



Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Administração
SAIS, Área 2A, Brasília-DF
CEP 70.610-900
Telefone (61) 2020 3000 Fax (61) 2020-3171

ENAP Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Administração
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2010
PROCESSO Nº 04600.001653/2010-88

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO	Pág.
1	DO OBJETO	2
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	2
3	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO	4
4	DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO	4
5	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	5
6	DA PROPOSTA E DOS LANCES	5
7	DA INTERRUÇÃO INVOLUNTÁRIA DA COMUNICAÇÃO	7
8	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA / DOCUMENTAÇÃO	7
9	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	11
10	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	12
11	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	12
12	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	14
13	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	14
14	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	14
15	DO CONTRATO	14
16	DO PAGAMENTO	15
17	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	17
18	DO FORO	18
Anexo I	TERMO DE REFERÊNCIA	19
Anexo IIA	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	37
Anexo IIB	QUADRO RESUMO DA MÃO DE OBRA	40
Anexo IIC	QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL	41
Anexo III	AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA	42
Anexo IV	ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO	43
Anexo V	MODELOS DE DECLARAÇÕES	46
Anexo VI	MINUTA DE CONTRATO	48

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10/2010**Processo nº. **04600. 001653/2010-88**Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**Data: **31 de maio de 2010**Horário: **9h (horário de Brasília / DF)**Local: **www.comprasnet.gov.br**

Se não houver expediente ou se ocorrer qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do Pregoeiro e aviso no Comprasnet, informando nova data e horário.

ANEXOS: Vide índice.

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)**, representada pelo Pregoeiro **Everaldo Melo do Nascimento**, designado pela Portaria ENAP nº. 01, de 04 de janeiro de 2010, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **31 de maio de 2010**, às **09 horas**, horário de Brasília, no local indicado acima, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma eletrônica, julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disciplinado neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na legislação de regência, em especial na Lei Complementar 123, de 14/12/2006; Decreto 6.204/2007; Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; IN nº 02, de 30/04/2008; Lei 8.666, de 21/06/1993; Lei 10.520, de 17/07/2002; no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005; Lei 8.078/1990, e demais normas que dispõem sobre a matéria.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de recepcionistas, necessários ao funcionamento dos diferentes segmentos organizacionais da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), conforme detalhamento constante no Termo de Referência – **ANEXO I**.
- 1.2. Se houver discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação previstos neste Edital e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

2.2. O licitante deve estar previamente credenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**Sicaf**), para poder acessar o sistema em licitações promovidas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (Siasg), ou por aqueles que tenham celebrado termo de adesão ao sistema.

2.2.1. O cadastramento no Sicaf poderá ser providenciado pelo interessado e realizado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades da Presidência da República, dos ministérios, das autarquias e das fundações que integram o Sistema de Serviços Gerais – SISG.

2.3. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

2.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.4. Não poderão participar deste Pregão empresas:

2.4.1. Concorrentes ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.4.2. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública ou que por essa tenham sido declaradas inidôneas.

2.4.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição.

2.4.4. Que estejam em mora ou inadimplentes perante a ENAP;

2.4.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

2.4.6. Que sejam constituídas em Cooperativas de Trabalho, nos termos do Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, conforme segue:

“Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Processo nº 1.082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF.

Cláusula Primeira - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão de obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles: (..)

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão de obra a associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de

produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.”

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados no órgão provedor do sistema eletrônico.
 - 3.1.1. Cada licitante credenciará apenas 1 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder a todos os atos previstos neste Edital por sua representada.
 - 3.1.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (art. 3º, §1º do Decreto 5.450/2005), no site www.comprasnet.gov.br;
 - 3.2.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à ENAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 3º, § 5º do Decreto 5.450/2005).
 - 3.2.2. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.3. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (art. 3º, § 6º do Decreto 5.450/2005).

4. DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1. Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** o ato convocatório do Pregão.
 - 4.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo Setor Responsável pela Demanda e pelo Setor Responsável pela Elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
 - 4.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo 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 licitacoesenap@enap.gov.br, até as 18 horas do dia em que se encerra o prazo (Art. 19 do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.3. As impugnações deverão ser apresentadas em duas vias originais e protocolizadas no Protocolo Central da ENAP, situado no térreo, até as 18 horas

do dia em que se encerra o prazo e encaminhadas para o endereço eletrônico licitacoesenap@enap.gov.br, para possibilitar maior rapidez na resposta.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da Sessão Pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no Preâmbulo deste Edital, no local **www.comprasnet.gov.br**.
- 5.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **única e exclusivamente** mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Caberá ao licitante acompanhar as comunicações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão (Decreto 5.450/2005, art. 13, IV).

6. DA PROPOSTA E DOS LANCES

- 6.1. Após a divulgação do Edital no Comprasnet, os licitantes deverão consignar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e antes do início da Sessão, proposta inicial com **VALOR TOTAL GLOBAL** e a **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, de maneira a demonstrar que atende a todas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência – **Anexo I** deste Edital.
 - 6.1.1. O preenchimento do campo **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO** tem caráter **OBRIGATÓRIO**.
 - 6.1.2. Até a data e hora de início da Sessão Pública prevista no preâmbulo deste Edital, o licitante poderá acessar o sistema Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada.
 - 6.1.3. A partir do início da Sessão Pública, as propostas formuladas não poderão ser alteradas ou retiradas.
- 6.2. A proposta inicial equivale ao primeiro lance no Comprasnet e se lançada indevidamente poderá ser desclassificada e o fornecedor impedido de participar do certame.
- 6.3. A proposta deverá englobar todas as despesas referentes à execução do objeto, incluídos todos os insumos, tributos, encargos sociais e trabalhistas, fretes e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6.4. A formulação da proposta deverá conter o valor total para cada item, bem como o valor global, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços – **Anexo II-A** - deste Edital;
 - 6.4.1. Para o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, **deve ser observado o item 18, do Anexo I deste Edital**.

- 6.5. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contemplando **valor total global**, sendo imediatamente informados do recebimento e do respectivo horário de registro e valor.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.
- 6.6.1. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.
- 6.9. Durante o transcurso da Sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.
- 6.10. A etapa de lances da Sessão Pública será encerrada mediante aviso do Pregoeiro do fechamento iminente dos lances aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11. Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.
- 6.12. Se o lance mais bem classificado não tiver sido ofertado por microempresa, empresa de pequeno porte e houver lance apresentado por essas, igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.12.1. A microempresa, empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão.
- 6.12.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 6.12, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.12.3. O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.12.3.1. A empresa que declarar falsamente se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela LC nº 123/2006 incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código

Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

- 6.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 6.12, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 6.14. Finda a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar e verificará a habilitação do licitante conforme disposição do Edital (subitem 8.6).
- 6.15. A planilha de custos e formação de preços entregue será analisada e ajustada, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto. (Art.24, da IN nº 02)

7. DA INTERRUÇÃO INVOLUNTÁRIA DA COMUNICAÇÃO

- 7.1. Em 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.
- 7.2. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 7.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA/DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. A proposta ajustada ao lance final 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 pelo Comprasnet, quando convocado, ou para o **fax nº. (61) 2020-3171, no prazo de até duas horas (cento e vinte minutos)**, contados do encerramento da etapa de lances;
- 8.1.1. Será de 3 (três) dias úteis o prazo para entrega do original da PROPOSTA (subitem 8.3), originais ou cópias autenticadas de toda a documentação para a HABILITAÇÃO (conforme indicado no subitem 8.6) à ENAP, situada no SAIS Área 2A, Setor Policial Sul – Brasília/DF - CEP 70.610-900, contados do encerramento da licitação, em envelope com a seguinte identificação:

Remetente:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ DO PROPONENTE:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF

Destinatário:

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP
Aos Cuidados do Pregoeiro Everaldo Melo do Nascimento
PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 10/2010
Endereço: SAIS Área 2A, Setor Policial Sul
CEP: 70.610-900

Brasília - DF

- 8.2. O licitante deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à ENAP responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 13, III do Decreto 5.450/2005).
- 8.3. A **Proposta de Preços** deverá obedecer às seguintes **condições**:
- 8.3.1. Ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente e redigida com clareza, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sendo firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 8.3.2. Conter a identificação do licitante indicando a Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal, endereço, cidade, estado, CEP, telefone, fax, nome do sócio administrador ou preposto (**com poderes para contratar outorgados em documento público**), RG, CPF, endereço, telefone, fax, e-mail, nome do banco, número da agência e número da conta corrente, fazendo menção ao número do presente Edital.
- 8.3.3. Descrever de forma clara o objeto a que se refere a proposta, bem como as demais especificações que bem indiquem o item, de acordo com a descrição constante neste edital e seus anexos.
- 8.3.4. Conter o valor unitário do objeto e o valor global total da proposta. O valor global total, em algarismos arábicos e por extenso, em conformidade com o último lance dado, pelo qual o licitante se propõe a realizar o objeto deste Pregão, contendo **declaração expressa** de que nos preços cotados estão incluídos: insumos, frete, seguro, tributos, encargos e todas as demais despesas, de quaisquer naturezas, incidentes sobre o item ofertado, nada mais sendo lícito pleitear a qualquer título.
- 8.3.5. Informar o **prazo de validade** da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no Preâmbulo deste Edital.
- 8.3.6. Declaração de Vistoria - **ANEXO V**.
- 8.3.7. A licitante deverá apresentar declaração de que, no caso de sagrar-se vencedora, **manterá em Brasília sede, filial ou representação** dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.
- 8.4. Analisada a proposta de preços, o Pregoeiro efetivará a aceitação no sistema Comprasnet, consagrando-se vencedora aquela que apresentar o **menor preço global**, conforme Planilha Orçamentária - **ANEXO II-A até II D**.

8.5. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

8.5.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

8.6. Para fins de **HABILITAÇÃO**, o licitante deverá apresentar as **DOCUMENTAÇÕES** relativas a:

- habilitação jurídica
- qualificação econômico-financeira
- regularidade fiscal
- qualificação técnica

8.6.1. Relativas à Habilitação Jurídica:

8.6.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.

8.6.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

8.6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.6.1.5. 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.

8.6.2. Relativas à Qualificação Econômico-Financeira:

8.6.2.1. Certidão negativa de falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente.

8.6.2.2. A boa situação financeira será comprovada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculados de acordo com a fórmula abaixo:

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

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

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

8.6.2.3. As empresas licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer um dos índices referidos na IN-MARE nº 5/95, inciso V, item 7, deverão comprovar que possuem capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado dos itens cotados, conforme o caso.

8.6.3. Relativas à Regularidade Fiscal:

8.6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

8.6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, do domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.6.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal quanto a débitos relativos aos tributos federais, e perante a Procuradoria da Fazenda Nacional quanto à Dívida Ativa na União, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.6.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

8.6.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certidão de Regularidade de Fornecedor (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.6.4. Qualificação Técnica:

8.6.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado pelo Conselho Regional de Administração, declarando ter a empresa prestado serviços compatíveis e pertinentes ao objeto, inclusive na quantidade de pessoal.

8.6.4.2. Apresentar registro ou inscrição no CRA (Conselho Regional de Administração);

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

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

- 8.6.4.4. Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a Contratada exerce as atividades relacionadas com o objeto deste Edital;
- 8.7. As empresas que tenham obtido habilitação parcial no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf)**, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensadas da apresentação dos documentos relativos à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, ficando, todavia, obrigadas a apresentar a documentação relativa à qualificação técnica constante do subitem 8.6.4 e a CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da abertura da licitação, quando a validade não constar no corpo do documento.**
- 8.8. Toda a documentação para a comprovação de regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte deverá ser apresentada mesmo que essa contenha alguma restrição.
- 8.8.1. Havendo restrição, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, contados do momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação e emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.
- 8.8.2. A não regularização da documentação, no prazo aqui previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.
- 8.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.
- 8.10. Se a documentação de habilitação **não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo** deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente **inabilitado**, ressalvados os casos de tratamento diferenciado, previstos neste Edital (Decreto 6.204/2007).
- 8.11. A apresentação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o proponente às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que o ato ensejar.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, manifestar **intenção** de interpor recurso, conforme Decreto nº 5.450/2005, art. 26 e §§;

- 9.2. A decisão do Pregoeiro, podendo esse ser auxiliado pelo Órgão Demandante do objeto, deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 9.3. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.4. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na unidade de Serviço de Compras e Contratos, Térreo do Edifício Sede da ENAP, SAIS, Área 2A, Brasília, DF. Fone: (61) 2020-3000 / Fax: (61) 2020-3171.
- 9.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, no formulário próprio, no ato da Sessão Pública e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação ou a assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 9.6. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, protocoladas tempestivamente na Seção de Protocolo / ENAP, Térreo do Edifício Sede, e dirigidas à Diretora de Gestão Interna, a qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do Pregoeiro, devendo, ainda, serem enviadas para o e-mail: licitacoesenap@enap.gov.br, com o objetivo de tornar célere a resposta.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro ao licitante vencedor, se não houver comunicação, por parte de licitante, da intenção de recorrer devidamente registrada em ata.
- 10.1.1. Se houver recurso contra atos do Pregoeiro, a adjudicação e a homologação caberão à autoridade competente após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado o conhecimento do seu resultado.
- 10.2. A homologação, ato de ratificação do processo licitatório por autoridade competente, só poderá ser realizada depois do ato de adjudicação do objeto ao proponente vencedor e depois de realizadas diligências para comprovação de capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, quando necessário.
- 10.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação pela Administração.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Se, na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:
- 11.1.1. **advertência** por escrito;
- 11.1.2. **Multa**, conforme abaixo definido:
- 11.1.2.1. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de

outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

11.1.2.2. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital, no Contrato e/ou no Termo de Referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.

11.1.2.3. multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;

11.1.2.4. pelo atraso injustificado para o **início da execução do objeto**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, **até o limite do valor total da contratação**, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão unilateral do contrato;

11.1.2.5. pela inobservância dos **prazos de execução dos serviços**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, **até o limite do valor total da contratação**, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação ou da Nota de Empenho. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a anulação unilateral da contratação;

11.1.2.6. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações ou documentos exigidos **no subitem 15.1.1** deste Edital;

11.1.2.7. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações ou documentos exigidos no subitem 7.7 do anexo I deste Edital;

11.1.2.8. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.1.3. **Suspensão** - a licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do Sicaf, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

- 11.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Escola Nacional de Administração Pública.
- 11.3. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Escola Nacional de Administração Pública.
- 11.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia ou de crédito existente na Escola Nacional de Administração Pública, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 11.5. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.6. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.
- 11.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicafe e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada pelo prazo de suspensão imposto, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação estão consignados no **Orçamento-Geral da ENAP**, cuja classificação funcional-programática constará da nota de empenho respectiva.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Conforme disposto no Item 07 do Termo de Referência - **ANEXO I**

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme disposto no Item 08 do Termo de Referência – **ANEXO I**.

15. DO CONTRATO

- 15.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinatura do

- Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.
- 15.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, se aceita pela Contratante.
- 15.3. Antes da celebração do Contrato, a Contratante realizará consulta eletrônica ao Sistema de Cadastramento Único de Fornecedores (Sicaf), e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (Cadin), cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 15.4. Quando da assinatura do Contrato, a Contratante deverá apresentar à Contratada:
- 15.4.1. Garantia, nas condições estabelecidas no Art. 56, da Lei 8.666/93;
- 15.4.2. Inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração (CRA) e respectivos comprovantes da regularidade de situação da empresa licitante e do Responsável Técnico;
- 15.5. A garantia de que trata o subitem 15.4.1 deverá ser prestada no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, na modalidade a ser escolhida pela licitante vencedora, e ficará sob a responsabilidade da ENAP, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 15.5.1. O período de garantia deverá compreender o prazo de **vigência de quinze meses**, na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03, de 15 de outubro de 2009.
- 15.6. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 15.7. Durante a vigência do Contrato a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- 15.8. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou outra data nele determinada, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, se comprovada a necessidade e a vantagem da sua continuidade para a Administração, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº. 8.666/93.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN MPOG nº 2, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:
- 16.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 16.1.1.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social),

correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

16.1.1.2. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e

16.1.1.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu ateste;

16.3.1. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.

16.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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

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.

16.5. A retenção ou glosa no pagamento, prevista no Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

16.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 16.6. A CONTRATANTE realizará as provisões para pagamento do 13º salário, Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da CONTRATADA, alocados para a execução dos serviços, que serão destacados do valor mensal do Contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009.
- 16.6.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.
- 16.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação específica.

17. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. As empresas deverão realizar **Vistoria**, preferencialmente no prazo que antecede 2 (dois) dias úteis da abertura da licitação, dos locais da prestação de serviços, acompanhada do responsável pela Administração, onde tomarão conhecimento de todas as particularidades que se fazem necessárias, não podendo alegar posteriormente qualquer desconhecimento; nessa ocasião serão sanadas dúvidas porventura existentes, não cabendo qualquer tipo de cobrança posterior por desconhecimento das condições previstas neste Instrumento;
- 17.1.1. A vistoria deverá ser agenda por meio dos telefones (61) 2020.3214 e 2020.3212;
- 17.1.2. A Declaração de Vistoria de que trata o item acima deverá ser realizada por pessoa indicada pela empresa, com a devida autorização, identificando o profissional que realizará a mesma, certificando que tomou todo e total conhecimento dos locais onde serão executados os serviços, e estabelecendo o fiel conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.
- 17.2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.
- 17.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, da finalidade e da segurança da contratação.
- 17.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.
- 17.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a

- instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.
- 17.6. Por força do disposto na Lei 10.522/2002, art. 6º, inciso III, a ENAP fará as devidas consultas ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais (**Cadin**), previamente à contratação objeto do certame.
- 17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na ENAP.
- 17.8. A ENAP poderá revogar a licitação por razões de interesse público, não gerando às licitantes direito de indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que, comprovadamente, tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 17.9. Caso a licitante não tenha o serviço cadastrado na **linha de fornecimento no Siasg**, o que será confirmado por meio de consulta eletrônica na sessão do Pregão, essa deverá apresentar o seu contrato social com respectivas alterações, comprovando estar apta a executar o serviço, sob pena de desclassificação;
- 17.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame.
- 17.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da ENAP.
- 17.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, da Lei nº 8.666/93 e demais diplomas legais.

18. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Edital serão processadas e julgadas pela Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília – DF.

Brasília - DF, de maio de 2010.

Everaldo Melo do Nascimento
Pregoeiro

ANEXO I
PREGÃO Nº. 10/2010**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

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

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A ENAP não dispõe atualmente, no seu quadro de pessoal, de profissionais para serviços de recepção em seus edifícios, o que inviabiliza o atendimento do contingente considerável de pessoas que trafegam em suas dependências. A terceirização desses serviços na administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271, constitui-se uma alternativa para a melhoria do desempenho da gestão das atividades de apoio à ENAP.
- 2.2. Considerando a proximidade de vencimento do prazo contratual e a necessidade de a ENAP continuar contando com serviço de recepção, é que se sugere nova contratação por meio de procedimento licitatório.
- 2.3. Nesse sentido, a contratação aqui pretendida está devidamente amparada no Decreto nº. 2.271, de 07/07/97, e na IN 2, do MPOG, de 30/04/2008, por tratar-se de serviço auxiliar a ser executado de forma indireta e contínua, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção impossibilitaria a operacionalidade, comprometendo a continuidade das atividades da ENAP de forma eficiente e eficaz.

3. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

A Contratação da prestação dos serviços de apoio administrativo, executados de forma contínua, obedece ao disposto na Lei Complementar 123, de 14/12/2006; no Decreto 6.204/2007; no Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; na Lei 8.666, de 21/06/1993; e na IN nº 02, de 30/04/2008.

4. DOS POSTOS DE SERVIÇO

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

POSTO	HORÁRIO	DIAS	QUANTIDADE POR TURNO
Portaria SEDE	Das 07h às 23h (44 horas semanais)	SEGUNDA A SÁBADO, EXCETO FERIADOS	01
Ginásio de	Das 08h às 18h	TERÇA A	01

Esportes	(44 horas semanais, sendo que 4 horas serão na terça-feira)	DOMINGO	
Alojamento	24 horas (jornada 12horas x 36horas)	Todos os dias da semana	01

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

5. DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

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

5.1. PORTARIA - SEDE

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

- 5.1.10. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- 5.1.11. Sob regular supervisão organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

5.2. GINÁSIO DE ESPORTES

- 5.2.1. Controlar o acesso de usuários da piscina e quadras de esporte, obedecendo às normas internas de utilização fornecidas pela Contratante;
- 5.2.2. Abrir e fechar as instalações quando necessário ao trabalho;
- 5.2.3. Acender e apagar as luzes das dependências do complexo esportivo nos horários indicados pela Contratante;
- 5.2.4. Controlar empréstimos de materiais esportivos de propriedade da Contratante aos usuários, respeitando-se às normas internas fornecidas pela Escola;
- 5.2.5. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça.
- 5.2.6. Atuar nas atividades recreativas, culturais e desportivas.
- 5.2.7. Fechar contas e receber numerário de locação temporária de espaços e equipamentos esportivos e prestar conta dos valores recebidos;
- 5.2.8. Elaborar relatório dos fatos relevantes ocorridos durante o expediente;

5.3. ALOJAMENTO

- 5.3.1. Operar microcomputadores (plataforma Windows);
- 5.3.2. Realizar serviços de expedição e protocolo de correspondências;
- 5.3.3. Digitar, conforme orientação e solicitação: tabelas, gráficos e outros documentos;
- 5.3.4. Operar equipamentos de fax símile, bem como outros equipamentos de digitalização e impressão, conforme orientação e solicitação;
- 5.3.5. Redações simples e digitações de correspondências em geral, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo;
- 5.3.6. Arquivar documentos, conforme solicitações e orientações;
- 5.3.7. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar hóspedes;
- 5.3.8. Prestar informações aos hóspedes sobre serviços, localização de pessoas ou dependências da Contratante;
- 5.3.9. Registrar os contatos e os telefonemas, anotar dados pessoais e gerais de hóspedes e transmitir aos interessados, quando necessário;
- 5.3.10. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigir identificação ou autorização para ingresso e circulação no alojamento;
- 5.3.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato as irregularidades verificadas;
- 5.3.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante;

- 5.3.13. Recepcionar hóspedes e providenciar o preenchimento de fichas de identificação, cadastro no sistema de controle, anotar recados, entre outros;
- 5.3.14. Fechar diárias e receber pagamentos;
- 5.3.15. Controlar arrumação de apartamentos;
- 5.3.16. Efetuar registro em livro de ocorrência apropriado;
- 5.3.17. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça;
- 5.3.18. Controlar a entrada e saída de hóspedes e pessoas;
- 5.3.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo para o qual será contratado.

6. REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Iniciar a execução do Contrato no dia seguinte a sua assinatura;
- 7.2. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 7.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.4. Responsabilizar - se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

- 7.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 7.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante candidatos portadores de atestados de referência, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho e adequados à execução dos serviços;
- 7.7. Entregar à Contratante, no primeiro dia útil de cada mês, documento fiscal específico referente aos serviços executados, com a mesma descrição constante na Nota de Empenho, o qual será necessariamente acompanhado dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da Contratada que prestem serviço na Contratante, em original com cópia, que ficará retida, correspondente ao mês da última competência vencida.
- 7.8. Indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.9. Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir;
- 7.11. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente;
- 7.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas.
- 7.14. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 7.15. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.
- 7.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.
- 7.17. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante

Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

- 7.18. Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa causados por seus funcionários nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- 7.19. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
- 7.20. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinado;
- 7.21. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente;
- 7.22. Ressarcir à Contratante qualquer prejuízo financeiro decorrente de eventual erro de cálculo ou emissão de cobrança de diárias processadas pelos funcionários (alojamento);
- 7.23. Repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;
- 7.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência;
- 7.25. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.26. Cumprir os horários de funcionamento da Contratada e o horário contratado;
- 7.27. Além dessas obrigações, a Contratada orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 7.28. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
- 7.29. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;
- 7.30. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
- 7.31. Tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;
- 7.32. Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados perante o Fiscal do Contrato.
- 7.33. Relatar ao fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;

- 7.34. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato;
- 7.35. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional Contratada; deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo os uniformes consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou, quando necessário.
- 7.36. A Contratada não poderá repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 7.37. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.38. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

9. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

10. DO CONTRATO

- 10.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.
- 10.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, se aceita pela Contratante.

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

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa licitante ou a Contratada estará sujeita às penalidades descritas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.
- 11.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf, e no caso de suspensão de licitar, a empresa será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.
- 11.3. O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista abaixo:
 - 11.3.1. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10%(dez por cento);
 - 11.3.2. multa compensatória no percentual de 10%(dez por cento), calculada sobre o valor total do CONTRATO, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do CONTRATO.
- 11.4. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela ENAP.

- 11.5. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na ENAP em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 11.6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 11.7. Na hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à empresa Contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8. A aplicação das sanções previstas no Contrato não excluirá a possibilidade de aplicação de outras, previstas em lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 (alterada pela IN/MPOG nº 03/2009), no Acordo de Níveis de Serviços e os seguintes procedimentos:
- 12.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 12.3. Da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 12.4. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;
- 12.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.6. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 12.7. A **CONTRATANTE** realizará as provisões para pagamento do 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da **CONTRATADA**, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto no item 13 deste Termo de Referência.

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

$$I = \frac{TX}{100} \times \frac{N}{365}$$

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

Onde:

I = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

- 13.1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra vinculada ao contrato para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 13.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 13.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- 13.4. 13º salário;
- 13.5. Férias e Abono de Férias;
- 13.6. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- 13.7. Impacto sobre férias e 13º salário.

- 13.8. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial para a abertura da conta corrente vinculada;
- 13.9. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
 - 13.10. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
 - 13.11. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
- 13.12. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 13.13. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pela **CONTRATANTE** na conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,
- 13.14. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 13.15. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.
- 13.16. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 13.17. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.
- 13.18. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária à conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 13.19. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 13.20. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

14. DA REACTUAÇÃO

- 14.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir ou da data da última repactuação, observada a legislação que trata da matéria, em especial o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 02/2008.
- 14.2. Será adotada, como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.
- 14.3. Para fins da primeira repactuação, será exigido o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, levando em consideração a convenção coletiva utilizada para elaboração da proposta, independente do prazo contratual transcorrido;
- 14.4. Para fins da segunda repactuação e demais repactuações subsequentes, será exigido o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da última repactuação, independentemente de haver variação nos preços de outros itens antes de escoado esse prazo.
- 14.5. Qualquer repactuação de interesse da Contratada terá de ser precedida de solicitação formal, contendo cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços vigente, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.
- 14.6. O pedido da Contratada deverá vir devidamente instruído com Nova Planilha de Custos e Formação de Preços e acompanhado de todos os elementos que comprovem a variação dos custos pleiteada.
- 14.7. No caso de alteração dos custos referentes à mão de obra, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários, que deverá ser comprovado por meio da convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa Contratada, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho/DF.
- 14.8. Os reajustes salariais concedidos às categorias de trabalhadores diretamente relacionadas à prestação do serviço, em decorrência de acordo, convenção ou dissídio coletivo ou equivalente, incidirão apenas sobre a parcela dos custos ligados diretamente à mão de obra, não incidindo sobre os demais itens da planilha, a exemplo dos insumos.
- 14.9. No caso de categorias profissionais que não tenham sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à Contratada comprovar a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 14.10. Os efeitos financeiros do pedido de repactuação serão devidos a contar da data da solicitação da Contratada, desde que respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano, na forma prevista nos itens 14.2 e 14.3.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

- 15.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração de seu impacto nos custos do contrato;
- 15.2. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no ANEXO II.

16. DOS UNIFORMES

- 16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
- 16.2. **02(dois) conjuntos completos a cada empregado** ao início da execução do Contrato, conforme a categoria profissional;
- 16.3. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
- 16.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
- 16.5. O conjunto de uniformes deverá ser composto das seguintes peças: 1) calça social, 1) blazer, 1) blusa e um par de scarpas para mulheres e 1) par de mocasins para os homens com todas as especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a Contratada submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da Contratante, estando resguardado o seu direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
- 16.6. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
- 16.7. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.
- 16.8. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

17. DA GARANTIA

- 17.1. A empresa vencedora deverá prestar garantia no ato da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade do ENAP, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de **vigência de quinze meses** na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03, de 15 de outubro de 2009.
- 17.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.4. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/MPOG nº 02/2008 alterada pela IN/MPOG nº 03/2009.
- 17.5. Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela Contratante.
- 17.6. A Contratante não pagará juros, nem correção monetária, sobre a caução depositada em garantia de execução do Contrato, exceto a caução depositada em dinheiro, conforme § 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 17.7. Tratando-se de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no Art. 827 e 835 do Código Civil.
- 17.8. No caso de prorrogação do Contrato ou de sua ampliação, a empresa deverá apresentar nova garantia.

18. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

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

dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados no Distrito Federal (Sindiserviços).

- 18.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela empresa aos empregados de acordo com o Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário. Para a promoção da isonomia na elaboração e análise das propostas apresentadas, deverá a empresa tomar como base o valor unitário de R\$ 3,00 (três reais) – ida – e R\$ 3,00 (três reais) – volta –, tarifa de passagem urbana em Brasília-DF.
- 18.5. A parcela de 6% do salário básico deverá ser suportada pelo trabalhador proporcionalmente à quantidade de vales. Assim, para os postos de trabalho de 44 horas semanais, a parcela será proporcional a 26 dias/mês e, para os postos de trabalho com escala de 12hx36h, a parcela será proporcional a 15 dias/mês. Aplicada essa proporcionalidade, o trabalhador beneficiário suportará o desconto equivalente apenas ao número de vales-transportes que receber mensalmente.
- 18.6. Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração devem refletir as determinações previstas na legislação; contudo, quando apresentar índices diferenciados, deverão ser devidamente justificados por meio de memória de cálculo, não podendo restar qualquer dúvida sobre o percentual adotado, inclusive deverá trazer referência à lei ou a qualquer subsídio que foi concedido à empresa, que ampare a utilização de tais percentuais.

19. DA HABILITAÇÃO

- 19.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Administração comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, prazos e quantidade com o objeto da licitação.
- 19.2. Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculada a empresa (Conselho Regional de Administração – CRA), pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto do presente Termo de Referência.
- 19.3. Caso a Contratada não esteja obrigada a registro em nenhuma entidade profissional fiscalizadora, deverá apresentar declaração, em papel timbrado da empresa, sob as penas da lei, da não obrigatoriedade.
- 19.4. Comprovante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços. Tal comprovação será feita mediante a apresentação de cópia de Contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado.
- 19.5. Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a Contratada exerce as atividades relacionadas com o objeto deste Termo;

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

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As empresas poderão realizar vistoria, preferencialmente com antecedência de 2 (dois) dias úteis da abertura da licitação, dos locais da prestação de serviços, acompanhada do responsável designado pela Administração, onde tomarão conhecimento de todas as suas particularidades, não podendo alegar posteriormente qualquer desconhecimento;
- 20.2. A vistoria deverá ser agenda por meio dos telefones (61) 2020.3214 e 2020.3212;
- 20.3. A Declaração de Vistoria de que trata o item acima deverá ser realizada por pessoa autorizada pela empresa, certificando que tomou total conhecimento dos locais onde serão executados os serviços e dos aspectos que possam influir direta ou indiretamente na sua execução.
- 20.4. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.
- 20.5. É vedada subcontratação, total ou parcial, dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 20.6. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências devidas.
- 20.7. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 20.8. A Contratada deverá manter em Brasília sede, filial ou representação dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.
- 20.9. Os serviços serão executados nas dependências da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), situada no SAIS, Setor Policial Sul, Área Especial 2A, Plano Piloto – Brasília – DF.

21. DO VALOR ESTIMADO

O custo estimado é de R\$

22. DA FONTE DE RECURSOS

FONTE: orçamento da ENAP

AÇÃO: GAP – Gestão e Administração do Programa

Plano Interno – PI, N° A-3002.



Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Administração
Serviço de Compras e Contratos

23. ÓRGÃO REQUISITANTE

Diretoria de Gestão Interna – DGI

Coordenação - Geral de Secretaria e Logística de Eventos – CGSLE

Setor de Hospedagem e Esporte - SHE.

Brasília, 26 de abril de 2010.

**ANEXO II-A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2010****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

- a) A licitante deverá apresentar 01 Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto (Preço Mensal e o Preço Anual do Posto), cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.
- b) O modelo de planilha abaixo tem como base a planilha contida no Anexo da IN 02/2008 do MPOG. A não apresentação desta planilha implica a não aceitação da proposta.
- c) Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração deverão ser confirmados por meio de memória de cálculo, devendo ser apresentados em conjunto com a planilha de custo e formação de preços.
- d) A cotação do vale-transporte deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- e) **O valor da proposta para fins de julgamento deve corresponder ao valor global anual.**
- f) A adjudicação ficará condicionada à apresentação de nova planilha, contemplando o último lance da vencedora durante a sessão de abertura.
- g) A empresa deverá cotar todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, mão de obra e respectivos encargos, materiais básicos, uniformes e todas as demais despesas.
- h) A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo apresentado pela ENAP.
- i) A licitante deverá apresentar 01 planilha para cada posto, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

Quadro com detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas			
Grupo "A"		%	Valor (R\$)
1	INSS		
2	Sesi ou Sesc		
3	Senai ou Senac		
4	Incra		
5	Salário-Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente de Trabalho		
8	Sebrae		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Total de mão de obra	
--	----------------------	--

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

ANEXO II-C		
Quadro resumo do Valor Mensal dos serviços		
	Valor mensal Total ref. Mão de obra vinculada à execução do Contrato.	Valor
A	Mão de obra vinculada à execução contratual	
B	Insumos Diversos (mat./maq./equip.) + Reserva Técnica	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x n° meses do contrato)	R\$

ANEXO III**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA E RESPECTIVO DEPÓSITO EM
CONTAS ESPECÍFICAS.****Processo nº:** 04600.001653/2010-88**Objeto:** Prestação continuada de serviços de apoio administrativo nas instalações da Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

A _____ (informar o nome da licitante),
_____ (CNPJ), _____ (informar
localização/Estado/UF) autoriza a Contratante, Escola Nacional de Administração
Pública, nos termos do artigo 19A da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de
abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 15 de outubro de
2009, a proceder a abertura de conta corrente específica, bloqueada para movimentação,
vinculada ao Contrato nº _____, em instituição bancária oficial, com
movimentação exclusiva para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, como
também:

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

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

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

Brasília/DF, de de 2010

Assinatura do representante legal da Contratada

ANEXO IV

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

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

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

Tabela 02		
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	06
02	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
03	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;	02
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Deixar de zelar pelas instalações da ENAP, por posto e por dia;	03
06	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	03
09	Deixar de entregar os salários, vales-transportes ou tíquete-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
10	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos,	04

	por funcionário e por dia;	
11	Deixar de manter os funcionários uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação e foto recente;	02
12	Deixar de fornecer e zelar pela conservação dos uniformes, adequados ao tipo de serviço da categoria profissional da contratada, com a logomarca gravada em letras legíveis.	02
13	Deixar de substituir o uniforme consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário.	02
14	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	06
15	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	01
16	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2010
MODELOS DE DECLARAÇÕES

1) MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Pregão Eletrônico nº 10/2010)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local) _____, em ____ de _____ de 2010.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

2) DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO SEM INTERMEDIÇÃO OU SUBCONTRATAÇÃO (para cooperativa ou instituição sem fins lucrativos)

(Nome da empresa)....., CNPJ n.º....., sediada (endereço completo)....., declara, sob as penas da Lei, que o serviço contratado será executado obrigatoriamente pelos cooperados (no caso de cooperativa), ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais (no caso de instituição sem fins lucrativos), sem qualquer intermediação ou subcontratação, conforme estabelece o Parágrafo Único, do Art. 5º, da IN – 02/2008, do MPOG;

Cidade – (UF), de de 2010.

(Identificação do declarante)

3) DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Atestamos para fins de participação no Pregão Eletrônico Nº/2010, que a empresa _____ vistoriou nesta data as instalações físicas da **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)**, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, Brasília – DF, obtendo todos os subsídios para elaboração de sua proposta comercial para a licitação em questão, e que recebeu instruções e informações necessárias à prestação dos serviços objeto desta licitação, não havendo, portanto, nenhuma dúvida que prejudique a apresentação de uma proposta completa e com todos os detalhes, não podendo alegar posteriormente qualquer falta de conhecimento quanto aos serviços e suas obrigações que serão fielmente fiscalizadas.

Brasília, ____ de _____ de 2010.

EMPRESA:

RESPONSÁVEL INDICADO PELA: _____

RG N.º: _____ CPF N.º: _____

Assinatura: _____

Local: _____

ANEXO VI**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2010****MINUTA - CONTRATO Nº xxxx /2010****PROCESSO N.º 04600.001653/2010-88****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP) E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:**

A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP), instituída por força da Lei nº 6.871, de 03/12/1980, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28/12/1990, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pela sua Diretora de Gestão Interna, Sra. **Mary Cheng**, CPF nº 147.470.878-18, carteira de identidade nº 26.133.383-5 SSP SP, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 603, da Casa Civil, da Presidência da República, de 28/08/2008, publicada no Diário Oficial da União em 29/08/2008, conforme competência delegada pela Portaria ENAP nº 38, de 09 de abril de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 10 de abril de 2008, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa xxxxxxxxxxxx inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ nº xxxxxxxxxxxx**, estabelecida no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo seu xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 10/2010** constante do **Processo nº 04600.001653/2010-88**, sob a forma de execução indireta, sujeitando-se às normas e condições do Decreto nº 2.271, de 07/07/1997; da Lei 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e na IN nº 02, do MPOG, de 30/04/2008, com suas alterações; da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e demais normas que regem a matéria, mediante cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de apoio administrativo, por meio de recepcionistas, na Escola Nacional de Administração Pública – ENAP.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS POSTOS DE SERVIÇO

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

POSTO	HORÁRIO	DIAS	QUANTIDADE
-------	---------	------	------------

			POR TURNO
Portaria SEDE	Das 07h às 23h (44 horas semanais)	DE SEGUNDA A SÁBADO, EXCETO FERIADOS	01
Ginásio de Esportes	Das 08h às 18h (44 horas semanais, sendo que 4 horas serão na terça-feira)	DE TERÇA A DOMINGO	01
Alojamento	24 horas (jornada 12 horas x 36 horas)	Todos os dias da semana	01

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

- CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

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

3.1. Portaria - Sede

- 3.1.1. Recepcionar o público, averiguar suas necessidades e prestar serviços de apoio (orientar e dirigir ao lugar ou a pessoa procurada);
- 3.1.2. Observar normas internas de segurança, conferindo a identificação dos alunos e visitantes, notificando os seguranças sobre presenças de pessoas estranhas;
- 3.1.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato irregularidades verificadas;
- 3.1.4. Restringir o acesso de vendedores, pedintes e angariadores nas dependências da Contratante, informando ao Fiscal do Contrato tais ocorrências;
- 3.1.5. Apagar as luzes e fechar as salas administrativas, *halls* e corredores do edifício, ao término do expediente;
- 3.1.6. Apagar as luzes que porventura estejam ligadas ao término das aulas;
- 3.1.7. Efetuar registros de ocorrência em livro apropriado;

- 3.1.8. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante;
- 3.1.9. Comunicar imediatamente à Contratante a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça.
- 3.1.10. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações;
- 3.1.11. Sob regular supervisão, organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;

3.2. Ginásio de Esportes

- 3.2.1. Controlar o acesso de usuários da piscina e quadras de esporte, obedecendo às normas internas de utilização fornecidas pela Contratante;
- 3.2.2. Abrir e fechar as instalações quando necessário ao trabalho;
- 3.2.3. Acender e apagar as luzes das dependências do complexo esportivo nos horários indicados pela Contratante;
- 3.2.4. Controlar empréstimos de materiais esportivos de propriedade da Contratante aos usuários, respeitando-se às normas internas fornecidas pela Escola;
- 3.2.5. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça.
- 3.2.6. Atuar nas atividades recreativas, culturais e desportivas.
- 3.2.7. Fechar contas e receber numerário de locação temporária de espaços e equipamentos esportivos e prestar conta dos valores recebidos;
- 3.2.8. Elaborar relatório dos fatos relevantes ocorridos durante o expediente;

3.3. Alojamento

- 3.3.1. Operar microcomputadores (plataforma Windows);
- 3.3.2. Realizar serviços de expedição e protocolo de correspondências;
- 3.3.3. Digitar, conforme orientação e solicitação: tabelas, gráficos e outros documentos;
- 3.3.4. Operar equipamentos de fax símile, bem como outros equipamentos de digitalização e impressão, conforme orientação e solicitação;
- 3.3.5. Redações simples e digitações de correspondências em geral, obedecendo aos padrões estabelecidos de forma e estilo;
- 3.3.6. Arquivar documentos, conforme solicitações e orientações;
- 3.3.7. Recepcionar, atender, orientar e encaminhar hóspedes;

- 3.3.8. Prestar informações aos hóspedes sobre serviços, localização de pessoas ou dependências da Contratante;
- 3.3.9. Registrar os contatos e os telefonemas, anotar dados pessoais e gerais de hóspedes e transmitir aos interessados, quando necessário;
- 3.3.10. Controlar a entrada e saída de pessoas, exigir identificação ou autorização para ingresso e circulação no alojamento;
- 3.3.11. Comunicar ao Fiscal do Contrato as irregularidades verificadas;
- 3.3.12. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como as normas internas da Contratante;
- 3.3.13. Recepcionar hóspedes e providenciar o preenchimento de fichas de identificação, cadastro no sistema de controle, anotar recados, entre outros;
- 3.3.14. Fechar diárias e receber pagamentos;
- 3.3.15. Controlar arrumação de apartamentos;
- 3.3.16. Efetuar registro em livro de ocorrência apropriado;
- 3.3.17. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato a presença de qualquer agente público, em missão de fiscalização, inclusive de entidades de classe e oficiais de justiça;
- 3.3.18. Controlar a entrada e saída de hóspedes e pessoas;
- 3.3.19. Executar outras atividades correlatas ao cargo para o qual será contratado.

- CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

- 5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados da seguinte forma:
- 5.1.1. **02(dois) conjuntos completos a cada empregado** ao início da execução do Contrato, conforme a categoria profissional;
 - 5.1.2. A partir da data prevista para início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos completos de uniforme, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não estejam atendendo às condições mínimas de apresentação exigidas;
 - 5.1.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, com os respectivos quantitativos, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para a fiscalização e controle do fiscal do Contrato;
 - 5.1.4. O conjunto de uniformes deverá ser composto das seguintes peças: 1 (uma) calça social, 1(um) blazer, 1(uma) blusa e 1 (um) par de scarpan para mulheres e 1 (um) par de mocacin para os homens com todas as especificações, conforme a categoria e sexo do profissional, devendo a Contratada submeter, previamente, amostra do modelo, cor e qualidade de cada peça para aprovação da Contratante, que se resguarda o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.
 - 5.1.5. Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino, seguindo os padrões de boa qualidade e de apresentação exigidos pela Contratante, devendo a Contratada providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.
 - 5.1.6. A distribuição dos uniformes será feita em dia único para todos os empregados, não podendo a Contratada, em hipótese alguma, substituir a entrega de qualquer das peças que compõe o conjunto de uniforme por pecúnia.
 - 5.1.7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

- CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1. Exercer a fiscalização dos serviços por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;

- 6.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando o local e os meios materiais para execução dos serviços.
- 6.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no Contrato;
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 6.5. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 6.6. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade, que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 6.7. Disponibilizar instalações sanitárias e vestiário;
- 6.8. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente.
- 6.9. Documentar e firmar, em registro próprio, juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas quanto à frequência dos empregados da Contratada, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas.
- 6.10. Fiscalizar o cumprimento, pela Contratada, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do Contrato.
- 6.11. Abster-se a Administração e seu representante de exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 6.12. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados, durante a execução do Contrato, serão registrados e comunicados à Contratada para as devidas providências.
- 6.13. Fornecer todo material de consumo para execução dos serviços;
- 6.14. Promover a integração dos recepcionistas no ambiente de trabalho;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. Iniciar a execução do Contrato no dia seguinte a sua assinatura;
- 7.2. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

- 7.3. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- 7.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.
- 7.5. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 7.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando à Contratante candidatos portadores de atestados de referência, com funções profissionais legalmente registradas em sua Carteira de Trabalho e adequados à execução dos serviços;
- 7.7. Entregar à Contratante, no primeiro dia útil de cada mês, documento fiscal específico referente aos serviços executados, com a mesma descrição constante na Nota de Empenho, o qual será necessariamente acompanhado dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados da Contratada que prestem serviço na Contratante, em original com cópia, que ficará retida, correspondente ao mês da última competência vencida.
- 7.8. Indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do Contrato.
- 7.9. Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir;
- 7.11. Registrar e controlar, juntamente com o fiscal do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente;
- 7.12. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios, e as de segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis e assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento dessas.
- 7.14. Observar a utilização adequada dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

- 7.15. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.
- 7.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.
- 7.17. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.
- 7.18. Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade causados por seus funcionários nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos;
- 7.19. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços;
- 7.20. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinado;
- 7.21. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente;
- 7.22. Ressarcir à Contratante qualquer prejuízo financeiro decorrente de eventual erro de cálculo ou emissão de cobrança de diárias processadas pelos funcionários (alojamento);
- 7.23. Repor, no prazo máximo de 2 (duas) horas, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário;
- 7.24. Garantir que os funcionários disponibilizados para o serviço atendam aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Contrato;
- 7.25. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.26. Cumprir os horários de funcionamento da Contratada e o horário contratado;
- 7.27. Além dessas obrigações, a Contratada orientará os seus empregados sobre as seguintes obrigações:
- 7.27.1. Exercer com zelo, dedicação e pontualidade, as atividades que lhes são inerentes;
- 7.27.2. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento da chefia imediata toda e qualquer irregularidade, quando tiver ciência em razão do cargo;

- 7.27.3. Não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata ou, na falta desta, do seu superior hierárquico;
- 7.27.4. Tratar com urbanidade os seus pares, servidores e público;
- 7.27.5. Não serão permitidos atrasos ou saídas antecipadas, salvo em razão de fatos supervenientes, quando devidamente comunicados e justificados perante o Fiscal do Contrato.
- 7.28. Relatar ao fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação de serviços;
- 7.29. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato;
- 7.30. Responsabilizar-se pelo fornecimento e conservação dos uniformes, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional Contratada; deverá ter gravada em letras legíveis a logomarca da empresa, substituindo os uniformes consoante o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou, quando necessário.
- 7.31. A Contratada não poderá repassar os custos dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;
- 7.32. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- 7.33. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica;
- 7.34. Manter em Brasília sede, filial ou representação dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.

Parágrafo primeiro – Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. Pela execução dos serviços, a CONTRATADA fará jus ao pagamento dos valores constantes da Proposta apresentada, cujo valor total anual é de R\$rrrrrrr (mmmmmmmmmm). Essa despesa está consignada no Orçamento-Geral da ENAP – Ação: Gestão e Administração do Programa.
- 8.2. Para o exercício de 2010 foi emitida a Nota de Empenho nº nnnnnn, Programa de Trabalho tttttttttt, Natureza da Despesa dddddd, Fonte ffffffff em dd/mm/aaaa.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:
- 9.1.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 9.1.2. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;
- 9.1.3. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 9.1.4. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 9.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu ateste;
- 9.3.1. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 9.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 9.5. A retenção ou glosa no pagamento, prevista no Acordo de Níveis de Serviço, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 9.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 9.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.6. A CONTRATANTE realizará as provisões para pagamento do 13º salário, Férias e Abono de Férias, Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa, impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da CONTRATADA, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do Contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto na Instrução Normativa nº 3, de 15 de outubro de 2009.
- 9.6.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.
- 9.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples), deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a legislação específica.

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

- 10.1. As provisões realizadas pela contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação à mão de obra vinculada ao contrato para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa.
- 10.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 10.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:
- 10.3.1. 13º salário;
 - 10.3.2. Férias e Abono de Férias;
 - 10.3.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
 - 10.3.4. Impacto sobre férias e 13º salário.
- 10.4. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial para a abertura da conta corrente vinculada;

- 10.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 10.5.1. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- 10.5.2. assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita ao contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Administração.
- 10.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 10.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas serão depositados pela **CONTRATANTE** na conta vinculada e deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa,
- 10.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 10.9. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato.
- 10.10. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados, ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 10.10.1. Esses recursos somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários, quando devidos;
 - b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
 - c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13^{os} salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
 - d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- 10.11. O contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, encaminhando a referida autorização à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

- 10.12. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária à conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 10.13. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.14. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Se, na execução do objeto deste Contrato ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades ou sanções:

- 12.1.1. advertência por escrito;
- 12.1.2. Multa, na forma abaixo definida:
 - 12.1.2.1. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Edital, no Contrato ou no Termo de Referência, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas.
 - 12.1.2.2. multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em **recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;
 - 12.1.2.3. pelo atraso injustificado para o **início da execução do objeto**, multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, **até o limite do valor total da contratação**, nos termos do art. 412 do Código Civil, incidente sobre o valor total da contratação. A aplicação da multa de que trata esta alínea não impede a rescisão unilateral do contrato;
 - 12.1.2.4. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações ou documentos exigidos **na Cláusula Nona** deste Contrato;
 - 12.1.2.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações ou documentos exigidos **na Cláusula Nona** deste Contrato;
 - 12.1.2.6. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor remanescente do contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- 12.2. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Escola Nacional de Administração Pública.
- 12.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura, da garantia ou de crédito existente na Escola Nacional de Administração Pública, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 12.4. As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

- 12.5. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.
- 12.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.7. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf e no caso de suspensão de licitar, a Contratada deverá ser descredenciada pelo prazo de suspensão imposto, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.
- 12.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Escola Nacional de Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

- 14.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir ou da data da última repactuação, observada a legislação que trata da matéria, em especial o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 02/2008.
- 14.2. Será adotada, como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.
- 14.3. Para fins da primeira repactuação, será exigido o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir, levando em consideração a convenção coletiva utilizada para elaboração da proposta, independente do prazo contratual transcorrido;
- 14.4. Para fins da segunda repactuação e demais repactuações subsequentes, será exigido o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da última repactuação, independentemente de haver variação nos preços de outros itens antes de escoado esse prazo.

- 14.5. Qualquer repactuação de interesse da Contratada terá de ser precedida de solicitação formal, contendo cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços vigente, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.
- 14.6. O pedido da Contratada deverá vir devidamente instruído com nova Planilha de Custos e Formação de Preços e acompanhado de todos os elementos que comprovem a variação dos custos pleiteada.
- 14.7. No caso de alteração dos custos referentes à mão de obra, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários, que deverá ser comprovado por meio da convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo sindicato a que pertencerem os empregados da empresa Contratada, devidamente registrado.
- 14.8. Os reajustes salariais concedidos às categorias de trabalhadores diretamente relacionadas à prestação do serviço, em decorrência de acordo, convenção ou dissídio coletivo ou equivalente, incidirão apenas sobre a parcela dos custos ligados diretamente à mão de obra, não incidindo sobre os demais itens da planilha, a exemplo dos insumos.
- 14.9. No caso de categorias profissionais que não tenham sindicatos ou conselhos de classe instituídos, caberá à Contratada comprovar a variação do salário de seus empregados, sem prejuízo do necessário exame, pela Administração, da pertinência das informações prestadas.
- 14.10. Os efeitos financeiros do pedido de repactuação serão devidos a contar da data da solicitação da Contratada, desde que respeitado o interregno mínimo de 01 (um) ano, na forma prevista nos itens 14.2 e 14.3.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA

- 16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, previamente à assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia no valor de R\$

- ____ (____), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme dispõe o art. 56 § 1º da Lei nº 8.666/93;
- 16.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de **vigência de quinze meses** na forma definida no art. 19 Inciso XIX da IN nº 03, de 15 de outubro de 2009.
- 16.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 16.4. Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada diretamente pela contratante, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da IN/MPOG nº 02/2008 alterada pela IN/MPOG nº 03/2009.
- 16.5. Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela Contratante.
- 16.6. A Contratante não pagará juros, nem correção monetária, sobre a caução depositada em garantia de execução do Contrato, exceto a caução depositada em dinheiro, conforme § 4º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 16.7. Tratando-se de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no Art. 827 e 835 do Código Civil.
- 16.8. No caso de prorrogação do Contrato ou de sua ampliação, a empresa deverá apresentar nova garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

- 17.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79, da Lei nº 8.666/93.
- 17.2. A rescisão do CONTRATO poderá ser:
- 17.2.1. determinada por ato unilateral e escrito por parte da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - 17.2.2. amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
 - 17.2.3. Judicial, nos termos da legislação;
- 17.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será essa ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- 17.3.1. Pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;
- 17.3.2. Devolução da garantia;
- 17.3.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2010, do qual é parte integrante, homologado em ____ de ____ de 2010, referente ao Processo nº 04600.001653/2010-88 e na Proposta da CONTRATADA, como se nele transcritos estivessem, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Brasília, de _____ de 2010.

CONTRATANTE

CONTRATADA

MARY CHENG
Diretora de Gestão Interna

NOME DO REPRESENTANTE
Sócio-Gerente



Escola Nacional de Administração Pública
Diretoria de Gestão Interna
Coordenação-Geral de Administração
Serviço de Compras e Contratos

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF n°:
C.I. n°:

Nome:
CPF/MF n°:
C.I. n°: