariamente. A empresa deverá manter, em número suficiente, empregados nos dois refeitórios para anotar e servir as bebidas solicitadas pelos clientes. Também deverá ser oferecida, gratuitamente, água – em garrafão de 20 (vinte) litros sobre suporte;

1.3.1. É vedado o fornecimento, a qualquer título, de bebida alcoólica;

1.4. A empresa colocará à disposição dos usuários, em cada mesa, em recipientes apropriados, guardanapos macios, crepados de folhas duplas, e com dimensões mínimas de 23 x 23 cm;

1.5. Os talheres (garfo, faca) deverão estar disponíveis em embalagens individuais descartáveis (papel ou plástico);

1.6. Todas as preparações expostas no balcão de distribuição deverão ser identificadas por meio de placas, etiquetas ou similares;

1.7. Deverão ser disponibilizados, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios, para as refeições ou lanches. Nas eventualidades em que não seja possível manter uma mesma preparação do início ao fim do horário do almoço, a substituição deverá ser similar à substituída, utilizando-se os mesmos ingredientes básicos;

1.8. O balcão de distribuição poderá ser utilizado para expor preparações excedentes, desde que, se forem saladas, estejam acondicionadas sobre gelo, ou, se forem preparações quentes, estejam acondicionadas em réchauds;

1.9. As preparações excedentes deverão ser servidas do começo ao final do horário de almoço;

1.10. Durante o horário de almoço deverão estar disponíveis no balcão de distribuição sachês individuais de açúcar e de adoçante artificial, bem como de molhos (ketchup, mostarda, pimenta, maionese) e palitos embalados individualmente;

1.11. Não será permitido o uso de amaciantes industrializados para carnes em nenhuma preparação, e também temperos compostos que contenham pimenta.

2. SOBREMESA GRATUITA (INCLUÍDA NO PREÇO DO KG)

2.1. 1 opção de frutas variadas da estação, sem repetição no espaço de cinco dias;

2.2. 1 opção de doce simples 50g, com variação diária, (de leite, banana, goiaba, abóbora com côco, mamão verde com açúcar ou com rapadura, gelatina, e outros).

3. BEBIDAS GRATUITAS (INCLUÍDAS NO PREÇO DO KG)

3.1. Café, Leite com Canela e Chá em garrafas térmicas, devidamente identificadas, contendo café passado, leite com canela e chás variados, açúcar, adoçante e pазinha;

3.2. Refresco sabor variado (200 ml)

ITEM 2 - INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DA LANCHONETE E VALORES MÁXIMOS POR ITEM:

LANCHONETE (deverão ser disponibilizados, no mínimo, os seguintes itens)			
PRODUTO	VARIAÇÃO	PESO/QUANT.	VALOR MÁXIMO
Bolos simples	Sem recheio e/ou cobertura	100g	2,97
Bolos confeitados	Com recheio e/ou cobertura	100g	3,19
Salgados assados		100g	3,30
Salgados fritos		100g	3,30
Pão de queijo		80g	2,09
Misto quente		110g	4,40
Misto quente com ovo		150g	5,50
Queijo Quente		100g	2,20
Queijo Quente com ovo		140g	4,95
Pão com ovo		140g	2,86
Pão com manteiga		60g	1,65
Sanduíches frios de pão integral e recheios leves		120g	4,68
Sanduíche de carne de hambúrguer e queijo (com e sem salada)		200g	5,50
Sanduíche de carne de hambúrguer, ovo e queijo (com e sem salada)		250g	7,58

Sanduíche de carne de frango (com e sem salada)		200g	5,50
Sanduíche de carne de frango, ovo e queijo (com e sem salada)		250g	7,58
Torta de frango		120g	4,68
Torta de camarão		120g	4,68
Salada de fruta		250g	3,30
Suco de laranja		300ml	3,85
Suco de fruta (polpa congelada)	Com água	300ml	3,85
Suco de fruta (polpa congelada)	Com suco de laranja ou leite	300ml	4,95
Açaí na tigela		300ml	5,50
Açaí na tigela		500ml	7,70
Vitamina de frutas c/ leite integral/ desnatado		300ml	7,15
Leite puro - integral/desnatado		300ml	1,54
Leite (integral/desnatado) com café		300ml	4,29
Leite (integral/desnatado) com achocolatado		300ml	3,85
Café coado		80ml	1,10
Café Expresso		80ml	2,75
Chá quente	Vários sabores	180ml	2,75
Chá gelado (300/350ml)	Vários sabores	Unidade	4,73
Suco em caixa (200/250ml)	Vários sabores	Unidade	3,19
Suco em caixa (1 litro)	Vários sabores	Unidade	6,50
Suco em lata (269ml/335ml)	Vários sabores	Unidade	4,95
Refrigerante em lata (269ml/350ml)	Vários sabores	Unidade	4,95
Refrigerante (2 litros)	Vários sabores	Unidade	7,59
Coca cola (2 litros)		Unidade	9,90

Obs: Os valores acima foram formulados, tomando como base a tabela de preços vigente, acrescido de percentual de atualização de valor, face ao seu período da execução da cessão atual.

1. Deverão estar disponíveis diariamente, na lanchonete para a venda, pelo menos: pão de queijo, 2 (dois) tipos de salgados fritos, 4 (quatro) tipos de salgados assados, 1 (um) tipo de bolo simples, 1 (um) bolo confeitado recheado e salada de frutas. Os tipos de salgados e bolos disponíveis deverão ser variados durante a semana.
2. Todos os gêneros necessários à preparação de sanduíches e bebidas acima descritos deverão estar disponíveis diariamente.
3. O serviço de lanchonete deverá dispor, em sachês individuais: açúcar, adoçante artificial e molhos (*ketchup*, mostarda, maionese, pimenta etc.).
4. Eventuais inclusões de itens de lanchonete não contemplados neste anexo só serão permitidas com a autorização prévia e expressas da Diretoria de Gestão Interna.

ITEM 3 - INDICADORES BÁSICOS PARA O CARDÁPIO DO LANCHE SOB ENCOMENDA:

Serão três tipos de lanche sob encomenda para os eventos da Escola, com as seguintes composições mínimas:

Lanche por encomenda: TIPO A

- Café
- Leite quente
- Achocolatado
- Chás variados (2 tipos)
- Sucos naturais (2 tipos)
- Mini sanduíche natural sem maionese – (dois tipos de recheio, sendo um no pão integral) ou mini torta (frango, legumes...).
- Mini Pão de queijo
- 2 tipos de salgados assados (croissant de queijo e presunto, mini quiche de queijo, enroladinho de queijo, empada de frango, pão pizza, mini pizza etc)
- Doce (dois tipos): fatias de bolo (Bolo chocolate, cenoura, banana, milho, etc) ou tartelette de sabores variados, roscas doces, carolinas, sonhos, etc
- Salada de frutas frescas com suco natural de fruta.

Lanche por encomenda: TIPO B

- Café
- Leite
- Chás variados (2 tipos)
- Mini Pão de queijo
- Petit four salgado
- Mini broinha de fubá ou petit four doce

Lanche por encomenda: TIPO C

- Café
- Leite
- Chás variados (2 tipos)
- Suco natural (1 tipo)
- Iogurte natural (acompanhado de cereais)
- Tapioca com manteiga
- Pães e biscoitos variados: dois tipos de pães (normal e integral); 1 tipo de biscoito (torrada, água e sal, petit four)
- Frios (1 tipo de queijo, 1 tipo de presunto)
- Ovos mexidos
- Mini pão de queijo
- 1 tipo de bolo fatiado (milho, cenoura, coco etc)
- Frutas laminadas
- Margarina ou manteiga e geleia

ITEM 4- INDICADORES BÁSICOS PARA OPÇÕES DE CARDÁPIOS – REFEIÇÕES POR ENCOMENDA:**Opções de cardápios - Refeições por encomenda**

Opções de Pratos Frios	Opções de proteínas, Carnes, Frango, Peixe e Soja
<ul style="list-style-type: none"> Mix de folhas nobres com tomates seco, manjerição e mussarela de búfala; Mix de folhas nobres com damasco, queijo brie e nozes; Mix de folhas verdes (agrião, rúcula, americana, chicória, roxa), lascas de parmesão e palmito; Mix agrião e rúcula com manga Tomate recheado com ricota e ervas; Salpicão de frango com uvas passas e molho de iogurte; Maionese de batatas com legumes; Salada mista (palmito com azeitonas pretas, tomate cerejeira e cheiro verde) Salada Waldorf Salada Ceaser <p>Molhos para Saladas</p> <ul style="list-style-type: none"> Molho Citronette (limão, azeite e sal); Molho mostarda e mel; Molho com vinagre balsâmico; Molho rose; Molho iogurte com ervas; Molho vinagrete (tomate, cebola, pimentão, salsinha, cebolinha) 	<p>A carne vermelha deverá ser obrigatoriamente filé mignon; a carne de frango deverá ser obrigatoriamente peito de frango e, o pescado, de primeira linha;</p> <ul style="list-style-type: none"> Bobó de camarão; Contrafilé assado; Frango com molho de iogurte; Medalhão de Frango ao Molho Branco; Frango com ervas ou Fricassê de Frango; Lombo com Ervas Finas ou Lombo ao Molho de Laranja; Strogonoff de Camarão, Strogonoff de Carne, Strogonoff de Frango ou Strogonoff de Soja; Camarão ao Molho de vinho branco e Curry; Linguado ao Molho de Queijo Brie; Filé de Peixe com alcaparras ou Molho Tártaro; Filé ao Molho de Gorgonzola; Filé ao Molho Madeira com cogumelos ou molho funghi; Filé ao molho de mostarda; Filé ao molho de vinho tinto; Salmão assado na Crosta de Sal ou no molho de maracujá; Escondidinho de carne seca; Escondidinho de soja; Escondidinho de frango
Guarnições	Massas
<ul style="list-style-type: none"> Batata gratinada Tomate recheado com ricota Legumes com azeite ou cozidos no vapor; Arroz Branco, Arroz com Amêndoas, Arroz à Grega, Arroz com Açafrão ou Arroz birô-birô; Purê de batata tradicional, de batata baroa ou de abóbora; Batata ao forno ao perfume de alecrim; Ratatouille (berinjela, abóbora Itália, pimentão amarelo e verde, cebola e molho shoyu. Torta de palmito com camarão. 	<ul style="list-style-type: none"> Rondelli de queijo ou presunto e queijo ao molho sugo ou molho branco Lasanha (quatro queijos, bolonhesa, frango, palmito, queijo e presunto, verde) Conchiglione frango com catupiri (goiabada com queijo) Conchiglione de Funghi ;Conchiglione de Ricota ao Molho Pesto Nhoque (quatro queijos, ao sugo, bolonhesa, parisiense) Espaguete (quatro queijos, ao sugo, bolonhesa, parisiense) Fetuccinne, Papardelle ou Tagliatelle (quatro queijos, ao sugo, bolonhesa, parisiense); Crepe de ricota com ervas; Penne com shimeji.
Sobremesas	Bebidas
<ul style="list-style-type: none"> Torta de limão Torta floresta negra Pudim de leite Mousse de maracujá Mousse de chocolate Pavê de chocolate Torta holandesa Torta crocante Torta de maçã Sorvetes com banana caramelizada, açúcar e canela. Petit gateau Frutas laminadas da estação 	<ul style="list-style-type: none"> Sucos naturais Refrigerantes Água mineral

A refeição executiva sob demanda para eventos específicos da Enap deverá ser composta de entrada, prato principal, guarnição, sobremesa e bebida.

- Entrada: duas opções de pratos frios e duas opções de molho;
- Prato principal: dois tipos de carnes (filé mignon, peito de frango e/ou pescado de primeira linha);
- Guarnições: serão pelo menos três opções.
- Massa: uma opção
- Sobremesa: dois tipos de doce e dois tipos de frutas frescas da estação.
- Bebidas: dois tipos

ANEXO I - B**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 08/2018

Data de Abertura: __/ __/ 2018

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS (R\$)
------	------	-----------	-------	--------	--------------

			refeições/ano	UNITÁRIO	TOTAL
1	1	Restaurante - Refeição no auto-serviço (self service)	Kg	50.000	
	2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Unid.	15.000	
	3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Unid.	8.000	
	4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Unid.	7.000	
	5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Unid.	5.000	
	6	Lanchonete - Valor médio por lanche	Unid.	90.000	(*) 5,92
VALOR GLOBAL ANUAL R\$					(***)

Onde:

Preço do quilograma da refeição básica de auto-serviço, incluído refresco de 200 ml, de acordo com o cardápio mínimo do Encarte A, item I – Composição básica dos cardápios do auto-serviço (Foi considerado 50.000 kg para a cotação do valor, tendo em vista que há a estimativa de 100.000 refeições, com um consumo médio de 500g, conforme indicador Sebrae (SEI nº 0181730)

Preço unitário do lanche sob encomenda tipo A (Item 2), conforme cardápio do Encarte A.

Preço unitário do lanche sob encomenda tipo B (Item 3), conforme cardápio do Encarte A.

Preço unitário do lanche sob encomenda tipo C (Item 4), conforme cardápio do Encarte A.

Preço unitário do almoço por encomenda, (Item 5), de acordo com o cardápio composto de entrada, prato principal, guarnição, sobremesa e bebida - Encarte A.

Preço da concessão da lanchonete, (item 6), **foi fixado pela Administração, não podendo sofrer alteração na licitação, sob pena de cancelamento da proposta.**
(*)

Observações:

- A proposta que apresentar parâmetro igual ou menor que 0 (zero) em qualquer dos itens, será desclassificada.
- O preço cobrado pelo quilograma de refeição servido no Restaurante será o mesmo preço cobrado por quilograma das sobremesas.
- (**) O valor total anual é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasgovernamentais/Comprasnet

Dados da Licitante:

- Nome da Empresa:
- CNPJ:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:
- Fax:
- Banco:
- Agência:
- Número da Conta Corrente:
- Data de Validade da Proposta:

Nome do representante legal da empresa

Cargo ocupado na empresa

ANEXO I-C**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018****RELAÇÃO MÍNIMA DE UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA OS RESTAURANTES E LANCHONETE****1. Restaurantes "auto-serviço":**

- Pratos de mesa dimetro de 25,8 cm de vidro temperado e peso padronizado (tipo ARCOROC ou similar)
- Prato de sobremesa dimetro de 19,5 cm de vidro temperado e peso padronizado (tipo ARCOROC ou similar)
- Talheres de mesa e sobremesa – Talheres obtidos em uma única peça, sem emendas, sendo o cabo estampado e a lmina alongada através do processo de laminação a frio e cabo em aço inox – (tipo Tramontina ou similar)
- Colheres, conchas, pegadores (saladas e massas), em inox, para distribuição de refeições
- Copos descartáveis.

- o Bandejas em material lavável
- o *Réchauds* para pratos extras e feijoada (servida com pertences separados em ambos os andares)
- o Galheteiros
- o Recipientes para sobremesas
- o Caixas registradoras emissoras de cupom fiscal (duas em cada andar)
- o Máquinas para pagamento por meio eletrônico – cartões de crédito e débito (duas em cada andar)
- o Recipientes para molhos
- o Balanças digitais
- o Balcão móvel refrigerado, em inox, para serviço de salada montada.
- o Lixeiras com acionamento por pedal

2. Lanchonete/confeitaria

- o Chapa para sanduíches
- o Forno de micro-ondas
- o Pegadores e talheres em aço inox
- o Xícaras e pires grandes e pequenos
- o Porta guardanapos
- o Lixeiras grandes com tampas
- o Liquidificadores industriais
- o Extrator de suco
- o Fatiador de frios
- o Cilindro para massas

3. Cozinha

- o Batedeira doméstica
- o Lixeiras com acionamento por pedal
- o Panelas diversas
- o Tabuleiros gastronorm (GN) inteiros, vazados e antiaderentes para forno combinado.
- o Cubas gastronorm com tampas GN 1/1 e ½ (20 e 6,5cm de profundidade) para exposição de preparações no balcão de distribuição
- o Colheres grandes (inox ou polietileno)
- o Conchas grandes (inox ou polietileno)
- o Espátulas (inox ou polietileno)
- o Facas
- o Tábuas de carnes de polietileno
- o Moedor de carne industrial
- o Multiprocessador de alimentos
- o Liquidificador industrial
- o Chapas churrasqueiras à gás
- o Charbrolier à gás
- o Peneiras
- o Materiais para limpeza e higienização
- o Equipamentos de grande porte necessários à produção de refeições (fornos elétricos, fornos combinados, descascador de vegetais, fritadeiras etc.)
- o Carrinhos para transporte de mercadorias e de preparações. Carrinhos para transporte de lixo deverão ser separados.

ANEXO I-D

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DA Enap*

ITEM	EQUIPAMENTO/MATERIAL	Em uso
1	Mesa para refeitório	35

2	Cadeira em plástico estrutura de ferro na cor preta	140
6	Aparelho de ar condicionado de parede	8
7	Armário alto em madeira	1
8	Arquivo de madeira com 4 gavetas	1
9	Mesa trapezoidal	2
10	Armário alto na cor branca	1
11	Armário médio na cor branca	2
12	Cadeira giratória na cor marrom	2
13	Estação de trabalho de 02 lugares	1
14	Gaveteiro	2
15	Coifas de aço inox	2
16	Geladeira de aço inox com 4 portas	1
17	Balcão em aço	2
19	Pia de aço inox	8
20	Armário de aço com 04 portas	1
21	Fogão industrial com 08 bocas	1
22	Fogão industrial com 06 bocas	1
24	Aparelhos telefônicos	3

(*) Levantamento atualizado em 2017

ANEXO I-E

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS

I - DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria nº 326, de 30/07/1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde.
- Manter as câmaras frigoríficas permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas-monobloco de plástico e conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à realização de serviços.
- Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos.
- Responsabilizar-se pelo transporte dos alimentos encomendados pela Escola até o local em que serão servidos, arcando com todos os custos, e adotar, durante esse transporte, todos os métodos determinados pela legislação higiênico-sanitária vigente.
- Preparar e confeccionar os lanches, diariamente, nas dependências da lanchonete, e dependendo o caso, preparar na hora, devendo ser entregues aos usuários devidamente acondicionados em sacos de papel apropriados ou envolvidos em embalagens especiais, ou servido em prato;
- Efetuar o abastecimento dos gêneros alimentícios preferencialmente no horário compreendido entre 8h e 10h horas, sendo que o acesso será regulamentado pela Administração.
- Garantir que todos os mantimentos, carnes, frutas, verduras e temperos, sejam acondicionados em locais apropriados e de forma adequada primando pela qualidade dos produtos e serviços contratados;
- Coletar, diariamente, amostras de todas as preparações servidas, conservando-as em recipientes devidamente higienizados, por um período de 72 (setenta e duas) horas, arcando com os custos das análises microbiológicas efetuadas em amostras coletadas pela ENAP, nos restaurantes e lanchonetes, sempre que for detectado qualquer tipo de irregularidade no produto analisado. Quando da necessidade de encaminhamento das amostras para análise, será acompanhado por representante da Administração.
- Os óleos serão, sempre, de origem vegetal e o azeite oferecido não poderá ser composto por outro tipo de óleo vegetal. A gordura utilizada para fazer frituras não poderá ser reutilizada mantendo, desta forma, o padrão de qualidade do óleo e do alimento frito.
- Os produtos de origem animal como carnes suínas e bovinas, aves, presuntos, queijos, mortadelas, entre outros, somente serão aceitos se apresentarem o selo de inspeção sanitária (SIF) e a identificação do fornecedor.
- A Escola poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.
- A Contratada deverá dispor de jogos de toalha de mesa, em cor clara, a serem utilizados diariamente, cuja troca proceder-se-á sempre que se fizer necessária, ao todo ou por unidade, sendo que neste último caso, a troca obedecerá ao mesmo padrão de cor, podendo ser utilizada proteção descartável apropriada sobre as toalhas, em cores claras e contrastantes. A lavagem dessas toalhas será de responsabilidade exclusiva da Contratada.
 - No início das refeições as mesas deverão estar corretamente dispostas, com toalhas e demais apetrechos perfeitamente colocados e alinhados;
 - Os pratos, os talheres e os guardanapos poderão estar dispostos de forma agrupada em locais de fácil acesso ao longo da linha de serviço. Os talheres e os guardanapos deverão ser acondicionados em sacos plásticos apropriados.
- Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições higiênico-sanitárias de acordo com disposição na Resolução RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.
- Apenas produtos e alimentos dentro do prazo de validade especificado pelo fabricante podem ser comercializados.
- Deverão ser preparados e fornecidos diariamente lanches e refeições, bem como sucos e refrescos, com identificação clara para o consumidor quanto a suas particulares composições.
- Os lanches e as refeições servidas em marmiteix serão vendidos obrigatoriamente no dia correspondente à sua preparação e fornecidos em embalagens descartáveis.
- Os pratos quentes serão colocados à disposição dos usuários em balcão(ões) térmico(s), em banho-maria, que deverá(ão) manter os alimentos, até o fim da distribuição, em temperatura prevista na legislação, e dispor de cubas de aço inoxidável com distribuição em número suficiente para acondicionar os alimentos e respectivas guarnições, os quais deverão ser, obrigatoriamente, preparados com produtos de boa qualidade.
- Para efetuar aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, a Contratada deverá possuir termômetros apropriados e, se possível, em local visível.

19. Para que o usuário possa se servir conforme a sua preferência, a Contratada deverá fornecer variados tipos de saladas e sobremesas, dispondo-os em balcões devidamente guarnecidos.
20. Para que não falte nenhum dos itens da tabela de produtos, deverão ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento da lanchonete e restaurante.
21. Observar as especificações mínimas constantes no cardápio aprovado pela Concedente para elaboração semanal.
22. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.
23. A Contratada deverá apresentar o Manual de Boas Práticas, de acordo com a legislação, exigido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), logo que iniciar suas atividades na Escola.

II - HIGIENE DOS ALIMENTOS

1. Manter geladeiras e freezers permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixas-monobloco de plástico.
2. Conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários ao fornecimento das refeições.
3. Utilizar somente produtos de boa qualidade.
4. As mesas do restaurante deverão ser limpas ao término de cada ocupação.
5. Utilizar somente água filtrada no preparo dos refrescos e sucos.
6. Não aproveitar qualquer dos gêneros preparados (assados, cozidos etc.) e não servidos, para atendimento de cardápios futuros.
7. Retirar da cozinha, diariamente, os alimentos preparados e não servidos, acondicioná-los em sacos plásticos biodegradáveis próprios e providenciar sua retirada da Escola.
8. Os produtos saneantes utilizados deverão estar regulamentados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação desses produtos deverão obedecer às instruções recomendadas pelo fabricante. Esses produtos deverão ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.
9. Os utensílios e equipamentos de higienização deverão ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.
10. Deverá haver utensílios distintos para a higienização de instalações, para a higienização das partes dos equipamentos, e para aqueles que entram em contato com alimentos.
11. Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias deverão utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.
12. Coletar, diariamente, amostras de todos os alimentos servidos, e conservá-los em recipientes devidamente higienizados sob condições adequadas de refrigeração por um período de 72 (setenta e duas) horas, obedecidas as recomendações técnicas de coletas das amostras.
 1. As amostras referidas nesse subitem permanecerão sob custódia do Fiscal do Contrato durante o período acima descrito, para serem analisadas, se necessário, por determinação da Administração ou da autoridade sanitária.
13. A análise microbiológica em amostras coletadas no restaurante ou lanchonete poderá ser determinada pela Escola, a critério seu, após comunicação expressa, ficando a Contratada obrigada a pagar o custo dos exames se for detectado o descumprimento de qualquer parâmetro sanitário previsto na legislação pertinente ao produto analisado.
14. Utilizar somente utensílios de fácil higienização para retirar os preparados dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição.
15. Utilizar somente produtos permitidos pela legislação vigente para a desinfecção dos alimentos.

III - HIGIENE AMBIENTAL

1. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todas e quaisquer multas ou interpeleções das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição do restaurante/lanchonete por qualquer motivo.
2. Utilizar produtos de limpeza biodegradáveis adequados, tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermícida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulem alimentos.
3. Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.
4. Manter toda a área concedida (salão, cozinha, depósito, vestiário, banheiros etc.) com o mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, como também as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos, notadamente no período de maior utilização e frequência. Vedado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano;
5. Responsabilizar pela limpeza semanal das caixas de gordura interna assim como pela preservação e substituição das proteções das telas, ou seja, os ralos da cozinha.
6. Realizar dedetização/desinsetização e desratização a cada 30 (trinta) dias, ou períodos inferiores, caso as instalações apresentem-se infestadas com insetos e/ou pragas. A dedetização/ /desinsetização deverá ser feita no final do expediente de sexta-feira, devendo sofrer faxina geral, no fim de semana ou na segunda- feira pela manhã, para retirada dos insetos mortos e asseio das instalações. A dedetização/desinsetização e a faxina deverão ser acompanhadas, por um funcionário designado pela empresa e com o conhecimento da Administração.
7. Periodicidade de Higienização Local
 1. Diário: Pisos, rodapés e ralos; todas as áreas de lavagem e de produção; maçanetas; lavatórios (pias); sanitários; cadeiras e mesas (refeitório); monoblocos e recipientes de lixo.
 2. Diário ou de acordo com o uso: Equipamentos, utensílios, bancadas, superfícies de manipulação e saboneteiras, borrifadores.
 3. Semanal: Paredes; portas e janelas; prateleiras (armários); coifa; geladeiras; câmaras e freezer. Luminárias, interruptores, tomadas e telas. Reservatório de água.
 4. Quinzenal: Estoque; estrados.
8. Etapas obrigatórias no processo de higienização ambiental;
 1. lavagem com água e sabão ou detergente biodegradável neutro;

2. enxágue;
 3. desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos;
 4. enxágue.
9. Não é permitido nos procedimentos de higiene:
1. varrer a seco nas áreas de manipulação;
 2. fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;
 3. uso de escovas, esponjas ou similares de metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;
 4. reaproveitamento de embalagens de produtos de limpeza;
 5. usar nas áreas de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários;
 6. desinfecção de pratos e talheres com álcool hidratado a 70%.
 7. usar produtos permitidos para desinfecção ambiental conforme a legislação que rege a matéria.

IV - AVALIAÇÃO DE USUÁRIOS

1. A Enap poderá, a qualquer momento, realizar pesquisa de satisfação de usuários dos serviços prestados pela contratada.
2. Os resultados dessas avaliações serão encaminhados à contratada, que deverá providenciar as eventuais recomendações solicitadas.

ANEXO I-F

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital nº ____/2018, que eu, _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, C.N.P.J./MF _____, estabelecida no (a) _____, como seu(ua) representante legal, para os fins da presente declaração, compareci perante o representante da Escola Nacional de Administração Pública - Enap e vistoriei o local, onde serão executados os serviços, objeto da licitação em apreço, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das condições e grau de dificuldade existentes.

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante da empresa)

VISTO:

Representante da Enap

OBSERVAÇÃO:

O PRAZO PARA EXECUÇÃO DA VISTORIA É DE ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTERIORES AO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

GRUPO/LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. refeições/ano	PREÇOS (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
Único	1	Restaurante - Refeição no auto-serviço (self service)	Kg	50.000	32,29	(*) 1.614.500,00
	2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Unid.	15.000	15,30	229.500,00
	3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Unid.	8.000	10,19	81.520,00
	4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Unid.	7.000	13,80	96.600,00
	5	Almoço por encomenda da Escola -	Unid.	5.000	42,68	213.400,00

		pratos individuais				
	6	Lanchonete - Valor médio por lanche	Unid.	90.000	5,92	(**) 532.800,00

(*) Preço do quilograma da refeição básica de auto-serviço, incluído refresco de 200 ml, de acordo com o cardápio mínimo do Encarte A, item I – Composição básica dos cardápios do auto-serviço (Foi considerado 50.000 kg para a cotação do valor, tendo em vista que há a estimativa de 100.000 refeições, com um consumo médio de 500g, conforme indicador Sebrae (SEI nº 0181730)

(**) Preço da concessão da lanchonete, (item 6), **foi fixado pela Administração, não podendo sofrer alteração na licitação, sob pena de cancelamento da proposta.**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2018

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXX.
PROCESSO Nº 04600.006398/2017-36

AFUNDAÇÃO 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, Desenvolvimento e Gestão - MP, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pelo(a) Diretor(a) de Gestão Interna, o(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx SSP/DF, residente nesta capital, nomeado(a) pela Portaria nº 1.413, da Casa Civil, da Presidência da República, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2016, com competência delegada pela Portaria Enap nº 61, de 19 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 29 de dezembro de 2016 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, doravante denominada **CONTRATANTE** a XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na Avenida XXXXXXX, CEP:XXXXXX – XXXXXXXXXXXX– XX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), Sócio(a) Diretor(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx - CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Av. xxxxxxxx - CEP xxxxxx - xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente do Processo nº 04600.006398/2017-36, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto nº 7.892 de 23.1.2013, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de restaurante, lanchonete, lanches e refeições sob demanda, nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), localizada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul, Brasília- DF, conforme condições e especificações constantes no Edital, seus anexos e legislação correlata.

1.2. São partes integrantes deste termo contratual como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 08/2018 e seus Anexos (SEI nº xxxxx), a Proposta da Contratada (SEI nº xxxxxx) e demais peças que constituem o Processo nº 04600.006398/2017-36

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DOS SERVIÇOS**

2.1. Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de medida
1	Restaurante -Refeição no auto-serviço (self service)	Valor Quilograma (Kg)
2	Lanches por encomenda da Escola–Tipo A	Valor por pessoa
3	Lanches por encomenda da Escola–Tipo B	Valor por pessoa
4	Lanches por encomenda da Escola–Tipo C	Valor por pessoa
5	Almoço por encomenda da Escola- pratos individuais	Valor por pessoa
6	Lanchonete- Valor médio lanches	Valor médio de lanches

Do Restaurante

2.2. Estima-se uma demanda anual de 100.000 refeições com consumo médio de 500 g (quinhentos gramas), conforme indicador Sebrae (SEI nº 0181730), no sistema de auto-serviço, pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários fica reduzido..

- 2.3. A área destinada à exploração do serviço de Restaurante é de aproximadamente **568m²**.
- 2.4. O horário de funcionamento do restaurante deverá ser:
- 2.5. Das 11h30 às 13h, preferencialmente, para servidores, alunos, docentes, terceirizados e convidados da Enap, devidamente identificados por crachá e/ou uniforme.
- 2.6. Das 13h às 14h30 para público em geral.
- 2.7. Para o restaurante, a Contratada deverá manter diariamente, durante todo o horário de funcionamento, no mínimo os seguintes profissionais:
- a) 01 Nutricionista
 - b) 01 chefe de cozinha;
 - c) 02 cozinheira(o)s;
 - d) 02 auxiliares de cozinha;
 - e) 01 saladeira (com experiência no preparo de saladas com apresentação estilo "buffet" (corte e decoração).
 - f) 01 repositor de alimentos
 - g) 02 operadores de balanças
 - h) 02 caixas
 - i) 02 garçons;
 - j) 03 auxiliares de serviços gerais.
 - k) 01 gerente;
 - l) 01 funcionário no período 11h30 às 13h para fazer controle de acesso exclusivo de servidores, colaboradores, alunos e terceirizados.
- 2.7.1. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à adequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.
- 2.7.2. A critério da Enap, mediante simples comunicação escrita à empresa, com antecedência mínima de 72 horas, poderá haver alteração dos horários de funcionamento da lanchonete e do restaurante.

Da Lanchonete

- 2.8. Estima-se uma demanda anual de 90.000 lanches pelo público da Enap, constituído por servidores, alunos, público externo, estagiários e funcionários terceirizados. A indicação desse quantitativo não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem servidos pela empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 16 de janeiro do ano subsequente, o número de usuários ficará reduzido.
- 2.9. A área destinada à exploração do serviço de lanchonete é de aproximadamente **27m²**, localizada no Prédio da Administração da Enap.
- 2.10. O horário de funcionamento da lanchonete deverá ser das 07h às 22h em dias úteis; das 08h às 16h aos sábados; e das 08h às 14h aos domingos e feriados, quando solicitado pela Administração.
- 2.11. Além dos produtos do Anexo I-A, a contratada é obrigada a disponibilizar os seguintes produtos para venda na lanchonete, de acordo com tabela de preços dos fabricantes, ou da própria Contratada: sorvetes, biscoitos, chocolates, confeitos, refrigerantes, água mineral com gás, opções *diet/light*, produtos *sem lactose e sem açúcar*.
- 2.12. Para a lanchonete, incluindo café da manhã e lanche da tarde, a empresa deverá manter diariamente, no mínimo, em caráter exclusivo para o local, os seguintes profissionais durante todo o dia (manhã, tarde e noite):
- a) 01 empregado para preparo de sucos, leites, chás, cafés e outros;
 - b) 01 confeitiro/salgadeiro;
 - c) 01 caixa;
 - d) 02 atendentes/repositores de alimentos.
- 2.13. A Contratada poderá solicitar, mediante documento escrito e justificado, a avaliação da Contratante com vista à adequação do rol de profissionais referentes aos subitens acima, desde que não afete o desempenho das atividades.

Dos Lanches (coffee-breaks) e Refeições sob Demanda

- 2.14. Os lanches e refeições sob demanda são aqueles servidos para eventos específicos, sob encomenda, podendo eventualmente serem servidos em locais fora da Enap.
- 2.14.1. Estima-se uma demanda anual de 30.000 lanches (15.000 do tipo A, 8.000 do tipo B e 7.000 do tipo C). Estima-se uma demanda anual 5000 refeições sob demanda (almoços executivos). A indicação desses quantitativos não constitui qualquer compromisso presente ou futuro por parte da Enap, que não poderá ser responsabilizada por variações na quantidade de refeições ou lanches a serem solicitados à empresa. Entre os dias 17 de dezembro de um ano e o dia 31 de janeiro do ano subsequente, o número de solicitações é reduzido.
- 2.15. Os serviços de lanches e almoços encomendados deverão ser prestados entre as 07h e 21h nos dias úteis e, aos sábados, até as 16h, conforme demanda previamente informada à Contratada.
- 2.15.1. Os serviços de lanches e almoços serão demandados com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, por meio de solicitação formal da Contratante à Contratada, devendo a Contratante informar o local, o horário e o tipo de lanche ou refeição que deverá ser servido.
- 2.15.2. O cancelamento da solicitação poderá ocorrer com até 1 (um) dia útil de antecedência, mediante comunicação formal.
- 2.15.3. As despesas comprovadamente efetuadas pela Contratada serão ressarcidas se houver cancelamento do evento em prazo inferior ao especificado acima.
- 2.15.4. Os acréscimos ou supressões nas quantidades solicitadas poderão ser feitas com até 4 (quatro) horas de antecedência ao início do evento, e sujeitar-se-ão à anuência da Contratada.
- 2.15.5. Esses serviços deverão ser prestados com todos os recursos materiais e recursos humanos necessários para garantir excelência de qualidade na apresentação dos alimentos e no atendimento aos participantes dos eventos.
- 2.15.5.1. Entendem-se como recursos materiais os pratos, toalhas, talheres, copos, travessas, arranjos e demais elementos para completo atendimento da demanda;

2.15.5.2. Os lanches devem ser servidos em louças, richôs e/ ou bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados (prismas). As toalhas para mesa principal devem estar de acordo com o tamanho da mesa fornecida pela contratante. Em casos específicos, os lanches poderão ser fornecidos em descartáveis de boa qualidade (isopor) desde que autorizado pela contratante.

2.15.5.3. Os almoços executivos devem ser servidos em louças, richôs, bandejas de inox ou materiais equivalentes e devidamente identificados. As toalhas deverão ser fornecidas para mesa do buffet, para as mesas dos participantes e devem estar de acordo com o tamanho das mesas fornecidas pela contratante. Deverá ser fornecido arranjo para mesa principal em todas as ocasiões e arranjos e souplast para mesas dos participantes em casos específicos que serão previamente comunicados pela contratante.

2.15.5.4. Entendem-se como recursos humanos os garçons, copeiros e apoio.

2.15.5.5. O fornecimento de lanches deve ser acompanhado por um copeiro responsável pela montagem, reposição e desmontagem. Durante o lanche o copeiro deverá permanecer no local por pelo menos 30 (trinta) minutos para eventuais reposições, trocas de utensílios e demais serviços necessários.

2.15.5.6. O fornecimento de almoços deve ser acompanhado por garçons, copeiros e apoio. O número de garçons deve estar de acordo com a quantidade de participantes, obedecendo a seguinte métrica: 1 (um) garçom para cada 50 participantes.

2.15.6. Deverá ser incluída a disponibilidade de serviços de garçons (recursos humanos) e infraestrutura geral (materiais de suporte para o serviço como talheres, richôs, travessas, pratos, copos, taças etc), suficiente para atender a demanda do evento.

2.15.7. A Contratante poderá exigir a substituição ou aumento dos recursos humanos e materiais, caso entenda que não estão de acordo com o padrão de excelência esperado.

2.15.8. A Contratada deverá atender a solicitações de eventos especiais, com cardápios e condições a serem discutidos previamente acordados com a Contratante em um prazo mínimo de 3 (três) dias.

2.15.9. A Contratada deverá fornecer lanches e refeições com as características descritas no Encarte A deste instrumento e os alimentos e bebidas deverão ser identificados com as informações pertinentes.

2.15.10. O demandante pode negociar com a empresa a substituição de itens de lanches e almoços, desde que equivalente aos cardápios sugeridos.

2.15.11. Os serviços de lanches ou almoço sob demanda a serem servidos em locais fora da Enap deverão obedecer o mesmo padrão dos prestados nas dependências da Escola e em casos que o local não disponha de mesas para montagem dos serviços a contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de pranchões e mesas de apoio. No caso de almoço sob demanda não será responsabilidade da contratada as mesas e cadeiras para os participantes.

Preços dos Produtos e Forma de Pagamento

2.16. Os lanches e refeições encomendadas, mediante requisições formais, e efetivamente servidos aos participantes de eventos objeto das atribuições da Contratante, após devidamente atestados as Notas Fiscais / Faturas pelo Fiscal do contrato, serão custeados por ela ou pela instituição promotora dos eventos nas suas instalações;

2.17. O pagamento das refeições no restaurante será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito ou tiquete-refeição. Neste último caso, fica vedado qualquer desconto em relação ao seu valor facial. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente;

2.18. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores;

2.19. A Contratante não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete.

2.20. A Contratada deverá manter em local visível uma tabela de preços impressa, tipo cartaz, dos principais produtos postos para comercialização no restaurante e na lanchonete, disponibilizando cardápios individuais nos idiomas **português e inglês**.

2.21. A tabela de preços deverá ser devidamente aprovada pela Contratante, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

3.1. As especificações técnicas dos serviços estão discriminadas no **Anexo I-A** deste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO HORÁRIO, DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados diariamente na sede da Enap, localizada no SAIS Área 2A - Brasília/DF, no horário de expediente, das 7h às 22h.

4.2. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outros locais onde a sede da Enap se instalar provisória ou itinerantemente ou em local que vier a sediar eventos do órgão em que se fizer necessário os serviços ora contratados.

4.3. A jornada de trabalho dos empregados será compatível com o previsto na Convenção Coletiva de Trabalho e na legislação trabalhista vigente, observados os horários de funcionamento do expediente regular da Enap e, quando necessário, as eventualidades de funcionamento aos sábados, domingos e feriados.

4.4. A jornada de trabalho para pessoa com grau de deficiência, transitória ou permanente, que exija condições especiais, tais como jornada variável e horário flexível, poderá ser reduzida, com proporcionalidade de salário, conforme preconiza o § 2º do art. 35, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.5. A compatibilização do horário de funcionamento da Enap e da jornada de trabalho levará em conta o interesse da Administração.

4.6. Conforme previsão na Convenção Coletiva de Trabalho será permitida a compensação de jornada de prestação de serviços diários de forma que:

4.6.1. na eventualidade de necessidade de serviço, o empregado alocado poderá trabalhar no dia até 2:00 horas além da jornada diária regular;

4.6.2. o período de tempo trabalhado a mais em determinado dia, observado o limite descrito na alínea "a", deverá ser compensado na mesma proporção até o final do mês corrente;

4.6.3. o limite máximo de horas acumuladas no mês, no interesse da Administração, será de 40:00 horas.

4.6.4. o saldo de horas acumuladas no mês que não forem compensadas até o último dia útil do mês de referência serão compensadas nos dias da primeira semana do mês subsequente;

4.6.5. compete à Contratada acompanhar a execução e a compensação da jornada extra por meio de controle de ponto.

4.6.6. compete aos fiscais técnicos descentralizados demandar a realização de jornada estendida de até 2:00 por dia, limitado ao acúmulo de 44:00 no mês bem como autorizar a compensação das horas acumuladas, observando os limites e os prazos estabelecidos no Termo de Referência;

4.7. Ficada vedada a realização de jornada adicional pelo empregado sem a prévia autorização do fiscal técnico descentralizado.

4.8. Na ocorrência do item anterior, as horas não serão computadas como crédito para compensação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total estimado do presente Contrato é de R\$ XXXX(XXXX).

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. refeições/ano	PREÇOS (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	1	Restaurante - Refeição no auto-serviço (self service)	Kg	50.000	xxxx (*)	-
	2	Lanches por encomenda da Escola – Tipo A	Unid.	15.000		
	3	Lanches por encomenda da Escola – Tipo B	Unid.	8.000		
	4	Lanches por encomenda da Escola – Tipo C	Unid.	7.000		
	5	Almoço por encomenda da Escola - pratos individuais	Unid.	5.000		
	6	Lanchonete - Valor médio por lanche	Unid.	90.000	5,92(**)	-
Valor global estimado (itens 2,3,4 e 5)						

(*) Preço do quilograma da refeição básica de auto-serviço, incluído refresco de 200 ml, de acordo com o cardápio mínimo do Encarte A, item I – Composição básica dos cardápios do auto-serviço (Foi considerado 50.000 kg para a cotação do valor, tendo em vista que há a estimativa de 100.000 refeições, com um consumo médio de 500g, conforme indicador Sebrae (SEI nº0181730).

(**) Preço da concessão da lanchonete (item 6) foi fixado pela Administração, não podendo sofrer alteração na licitação, sob pena de cancelamento da proposta.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Utilizar a lanchonete e/ou restaurante, unicamente para a execução dos serviços propostos;

6.2. Manter a lanchonete e/ou restaurante em funcionamento, nos dias e horários de expediente, zelando para que não falte nenhum dos alimentos constantes do ANEXO I A;

6.3. Observar rigorosamente o horário de funcionamento do restaurante e da lanchonete durante a vigência do contrato.

6.4. Fornecer todos os materiais, utensílios e equipamentos necessários, de forma que, tipo e quantidade disponíveis, sejam suficientes para o perfeito atendimento aos usuários, observando sempre as disposições legais quanto à segurança, manuseio e higiene;

6.4.1. A Enap disporá de alguns equipamentos que poderão ser utilizados pela Contratada objetivando a redução do preço do quilo do alimento.

6.4.2. Caso a Contratada tenha interesse, poderá fazer uso de equipamentos e utensílios da Enap constantes do (ANEXO I D), devendo ser devolvidos ao final do contrato, mediante vistoria.

6.4.3. Optando pela utilização dos equipamentos a Contratada deverá repor, com especificação idêntica, inclusive de marca, o bem patrimonial da Enap, desaparecido, danificado, e ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção;

6.5. Fornecer: balanças (mínimo de três), churrasqueira, bandejas individuais para apoio dos pratos e talheres, garrafas térmicas, galleteiros, equipamentos de cozinha industrial como forno combinado, liquidificador, panelas, geladeiras, freezer dentre outros, além do material descartável (copos, guardanapos, canudos, garfos, facas, colheres, luvas, mascaras e outros).

6.6. Informar a Enap, por escrito, a relação de equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de algum equipamento por outro de potência diferente da que estava sendo utilizada, deverá também ser informado previamente a Enap.

6.7. Não retirar equipamento, móveis ou utensílio de propriedade da Contratante, sem expressa autorização do fiscal do contrato e anuência da Coordenação de Administração;

6.8. Fazer vistoria para recebimento do imóvel da Enap, conforme modelo do ANEXO I F.

6.9. Indenizar a Enap por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis e equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte de seus empregados, colaboradores ou fornecedores;

6.10. Manter o laudo de estanqueidade do gás sempre dentro do prazo de validade podendo a Enap solicitar a qualquer momento documentação comprobatória;

6.11. Manter todas as áreas internas, no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza; utilizar detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, adequados à natureza dos serviços, para obter a ampla higienização dos equipamentos, moveis e utensílios do restaurante e da lanchonete;

6.12. Manter as áreas dos salões dos restaurante devidamente climatizadas por meio da utilização de aparelhos de ar condicionado.

6.13. Responsabilizar-se pela higienização e limpeza geral da área física, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade, devido às peculiaridades inerentes aos serviços de alimentação, sabidamente vulneráveis ao aparecimento de insetos e roedores.

6.14. Manter panos de limpeza, distintos e suficientes, para cada uma das atividades, em condições e quantidades adequadas às atividades, tanto no restaurante quanto na lanchonete, devendo ser substituídos sempre que se fizer necessário;

6.15. Manter todas as áreas do salão, cozinha, lanchonete, depósitos, banheiros internos, hall, vidros, paredes e outros, no mais rigoroso padrão de higiene e limpeza. No salão do restaurante, as mesas e cadeiras também deverão estar sempre bem limpas e organizadas.

6.16. Recolher e retirar diariamente do local dos serviços os alimentos preparados e não servidos, o lixo e os dejetos, de acordo com as normas fixadas pelo órgão de fiscalização competente.

6.17. Servir lanches em embalagens ou pratos descartáveis de ótima qualidade. As embalagens descartáveis, utilizadas para o empacotamento dos produtos da lanchonete, não integrarão o custo dos lanches.

6.17.1. Para os serviços que utilizarem embalagem tipo marmitex, serão cobrados à parte, sendo que os preços deverão estar de acordo com o aprovado pela fiscalização do contrato.

6.18. Não incluir valores extras nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte, exceto para as embalagens tipo marmitex.

6.19. No caso de lançamento de novos produtos, tanto para o restaurante quanto para a lanchonete, além da aprovação dos produtos, deverá também ser aprovada a nova tabela de preços pela fiscalização do contrato;

6.20. Assegurar que o cardápio impresso esteja sempre disponível à Contratante e aos consumidores, e a tabela de preços afixada em local visível, de acordo com a proposta de preços licitada.

6.21. Fornecer notas fiscais ou documento equivalente aos consumidores dos seus produtos;

6.22. O troco deverá ser sempre em espécie, nos casos de falta de moedas ou cédulas, o valor cobrado deverá ser reduzido até um montante em que seja possível o troco em espécie pela Contratada;

- 6.23. Em caso de inoperância da balança (Ex: falta de luz, falha eletrônica e outros) o valor cobrado será o equivalente a 350g (trezentos e cinquenta gramas), por refeição.
- 6.24. Conservar, adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à execução dos serviços;
- 6.25. Não adquirir queijo, presuntos, salames e outros, fatiados a granel. Esses produtos deverão estar nas embalagens originais do fornecedor, com selo de segurança e prazo de validade e será fatiada apenas a porção a ser utilizada no momento;
- 6.26. Manter quantidade suficiente de gêneros alimentícios para o atendimento das condições estabelecidas, ficando, caso ocorra a falta, sujeita às penalidades pertinentes;
- 6.27. Propiciar ao fiscal do contrato, livre acesso aos locais, onde serão realizados os serviços, para a necessária fiscalização;
- 6.28. Facilitar a fiscalização por órgãos de vigilância sanitária no cumprimento de normas e/ou do Conselho Regional de Nutricionistas, INMETRO, PROCON e Ministério do Trabalho e Emprego, cientificando a Enap por escrito, por meio do fiscal do contrato, com cópia do laudo fornecido pelo órgão fiscalizador;
- 6.29. Observar rigorosamente a legislação sanitária emanada do Distrito Federal. Em caso de interdição das instalações ou paralisação temporária do serviço por sua conta, e em decorrência de auto de infração, este Contrato de Cessão poderá ser rescindido de pleno direito, adotando a Contratante, imediatamente, as demais providências cabíveis.
- 6.30. Manter diário de ocorrência onde serão anotados todos os fatos dignos de menção para conhecimento da Enap por meio do fiscal do Contrato;
- 6.31. Manter no local da concessão, em frequência semanal, serviços de manutenção, sem ônus para a Enap, que possa realizar reparos, eventualmente, necessários ao perfeito funcionamento e conservação das instalações e equipamentos e da execução dos serviços. Em casos emergenciais e a qualquer tempo, o técnico deverá manter-se no local até a solução do problema.
- 6.32. As benfeitorias somente poderão ser executadas, se autorizadas pela Enap, sem que assista à Contratada o direito de indenização sob qualquer título;
- 6.32.1. Quaisquer intervenções (conserto e alterações) nas redes elétrica, estrutural (civil), lógica e hidráulica, e no condicionamento de ar devem ser consultadas à Fiscalização da Enap.
- 6.32.2. Deverá responsabilizar-se pelas instalações elétrica, hidráulica e outras, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva.
- 6.32.2.1. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se, a Contratada, a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado à fiscalização;
- 6.32.2.2. Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do Contrato, fica a Enap autorizada a contratar os serviços necessários e a cobrar da Contratada os custos respectivos;
- 6.33. Arcar com todas as despesas laboratoriais e outras advindas de suspeitas com alimentos servidos no restaurante e lanchonete são exclusivamente da Contratada, assim como toda responsabilidade que o caso requer;
- 6.34. Usar somente sabão e secante próprio para máquina de lavar louças, sendo proibido uso de panos para secar pratos e talheres;
- 6.35. Arcar com a despesa de consumo de gás, ficando o seu abastecimento, e controle de estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 6.36. Utilizar somente utensílios em aço inox, para retirar as preparações dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição;
- 6.37. Manter as câmaras frigoríficas permanentemente em condições adequadas de higiene e organização, armazenando os alimentos em monoblocos de plásticos brancos novos, não sendo permitida a utilização de embalagens em caixas de papelão ou de madeira;
- 6.38. Não reaproveitar, em hipótese alguma, qualquer componente de refeição preparada e não servida no dia, bem como as sobras para confecção de produtos a serem comercializados no restaurante e na lanchonete, em pratos futuros, sob pena de responder às penalidades constantes deste Termo.
- 6.39. Cumprir integralmente a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, que trata especificamente das boas práticas para os serviços de alimentação, e a Portaria Normativa MP nº 7, de 26 de dezembro de 2016, que institui diretrizes de promoção da alimentação adequada e saudável nos ambientes de trabalho, a serem adotadas como saúde e qualidade de vida no trabalho dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec).
- 6.40. Qualquer ônus decorrente da execução destes serviços será de responsabilidade da Contratada devendo então arcar com gastos com impostos, empregados, alimentos, equipamentos, dentre outros decorrentes da execução destes serviços. Assim a Enap não arcará com estes gastos.
- 6.41. Não veicular de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratante;
- 6.42. Não comercializar bebidas alcoólicas de qualquer natureza nas dependências da lanchonete e dos restaurantes.

Obrigações com os empregados

- 6.43. Manter os empregados devidamente registrados, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.
- 6.44. Manter pessoal em quantidade suficiente para executar os serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a Contratada acatar parecer da Escola quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.
- 6.45. Substituir sempre que exigido pela Escola e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes à Escola ou ao interesse do Serviço Público.
- 6.46. Credenciar junto à Enap, um preposto idôneo, com poderes para representar a empresa em tudo que relacione à execução dos serviços, inclusive sua supervisão;
- 6.47. Atribuir ao preposto e ao nutricionista as tarefas de: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados, fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato.
- 6.48. Entregar ao Fiscal do Contrato relação que contenha nomes, funções e horário de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada e afixando-a em local visível aos usuários do restaurante e da lanchonete.
- 6.49. Manter em lugar visível painel com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestem serviço nas instalações da Escola, devidamente atualizada.
- 6.50. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à prevenção de acidentes e incêndios, e à segurança dos edifícios da Enap, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.
- 6.51. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto do contrato.

- 6.52. Responsabilizar-se, em caso de acidentes ou qualquer mal súbito que venham a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função.
- 6.53. Tomar as seguintes providências quanto aos uniformes, identificação e apresentação dos empregados:
- 6.53.1. os atendentes devem estar uniformizados e identificados por meio de crachás com foto para atendimento da lanchonete e restaurante, devendo sempre dispensar atendimento cordial, rápido e eficiente;
- 6.53.2. os empregados deverão utilizar uniforme devidamente limpo e bem passado em total condição de higiene, quer no aspecto pessoal, quer no aspecto vestuário e calçado, mantendo necessariamente o rosto barbeado, unhas curtas e cabelos presos com proteção, não utilizando anéis, pulseiras, relógios, bijuterias; os empregados responsáveis pelas atividades de limpeza e higienização das copas e cozinhas (piso, parede e outros), bem como das instalações sanitárias deverão usar uniforme apropriado e diferenciado daqueles utilizados na manipulação de alimentos e não devem exercer outras atividades que incluam contatos com alimentos;
- 6.53.3. fornecer, após aprovação da Escola, prazo máximo de 10 (dez) dias, uniformes completos, de cor clara (calças, blusas, calçados, aventais plásticos, touca/rede ou gorro, máscaras e luvas descartáveis para manipulação, limpeza etc.) e em quantidade suficiente, considerando as particularidades de cada função.
- 6.53.4. o uso de luvas descartáveis, máscaras e aventais são obrigatórios para as etapas de trabalho relativas ao manuseio de alimentos, de talheres e copos, durante a montagem da rampa e o posicionamento de refeições. A troca de máscara deve ser efetuada de acordo com a orientação do fabricante.
- 6.53.5. os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita a cada 6 (seis) meses, ou sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo a boa aparência dos empregados.
- 6.54. Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.55. Proporcionar treinamento continuado da equipe, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do contrato, conforme orientação da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA;
- 6.56. Comprovar habilitação de todos os empregados por meio de treinamento específico na sua área de atuação;
- 6.57. Apresentar, no início de suas atividades e sempre que solicitado, Carteira de Saúde, na forma legal, dos empregados designados para os serviços nas dependências da lanchonete e do restaurante da Escola, em conformidade com a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 (NR-7), do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas de segurança e medicina do trabalho em vigor.
- 6.58. Tomar as seguintes providências quanto ao Controle da Saúde dos Empregados.
- 6.58.1. O controle de saúde que deve ser realizado para os empregados dos estabelecimentos, em atenção às normas vigentes:
- 6.58.1.1. O Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da NR-7, determina a realização do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional. Este controle deve ser realizado por um profissional médico especializado em medicina do trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função;
- 6.58.1.2. O controle de saúde clínico exigido pela Vigilância Sanitária, que objetiva a saúde do trabalhador e a sua condição para estar apto para o trabalho, não podendo ser portador aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias. Para isso, devem ser realizados os exames médicos admissionais, periódicos, dando ênfase aos parâmetros preconizados no regulamento da Resolução RDC nº 216/2004, da ANVISA, acompanhados das análises laboratoriais como: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com avaliação médica;
- 6.58.1.3. A periodicidade dos exames médico-laboratoriais deve ser de 06 meses. Dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade pode ser reduzida de acordo com os serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiológica locais;
- 6.59. Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:
- 6.59.1. é expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a execução dos serviços mencionados;
- 6.59.2. apresentar declaração de cada um dos empregados de que estes não são cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores lotados na Enap, inclusive os ocupantes de cargos de natureza especial, direção e de assessoramento, ou de membros dos conselhos instituídos no âmbito do órgão;

Da disponibilização de máquina de bebidas

- 6.60. Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos da data de solicitação pela Administração, 01 (uma) máquina de bebidas, para o fornecimento de café expresso, café longo, cappuccino, chocolate, café com leite, mokaccino e chá, com pagamento em moeda e dinheiro.
- 6.60.1. A máquina de bebidas deverá conter no mínimo as seguintes especificações:
- 6.60.1.1. altura: 170 cm;
- 6.60.1.2. largura: 55cm;
- 6.60.1.3. profundidade: 69 cm
- 6.61. A Enap que definirá o local e o período da utilização da máquina de bebidas;
- 6.61.1. Responsabilizar-se-á pelo eventual remanejamento quando houver necessidade de alteração do local de utilização, correndo por conta todos os custos e despesas decorrentes;
- 6.62. O remanejamento interno do equipamento, quer eventual ou definitivo, será realizado somente após autorização da Contratante à Contratada;
- 6.63. Depois de expirado o contrato, remover o equipamento, deixando o local de instalação nas mesmas condições em que recebeu.
- 6.64. Assegurar o devido abastecimento da máquina de modo a evitar a falta de insumos para o seu adequado funcionamento.
- 6.65. Responsabilizar-se-á pela conservação técnica, mecânica e operacional da máquina instalada na dependência do órgão, de modo a mantê-la em plena capacidade produtiva, substituindo quaisquer peças ou componentes que se tornarem necessários, sem ônus adicional, devendo, os serviços serem executados, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, salvo autorização da Contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA EM RELAÇÃO AS INSTALAÇÕES FÍSICAS

- 7.1. Realizar a manutenção das instalações cedidas pela Enap para a prestação dos serviços.
- 7.2. Ficar a cargo da Contratada, as despesas de substituições, remanejamentos ou acréscimo de pontos elétricos e lâmpadas assim como de todos os dispositivos componentes das instalações hidráulicas e outras;
- 7.3. Comunicar a Contratante sobre qualquer equipamento que será instalado nas dependências do restaurante e lanchonete informando suas respectivas capacidades (potência) a fim de promover uma avaliação comparativa com a rede elétrica da Enap;

7.4. Receber e devolver as instalações do restaurante/lanchonete, em perfeito estado de funcionamento, declarando esta condição, em termo de vistoria próprio;

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO DE TAXAS DE OCUPAÇÃO DA ÁREA, DE ÁGUA, DE LUZ, DO RECOLHIMENTO DE LIXO E DE GASTOS COM TELEFONE

8.1. A Contratada deverá recolher mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da exploração, as taxas e valor abaixo especificados:

8.1.1. pela concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de restaurante será cobrado o valor mensal de R\$ 1.269,07 (um mil duzentos e sessenta e nove reais e sete centavos);

8.1.1.1. o valor da taxa de concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de restaurante foi obtido por meio da atualização monetária do Contrato Enap nº 30/2012 (SEI nº 0182031), por meio da Calculadora do Cidadão do Banco Central do Brasil, (SEI nº 0182032), tomando como base a correção monetária pelo Índice Geral de Preços - Mercado - IGP-M calculado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

8.1.2. pela concessão de utilização das áreas e dos equipamentos da lanchonete será cobrado o valor mensal de R\$ 430,21 (quatrocentos e trinta reais e vinte e um centavos);

8.1.2.1. o valor da taxa de concessão de utilização das áreas e dos equipamentos de lanchonete corresponde à 33,90% do valor da concessão do restaurante, percentual obtido com base na proporcionalidade da estimativa de faturamento da lanchonete e relação ao do restaurante;

8.1.3. pelo consumo de água/esgoto, o valor correspondente a 9% (nove por cento) sobre a fatura mensal de água/esgoto referente ao Prédio dos Alojamentos;

8.1.4. pelo consumo de energia elétrica, o valor correspondente a 4% (quatro por cento) sobre o valor da fatura mensal de energia elétrica consumida na Escola.

8.2. O rateio das contas apresentadas pela CAESB – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal (hidrômetro nº 2), e pela CEB – Companhia Energética de Brasília foi obtido da seguinte forma:

8.2.1. o percentual de rateio da água foi obtido pela relação entre a área total do Prédio do Alojamento e a área física concedida para a lanchonete e restaurante;

8.2.2. o percentual de rateio da energia elétrica foi obtido pela relação entre a soma das áreas dos Prédio do Alojamento e Prédio da Administração, e a área física concedida para a lanchonete e restaurante.

8.3. O recolhimento dos valores das taxas acima será feito de forma separada, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, com os seguintes códigos de identificação:

8.3.1. Código TAXA DE OCUPAÇÃO - nº 28.804-7

8.3.2. Código CAESB - nº 68.888-6

8.3.3. Código CEB - nº 68.888-6

8.3.4. Código Taxa de recolhimento de lixo - nº 28.830-6

8.3.5. Código Telefonia- nº 18.854-9

8.4. Os serviços de coleta de lixo e telefonia serão cobrados mensalmente, de acordo com a quantidade utilizada para cada um deles, de acordo com os valores dos contratos firmados por esta escola, sendo:

8.4.1. pelo recolhimento do lixo - serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos orgânicos e indiferenciados produzidos pelo restaurante e lanchonete.

8.4.2. pelo uso dos ramais telefônicos instalados, o valor total apurado pelo tarifador da Central Telefônica da Enap;

8.5. Os comprovantes dos pagamentos de que trata este item deverão ser encaminhados ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias após o seu recolhimento, para lançamentos e controle.

8.6. Os valores estabelecidos em percentuais serão utilizados até que a Escola instale medidores de água e de energia exclusivos para as unidades objeto deste termo, oportunidade em que passarão a ser cobrados os valores correspondentes ao consumo efetivo.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços observando as normas contratuais.

9.2. Efetuar o pagamento à empresa, nos preços e nas condições pactuadas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.

9.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.

9.5. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.6. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

9.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado que não cumpra as normas desta Escola durante a prestação dos serviços, não mereça confiança, produza complicações para a fiscalização ou adote postura inconveniente o incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

9.8. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.

9.9. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Escola Nacional de Administração Pública

9.10. Fornecer à empresa a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a realização de serviços.

9.11. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

9.12. Informar à Contratada o calendário de vacinação do Órgão.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DA PRORROGAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O Contrato tem vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na

continuidade do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos na IN 5/2017 do MP.

- 10.1.1. A Contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias para sua adaptação às instalações da Enap. Decorrido este período, a execução deverá ocorrer em sua plenitude, conforme as especificações deste instrumento.
- 10.1.2. Ao final da vigência do contrato, a Contratada deverá entregar as áreas concedidas, em perfeito estado de funcionamento.
- 10.1.3. A entrega das áreas será concluída mediante vistoria e aprovação da Contratante.

Da garantia contratual

- 10.2. Será exigida da Contratada a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da Contratante, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato (**itens 2,3,4 e 5**), numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:
 - 10.2.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
 - 10.2.2. Seguro-garantia;
 - 10.2.3. Fiança bancária.
- 10.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 10.4. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal.
- 10.5. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Enap, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.
- 10.6. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
 - 10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 10.6.2. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 10.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 10.6.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;
- 10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7;
- 10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;
- 10.9. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 10.10. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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 nº 8.666, de 1993;
- 10.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;
- 10.12. A garantia será considerada extinta:
 - 10.12.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
 - 10.12.2. o contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
 - 10.12.2.1. caso fortuito ou força maior;
 - 10.12.2.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 10.12.2.3. descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
 - 10.12.2.4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;
- 10.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 10.12.
- 10.14. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 6 da SLTI/MP, de 23 de dezembro de 2013.
- 10.15. A Contratada obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Contratante.
- 10.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Enap, por meio da Diretoria de Gestão Interna, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto do contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado na Seção III "DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS" da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
 - 11.1.1. Compõem a fiscalização do contrato:
 - a) Gestor do Contrato
 - b) Fiscal Administrativo do Contrato
 - c) Fiscal Técnico do Contrato
 - 11.1.2. Compete ao Gestor do Contrato:
 - a) coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
 - b) informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
 - c) propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.
 - 11.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

- a) auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- b) manter interlocução com a supervisão da empresa para sanar eventuais falhas e problemas na execução do contrato;

11.1.4. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

- a) auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados nas unidades da Enap;
- b) comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos empregados dos serviços na execução do objeto do contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso regular do uniforme, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional entre outras ocorrência que possa afetar a qualidade dos serviços contratados;
- c) preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato, periodicamente, os questionários de avaliação e relatórios de qualidade dos serviços;

11.2. Os fiscais e/ou o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

11.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

11.3.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Enap.

11.4. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto na Seção III "DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS" da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.

11.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto na Seção III "DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS" da Instrução Normativa nº 5/2017 – SLTI/MP.

11.5. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos tomadores do serviço serão elaborados questionários a serem respondidos pelos fiscais técnicos descentralizados.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

12.1. Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações descritas neste Termo de Referência durante o decurso da execução do contrato.

12.2. Periodicamente, os serviços serão avaliados pelas áreas tomadoras por meio de questionários nos quais constarão quesitos a sobre a eficiência, qualidade, pontualidade, agilidade e outros elementos que possam aferir a compatibilidade dos serviços com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12.2.1. O instrumento de avaliação dos serviços será elaborado pela Contratante de forma a contemplar todos os requisitos de habilidade, qualificação, postura e conduta da Contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento das refeições no formato de auto-serviço será efetuado diretamente pelo usuário à Contratada, no caixa, em moeda corrente, cartão de débito, cartão de crédito ou tíquete-refeição. Para o troco, a Contratada deverá manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente.

13.1.1. A Contratada cobrará o preço/kg de acordo com o valor ofertado na licitação, podendo cobrar preço diferenciado para fornecimento de refeição em embalagem descartável, desde que o alimento servido seja somente carne ou qualquer outra preparação que justifique preços diferenciados, devendo fazer a prévia divulgação desses valores.

13.1.2. A Enap não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários do restaurante e lanchonete;

13.2. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Enap até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.

13.2.1. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

13.2.2. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

13.2.3. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

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

- a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS 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 parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- b) 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 nº 8.666/93; e,
- c) do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.

13.2.4. 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.

13.2.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

13.2.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

13.2.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.

13.2.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Enap.

13.2.9. Nos casos 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

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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.

13.2.10. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

13.2.11. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Enap, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

13.3. Para a realização dos pagamentos, a Administração deverá observar as obrigações constantes na Cláusula Oitava deste instrumento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O Fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Instrumento Contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Instrumento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o artigo 4º, inciso XIV da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e das demais cominações legais.

14.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:

14.3. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.3.2. Fraudar na execução do contrato;

14.3.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.3.4. Cometer fraude fiscal;

14.3.5. Não mantiver a proposta.

14.3.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.7. Advertência;

14.3.8. Multa moratória por ocorrência, em decorrência dos descumprimentos das cláusulas deste Contrato, de acordo com a Tabela de Multas contida nesta cláusula - Das Sanções Administrativas;

14.3.9. Impedimento de licitar e contratar com a Enap com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até dois anos;

14.3.10. 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; Rescisão do contrato com base no Art. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666, após o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da referida lei;

14.4. Também fica sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. 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;

14.6. 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.

14.7. A Contratante poderá efetuar o desconto na garantia prevista na Cláusula Décima da(s) multa(s) regularmente aplicada(s) a Contratada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis quando:

14.7.1. não produzir os resultados desejados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades previstas neste Contrato;

14.7.2. deixar de utilizar gêneros alimentícios, matérias, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior ao especificado neste Contrato.

14.8. Pela inexecução, total ou parcial, do objeto deste Contrato, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar com fundamento nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor, multas às infrações cometidas pela Contratada, conforme os graus atribuídos na tabela a seguir:

GRAU	Valor correspondente em R\$
01	R\$ 50 (cinquenta reais)
02	R\$ 70 (setenta reais)
03	R\$ 100 (cem reais)
04	R\$ 200 (duzentos reais)
05	R\$ 1.000 (mil reais)
06	R\$ 2.000 (dois mil reais)

INFRAÇÃO	GRAU
01) Manter o quantitativo da mão-de-obra abaixo do estipulado neste instrumento;	02
02) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com carteira de saúde desatualizada;	02
03) Permitir a presença nas instalações da Enap de empregados com uniforme incompleto;	02
04) Permitir os empregados exercer as suas atividades na Enap sem a utilização do crachá de identificação;	01
05) Manter empregados sem qualificação para a execução dos serviços, por funcionário e por dia;	01
06) Promover o desvio de função dos empregados, ou seja, designá-los a executar tarefas distintas daquelas a que foram contratados;	06
07) Falta de qualquer um dos gêneros alimentícios, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços previstos no Contrato, por vez;	03
08) Utilizar produto fora das especificações contidas no Contrato sem autorização prévia do Fiscal do Contrato, por item e por dia;	03
09) Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por vez;	05
10) Cobrar preços maiores que os fixados	06
11) Reutilizar gêneros alimentícios preparados e não servidos no cardápio do dia subsequente;	06
12) Cobrar ou permitir que seja cobrada gorjeta pelos serviços;	06
13) Utilizar as dependências da Enap para atividades distintas daquelas assinada nos Concessão da área de uso;	06
14) Servir bebida alcoólica;	06
15) Servir alimento contaminado ou deteriorado;	06
Deixar de:	01
16) Manter nutricionista nas dependências da Enap;	
17) Cumprir quaisquer dos itens do contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	02
18) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	02
19) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por dia;	05
20) Manter o encarregado geral, nas dependências da Enap. Por dia;	03
21) Providenciar a limpeza, higienização, desinfecção e imunização das áreas e instalações utilizadas, após a notificação de órgãos fiscalizadores e da Enap no prazo que foi fixado;	06
22) Manter funcionário não qualificado para responder perante a Enap;	05
23) Repor funcionário nos casos especificados no item 10.44. Por funcionário e por vez;	02
24) Repor os equipamentos que apresentarem defeito no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da detecção do defeito ou comunicar ao setor fiscalizador do contrato as razões que impossibilitaram a substituição do mesmo ou a realização do reparo no prazo de 48 horas úteis, por item e por dia;	02
25) Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com as atribuições, após solicitação da administração, por empregado e por dia;	03
26) Coletar amostras das preparações ou de conservá-la;	06
27) Refazer ou substituir, no todo ou em parte, os alimentos considerados impróprios para o consumo;	04
28) Remover do local de preparação e das câmaras frigoríficas os alimentos preparados e não servidos;	06
29) Manter a lista de preços em lugar visível;	01
30) Prestar a manutenção dos equipamentos no prazo estipulado;	02
31) Cumprir o cardápio mensal estipulado;	04
32) Remover o lixo;	02
33) Recolher os valores referentes à taxa de ocupação;	06
34) Cumprir o horário de funcionamento determinado neste Contrato;	03
35) Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato;	02
36) Cumprir cardápio aprovado, sem prévia autorização do fiscal;	02
37) Disponibilizar, ao início do Contrato, o contenedor de lixo e os contêineres para coleta de lixo seco e molhado;	04
38) Manter a regularidade fiscal, com todas as certidões exigidas no SICAF em plena validade. Por vez;	02
39) Cumprir quaisquer dos itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador. Por vez;	03
40) Apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e/ou a positiva com efeito negativo. Por vez;	01
41) Respeitar o tempo máximo de 15 (quinze) minutos para atendimento aos clientes nas filas de pagamento das refeições. Por dia.	04

OBS.: As referidas infrações serão aplicadas em cada ocorrência, podendo ser acumulativas, bem como por infrações cometidas por sua mão-de-obra.

14.9. A fiscalização do contrato, ao constatar a inexecução parcial, total ou a infringência das normas especificadas neste Contrato deverá proceder da seguinte forma:

14.9.1. encaminhar Notificação Formal, dirigida ao gerente indicado pela Contratada, relatando os fatos de forma clara e precisa, fazendo referência a qual cláusula do Contrato a empresa esta infringindo, e concedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa da Contratada, contados da data de recebimento da notificação;

14.9.2. recebida a defesa da Contratada, a fiscalização analisará os argumentos apresentados. Acatando a defesa, o processo deverá ser arquivado, não acatando os argumentos apresentados, deverá notificar a Contratada que a mesma será punida de acordo com a tabela desta cláusula e os demais itens constantes neste Contrato;

14.9.3. na hipótese da fiscalização decidir pela aplicação da penalidade, os documentos de Notificação e defesa da Contratada com o parecer da fiscalização, deverão ser encaminhados a DGI/Enap para que o Gestor da Unidade que poderá acatar ou não a decisão do Fiscal do contrato, e em caso positivo, proceda a aplicação da penalidade e determine ao setor competente que faça a inscrição da mesma no SICAF;

14.9.4. Decidido pela administração a aplicação de multa, deverá ser adotado os procedimentos especificados nas cláusulas de sanções administrativas.

14.10. O (s) valor (es) da (s) multa (s) deverá (ão) ser recolhido (s) em conta específica, indicada pela Diretoria de Gestão Interna, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir de sua intimação por ofício, incidindo, após esse prazo, atualização monetária, com base no mesmo índice aplicável aos créditos da União.

14.11. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venha a ser causado ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

14.12. As multas aplicadas deverão ser pagas por GRU - Guia de Recolhimento a União, e no caso de inadimplência por parte da Contratada poderão ser descontadas da garantia ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente;

14.13. Se a (s) multa (s) aplicada (s) for (em) superior(es) ao valor da garantia, além da perda desta, responderá a Contratada pela(s) diferença(s) que será(ão) descontada(s) do(s) pagamento(s) eventualmente devido(s) pelo Contratante ou cobrada(s) na forma da legislação em vigor;

14.14. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior, devidamente comprovado, a critério do Contratante;

14.15. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser solicitadas a CGGPA/DGI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

14.16. Ocorrendo atraso injustificado para dar início à execução dos serviços, à prestadora Contratada ficará obrigada a efetuar o pagamento de 30% (trinta por cento) de multa em relação à taxa de ocupação, por cada dia de atraso.

14.17. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a prestadora de serviços ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à IN/SLTI/MP nº 01/2010:

15.1.1. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em parceria com a Enap;

15.1.2. prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Enap, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

15.1.3. respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

15.1.4. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Enap, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Enap.

15.2. Acondicionar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva em parceria com a Administração

15.3. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

15.4. Atender as determinações do item III do ANEXO I E deste instrumento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

16.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial que a Contratada se obriga a saldar na época devida.

16.2. É assegurada à Contratante a faculdade de exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2018, conforme segue:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Fonte:

Nota de Empenho:

Pl:

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

18.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

19.1. As eventuais solicitações de **Reequilíbrio Econômico** deverão estar acompanhadas de planilhas de custos e formação de preços e documentos que comprovem a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

19.2. É admitido o reajuste dos preços das refeições e dos lanches previstos neste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

19.2.1. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

19.2.2. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) – Grupo Alimentação e Bebidas – Item Alimentação Fora do Domicílio no Brasil – divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para cálculo desse reajuste.

19.3. O valor da taxa de utilização sofrerá reajustes anuais de acordo com o o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

19.3.1. A CONTRATANTE poderá exercer, perante a CONTRATADA, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

19.4. As alterações previstas nesta Cláusula poderão ser efetuadas por simples Apostilamento ou constar no Termo Aditivo de Prorrogação Contratual, observado o prazo previsto no subitem 19.2.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

20.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total, o objeto do Contrato.

20.1.1. a subcontratação parcial dos serviços só será admitida se previamente autorizada pela Administração.

20.2. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio da Contratante, por escrito e desde que não afete a boa execução do Contrato.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- 21.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 21.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:
- 21.2.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
 - 21.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
 - 21.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
 - 21.2.4. o atraso injustificado da prestação dos serviços;
 - 21.2.5. a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
 - 21.2.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;
 - 21.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 21.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
 - 21.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 21.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 21.2.11. o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Unilateral, por determinação da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016;
 - 21.2.12. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 21.2.13. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - 21.2.14. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;
 - 21.2.15. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 21.2.16. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 21.2.17. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução dos serviços, nos prazos contratuais especificados neste instrumento.
 - 21.2.18. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e
 - 21.2.19. descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 21.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.4. A rescisão do Contrato poderá ser:
- 21.4.1. determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do art. 78, da Lei nº 8666/93;
 - 21.4.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
 - 21.4.3. judicial, nos termos da legislação.
- 21.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 21.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 21.6.1. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e
 - 21.6.2. pagamento do custo da desmobilização.
- 21.7. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- 21.8. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.
- 21.9. Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MP nº 2/2008.
- 21.10. Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MP nº 2/2008.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Administração, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do art. 54 combinado com o inciso XII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

24.1. A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA– DO FORO

25.1. As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

25.2. E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente Termo de Contrato e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO nº 09, publicada no Boletim Interno da Escola Nacional de Administração Pública nº 33, de 04 de agosto de 2015, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

CONTRATANTE (Assinado eletronicamente) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretoria de Gestão Interna	CONTRATADA (Assinado eletronicamente) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Empresa
TESTEMUNHAS: Nome: (Assinado eletronicamente)	Nome: (Assinado eletronicamente)

ANEXO I DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

(O ANEXO VAI SER INSERIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO)

ANEXO II DO CONTRATO

RELAÇÃO MÍNIMA DE UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA OS RESTAURANTES E LANCHONETE

(O ANEXO VAI SER INSERIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO)

ANEXO III DO CONTRATO

DOS PROCEDIMENTOS BÁSICOS

(O ANEXO VAI SER INSERIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO)



Documento assinado eletronicamente por **Everaldo Melo Do Nascimento, Pregoeiro(a)**, em 11/06/2018, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0206519** e o código CRC **F23DF42F**.