



SAIS, Setor Policial Sul, Área 2A
CEP 70.610-900 - Brasília-DF
Telefone (61) 2020.3000
Fax (61) 2020.3171 ou 2020.3166

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 44/2009

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	DATA: / /

Obs.: Preenchimento com “letra de forma”.

Retirei da ENAP cópia do Edital do Pregão ELETRÔNICO nº 44/2009, que será realizado no portal Comprasnet, no dia **06 de janeiro de 2010, às 09 horas**, com a divulgação das propostas de preços dos interessados.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO!

Os interessados que retirarem o Edital pela internet DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA, devidamente preenchido, ao Pregoeiro, pelo fax nº. (61) 2020.3171 ou 2020.3166.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web da ENAP, no endereço (www.ena.gov.br), bem como no portal Comprasnet (www.comprasnet.gov.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

Assinatura com o carimbo da pessoa jurídica

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 44/2009
PROCESSO Nº 04600.004987/2008-99

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação continuada de **serviços de vigilância armada e desarmada** tendo em vista garantir a segurança nas instalações de propriedade da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), conforme detalhamento constante no Termo de Referência - **ANEXO I** - deste Edital.

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO	Página
1	DO OBJETO	2
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	3
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	12
10	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
11	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	13
12	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15
13	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	15
14	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	15
15	DO PAGAMENTO	15
16	DA GARANTIA	17
17	DO CONTRATO	17
18	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18
19	DO FORO	19
	TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I	20
	PLANILHA DE PROPOSTA RESUMIDA - Anexo IIA	42
	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – Anexo IIB	43
	AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA - Anexo III	48
	ACORDO DE NIVEIS DE SERVIÇO – Anexo IV	49
	DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA - Anexo V	52
	MODELOS DE DECLARAÇÕES - Anexo VI	53
	MODELO DE CONTRATO - Anexo VII	54

SAIS, Setor Policial Sul, Área 2A Brasília-DF
Telefone (61) 2020.3000 Fax (61) 2020.3171 ou 2020.3166

EDITAL DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 44/2009**Processo n.º **04600.00004987/2008-99**Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**Data: **06 de janeiro 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:

- a) Termo de Referência - **Anexo I**
- b) Planilha Proposta Resumida – **Anexo IIA**
- c) Planilha de Custos e Formação de Preços - **Anexo II B**
- d) Autorização para Retenção de Depósitos em contas - **Anexo III**
- e) Acordo de Níveis de Serviço - **Anexo IV**
- f) Declaração de Vistoria Técnica – **Anexo V**
- g) Modelos de Declarações – **Anexo VI**
- h) Modelo de Contrato – **Anexo VII**

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)**, representada pelo Pregoeiro **Everaldo Melo do Nascimento**, designado pela Portaria ENAP n.º 13, de 16 de janeiro de 2009, torna público, para conhecimento dos interessados, que no dia **06 de janeiro 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 n.º 2.271, de 07/07/1997; IN n.º 02, de 30/04/2008, com as alterações introduzidas pela IN n.º 03/2009; Lei 8.666, de 21/06/1993; Lei 10.520, de 17/07/2002; no Decreto n.º 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 continuada de **serviços de vigilância armada e desarmada** tendo em vista garantir a segurança nas instalações de propriedade da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), conforme detalhamento constante no Termo de Referência – **ANEXO I**.
- 1.2. Localização da prestação do serviço: SAIS Área 2-A / CEP: 70.610-900 / Brasília – DF.

- 1.3. 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. Concordatárias 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 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 ao 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 Orçamentária – **Anexo IIB** - 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, ao Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- 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 60 (sessenta) 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).

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 para o **fax nº. (61) 2020-3171 ou 2020-3166**, ou para o endereço eletrônico licitacoesenap@enap.gov.br, **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 Nº. 44/2009****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 **preposto (com poderes para contratar)**, 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 Edital, 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. O licitante deverá apresentar **declaração** de que, no caso de sagrar-se vencedor, **manterá em Brasília-DF 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**.

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 da contratação.

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(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) em nome da licitante, por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, comprovando que esteja executando ou tenha executado serviços de vigilância armada e desarmada, compatíveis em quantidade de pessoal e prazo com o objeto deste Edital;

8.6.4.2. 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 Edital;

8.6.4.3. Alvará de Autorização ou Revisão de Autorização para funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, demonstrando

situação regular para prestar serviços na localidade objeto deste Edital, bem como, do Certificado de Segurança atualizado, nos termos da Lei 7.102/83 e Decreto 89.056/83 e Portaria DPF/MJ N.º 992/95;

- 8.6.4.4. Autorização para funcionamento no DISTRITO FEDERAL, concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20.06.83, Decreto n.º 89.056 de 24.11.83 e Portaria DPFMJ n.º 992, de 25/10/1995;
- 8.6.4.5. Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria n.º 992/DPFMJ de 25/10/1995;
- 8.6.4.6. Declaração, fornecida pela Contratada, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, n.º do CPF, n.º do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
- 8.6.4.7. 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 Edital.
 - 8.6.4.7.1. 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.

8.6.5. As empresas deverão apresentar ainda:

- 8.6.5.1. Declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da contratação;
- 8.6.5.2. Declaração de que mantém ou manterá em Brasília-DF sede, filial ou representação dotada de toda infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços.
- 8.6.5.3. Declaração expressa, sob as penas da Lei, comprometendo-se a informar quanto à superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital.
- 8.6.5.4. Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme o modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital.
- 8.6.5.5. Declaração específica para microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI** deste Edital.

- 8.7. Os licitantes que tenham obtido habilitação parcial no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf)**, na qualificação compatível com o objeto do presente certame, ficarão dispensados da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, e qualificação econômico-financeira, ficando, todavia, obrigados 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 esta 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. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.
- 8.11. 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).
- 8.12. 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. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no Sicaf, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 11.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista abaixo:

- I. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação da garantia contratual ou retirar a Nota de Empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
 - II. 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).
 - III. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela inadimplência além do prazo previsto no inciso II, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.
- 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 ENAP.
- 11.4. 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.
- 11.5. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- I. - advertência.
 - II. - multa, na forma prevista neste instrumento ou no contrato.
 - III. - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
 - IV. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 11.6. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por essa Lei:
- I. - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - II. - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - III. - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf e no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 11.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.
- 11.10. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 11.11. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretora de Gestão Interna, devidamente justificado.

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 10 do Termo de Referência - **ANEXO I**

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Conforme disposto no Item 09 do Termo de Referência – **ANEXO I**.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos 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:
- 15.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 15.2.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 15.2.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;

- 15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS poderá ensejar o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 15.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 15.5. A **CONTRATANTE** realizará as provisões para pagamento do 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da **CONTRATADA**, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto no item 16 do Termo de Referência – Anexo I.
- 15.5.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.
- 15.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 15.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 15.8. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do **CONTRATANTE**, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculadas com base na variação “pro rata tempore” do IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $$EM = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$$
- Onde:
- EM = Encargos Moratórios
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
- VP = Valor a ser pago
- IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
- 15.9. 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.

- 15.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA caso se encontre em situação irregular perante o Sicaf ou em mora com suas obrigações contratuais, não se aplicando a atualização monetária prevista no subitem 15.8.
- 15.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16. DA GARANTIA

- 16.1. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar à ENAP garantia em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.
- 16.1.1. Caso a **CONTRATANTE** opte pela utilização de fiança bancária, fica vedada qualquer restrição expressa no documento de fiança para a utilização dessa garantia.
- 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 **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste CONTRATO ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 16.3.1. Essa autorização é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 1.1. Se o valor da garantia for usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificada pela Contratante.
- 16.4. A **CONTRATADA** se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.
- 16.5. 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. DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, a contar do recebimento da notificação para comparecer à ENAP, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.
- 17.2. Para a assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 17.3. Se o licitante vencedor não fizer a comprovação referida no item anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e na legislação pertinente.
- 17.4. O CONTRATO terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido no Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A empresa deverá 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 tomará 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;

18.1.1. **A vistoria deverá ser agenda por meio dos telefones (61) 2020.3207 ou 2020-3222;**

18.1.2. A 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.
- 18.8. A ENAP poderá revogar a licitação por razões de interesse público, não gerando às licitantes direito de indenização, ressalvados o direito do contratado de boa-fê de ser ressarcido pelos encargos que, comprovadamente, tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 18.9. 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;
- 18.10. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente certame.
- 18.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da Sessão Pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração da ENAP.
- 18.12. 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.

19. DO FORO

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

Brasília - DF, de dezembro de 2009.

Everaldo Melo do Nascimento
Pregoeiro

ANEXO I
PREGÃO Nº. 44/2009**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação continuada de **serviços de vigilância armada e desarmada** tendo em vista garantir a segurança nas instalações de propriedade da ENAP.
- 1.2. Localização da prestação do serviço: SAIS Área 2-A / CEP: 70.610-900 / Brasília – DF.

2. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- 2.1. **Lei n.º 8.666/93 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui** normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências);
- 2.2. **Lei n.º 10.520/2002** (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências);
- 2.3. **Decreto n.º 5.450/2005** (Regulamenta o pregão, na modalidade eletrônica, para a aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências);
- 2.4. **Decreto n.º 2.271/97** (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências);
- 2.5. **IN n.º 02/2008 do MPOG** (Disciplina a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG), alterada pela IN/MPOG nº 03/2009;
- 2.6. Legislações correlatas e demais condições previstas neste Termo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS

- 3.1. A contratação dos serviços para a realização da atividade de vigilância armada e desarmada se justifica em função da necessidade de garantir a segurança do patrimônio público (instalações, equipamentos e acervo documental da Escola) não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio e, em especial garantir a integridade física dos servidores, alunos e visitantes.
- 3.2. Por possuir disposição de acessos aos prédios de forma atípica em relação a outros entes públicos e área ampla, a Escola possibilita muita mobilidade do contingente de pessoas que se utilizam de seus espaços, o que aumenta a vulnerabilidade e influi na estimativa do quantitativo de pessoal necessário para garantir a segurança.

- 3.3. Convém frisar que o serviço continuado de vigilância pode ser contrato de terceiros (objeto de execução indireta) pela Administração por apoiar a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Escola, conforme dispõe o Decreto n.º 2.271/97, e que a Escola não possui servidores especializados neste tipo de serviço.

4. DAS DEFINIÇÕES DE TERMOS UTILIZADOS

- 4.1. **Serviço continuado:** são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;
- 4.2. **Posto de Serviço:** é a unidade de medida da prestação de serviços, caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas e equipamentos de qualidade para o desempenho das tarefas;
- 4.3. **Planilha de Custos e Formação de Preços:** é o documento que deverá ser preenchido e apresentado pelas proponentes, contendo o detalhamento minucioso, demonstrando a composição de todos os valores unitários ali discriminados dos custos que compõem os preços, passando a fazer parte integrante do contrato, orientando as repactuações e adições ao contrato;
- 4.4. **Custo do Homem/Mês:** é o custo unitário total, inclusive encargos, insumos, equipamentos, benefícios e tributos, para cada categoria profissional, jornada de trabalho, tipo de serviço e para cada caso de incidência de adicionais, utilizado para a formação de preços;
- 4.5. **Salário Normativo:** é o salário estabelecido para categorias profissionais, pertinentes à execução do contrato, por acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;
- 4.6. **Insumos:** são os custos decorrentes de materiais e equipamentos efetivamente utilizados na prestação dos serviços, bem como de benefícios oferecidos aos empregados (tais como vale-transporte, alimentação, seguro de vida e saúde etc.);
- 4.7. **Fiscal ou Gestor do Contrato:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97, para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados, conforme o disposto nesta Instrução Normativa.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- 5.1. Após pesquisa e análise das especificações usuais no mercado, a Coordenação-Geral de Administração (CGA) da Escola discrimina o quantitativo mínimo de postos e dá outros elementos, conforme quadro abaixo e demais subitens:

ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA

ESCALAS DE TRABALHO	TIPO	QTD. DE POSTOS
POSTO 44h / SEMANA Diurno	Desarmado	1
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	3
	Diurno desarmado	3
	Noturno armado	2
	Noturno desarmado	1
POSTO SUPERVISÃO 44h / SEMANA – diurno	Armado	1
TOTAL:		11

5.2. Localização da prestação dos serviços e quantitativo diário de vigilantes nos respectivos postos de trabalho.

5.2.1. PORTÃO PRINCIPAL (Acesso de veículos e pedestres)

- 02 (dois) vigilantes por 12h ininterruptas de segunda a domingo / Período: diurno;
- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo / Período: noturno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	1
	Diurno desarmado	1
	Noturno armado	1
TOTAL PARCIAL:		3

5.2.2. PORTÃO SECUNDÁRIO (Acesso de pedestres - servidores)

- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período diurno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	1
TOTAL PARCIAL:		1

5.2.3. ÁREA ESPORTIVA (QUADRAS, PISCINA, CHURRASQUEIRA e GINÁSIO)

- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período diurno;
- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período noturno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	1
	Noturno desarmado	1
TOTAL PARCIAL:		2

5.2.4. EDIFÍCIO ADMINISTRATIVO (AUDITÓRIO, ANFITEATROS, TÉRREO, 1º e 2º PAV.)

- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período diurno;
- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período noturno;
- 01 (um) vigilante por 44horas semanais de segunda a sábado: período diurno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	1
	Noturno armado	1
POSTO 44 h Diurno	Desarmado	1
TOTAL PARCIAL:		2

5.2.5. ALOJAMENTO

- 01 (um) vigilante por 12h ininterruptas de segunda a domingo: período diurno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 12h x 36 h	Diurno desarmado	1

TOTAL PARCIAL:	1
-----------------------	---

5.2.6. SALA DE SUPERVISÃO (LOCALIZAÇÃO A DEFINIR)

- 01 (um) vigilante por 44 horas semanais/diurno, de segunda a sábado: período diurno.

Título: Especificação do posto de trabalho.

ESCALA DE TRABALHO	TIPO	QTD. POSTOS
POSTO 44 h diurno	Diurno desarmado	1
TOTAL PARCIAL:		1

- 5.3. O horário das escalas de trabalho, no período diurno, será predominantemente das 7h às 19h, podendo sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à empresa, independente de Termo Aditivo;
- 5.4. O período noturno será predominantemente das 19h às 7h, podendo sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à empresa, independente de Termo Aditivo.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 6.1. As especificações serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as demais normas internas da Escola, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Procedimentos e os Planos de segurança e vigilância de toda a instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.
- 6.2. A prestação dos serviços deverá seguir algumas rotinas de execução:
- 6.2.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- 6.2.2. Proceder ronda interna ou externa nas áreas de atuação, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da ENAP;
- 6.2.3. Permanecer em seu posto de serviço, só se retirando quando substituído por outro vigilante, que deverá chegar dentro do horário estabelecido, devidamente uniformizado ou quando prévia comunicação e autorização do responsável (preposto) e conhecimento do fiscal do Contrato;
- 6.2.4. Realizar, conforme orientação da unidade fiscalizadora do Contrato, a vigilância dos prédios e estabelecimentos da Escola;
- 6.2.5. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

- 6.2.6. Observar qualquer movimentação de indivíduos em atitude suspeita nas imediações de cada Posto de Serviço, adotando, se necessária, as medidas de prevenção e segurança pertinentes, conforme orientação recebida da Contratante, através do Fiscal designado, bem como outras medidas que forem oportunas em cada caso;
- 6.2.7. Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- 6.2.8. Controlar entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente da ENAP;
- 6.2.9. Conferir as assinaturas (com carimbo), o número do patrimônio e as especificações do material que está saindo;
- 6.2.10. A entrada e saída de máquinas e equipamentos, de propriedade comprovada de particular, deverão ser devidamente registros na recepção localizada no térreo do Edifício Administrativo;
- 6.2.11. Guardar o imóvel que estiver sob sua responsabilidade, assim como acessórios e móveis nele constantes;
- 6.2.12. Repassar ao (s) vigilante (s) que estiver (em) assumindo o Posto de Serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual (ais) anomalia(s) observada (s) nas instalações e nas suas imediações, procedendo a devida anotação;
- 6.2.13. Conferir e passar para seu substituto a relação de bens sob sua guarda, tais como móveis, veículos, etc. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do Contrato, lavrando posteriormente a ocorrência;
- 6.2.14. Permitir o ingresso nas instalações da ENAP somente de pessoas devidamente identificadas no sistema de controle de acesso ou, quando não houver identificação, após o cadastro do visitante em livro de registro da ENAP;
- 6.2.15. Entregar ao visitante identificado o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída;
- 6.2.16. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja efetuada a respectiva identificação e posterior estabelecimento de contato com a pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assuma a responsabilidade pelo mesmo, enquanto este transitar pelas dependências da Escola;
- 6.2.17. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações da ENAP sem prévia autorização do Setor competente da Escola;
- 6.2.18. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente normal. Somente permitindo o ingresso, fora desse horário, daquelas que tenham sido previamente autorizadas por escrito pela área interna responsável por este controle, sendo registrados os horários de entrada / saída e os nomes, com também, anexado o respectivo formulário de autorização ao livro de anotações;

- 6.2.19. Não permitir a entrada nas dependências da Escola de semoventes, sem autorização ou informação do fiscal do Contrato;
 - 6.2.20. Não permitir a entrada de quem quer que seja que apresente traços de embriaguez alcoólica ou como também de pessoas com suspeitas de estarem sob efeito de drogas ou narcóticos, ou que apresentem visível instabilidade emocional, sem antes submetê-las à apreciação do fiscal do Contrato, que avaliará a possibilidade de acesso às instalações da Escola ou a necessidade de encaminhamento para avaliação policial ou médica, quando for o caso;
 - 6.2.21. Não permitir a entrada no Edifício Administrativo, sob nenhuma hipótese ou alegação, de pessoas portando traje de banho, sem camisa, ou outra veste incompatível com o ambiente de trabalho;
 - 6.2.22. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do fiscal do Contrato;
 - 6.2.23. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos portões de entrada e saída de veículos;
 - 6.2.24. Providenciar para que portador de necessidades especiais tenha preferência de trânsito e acesso nas áreas da escola e, quando for o caso, procurar ajudá-lo no desembarque de veículos, acesso ao elevador, trânsito pelos corredores, acesso às salas, etc;
 - 6.2.25. Permitir o ingresso de veículos, no sistema viário da Escola, devidamente identificados no sistema de controle de acesso ou, quando não houver identificação, após o cadastro na portaria principal;
 - 6.2.26. Acompanhar veículos particulares destinados à carga e descarga nas dependências do almoxarifado da ENAP, situado no subsolo do Ginásio;
 - 6.2.27. Não permitir o estacionamento de veículos em locais proibidos. Caso detecte alguma ocorrência comunicar aos responsáveis para as devidas providências;
 - 6.2.28. Proibir o estacionamento de veículos perto dos portões de entrada e saída de veículos;
 - 6.2.29. Anotar no livro de ocorrências qualquer acontecimento incomum e dizer quais as providências que foram tomadas, a fim de que o fiscal do Contrato tome conhecimento;
 - 6.2.30. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica, ligar para a Polícia, Bombeiros, CAESB e CEB, respectivamente, e em seguida telefonar para o fiscal do Contrato;
 - 6.2.31. Hastear e arriar, diariamente, as Bandeiras nos mastros, de acordo com as normas pertinentes da Escola, no horário do expediente;
 - 6.2.32. Se surgirem problemas de difícil solução, procurar orientação do Fiscal do Contrato.
- 6.3. Aos prestadores dos serviços também cabe seguir determinados deveres e proibições, conforme Lei 8.112/90, dentre outras orientações de conduta ética compatível com a moralidade administrativa, como por exemplo:

- 6.3.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado, atender ao público e aos servidores da Escola com atenção e presteza;
- 6.3.2. Receber de forma educada todos os servidores, visitantes e prestadores de serviço que se localizam na Escola, prestando-lhes informações e orientações, sempre que solicitado, ou encaminhando-os à pessoa responsável a fazê-lo;
- 6.3.3. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 6.3.4. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 6.3.5. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- 6.3.6. Assumir o Posto de Serviço devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal em satisfatórias condições de higiene, devendo se apresentar ao local de trabalho com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência e de posse dos acessórios necessários ao desempenho de suas atividades;
- 6.3.7. A identificação funcional/crachá deverá constar, no mínimo:
 - a. nome da contratada;
 - b. nome do prestador de serviço;
 - c. cargo ocupado;
 - d. n.º do documento de identidade;
 - e. fotografia recente do prestador do serviço.
- 6.3.8. Colaborar com as polícias Civil, Federal e Militar em relação às ocorrências de ordem policial, no âmbito das instalações da ENAP, facilitando, tanto quanto possível, a atuação pertinente, inclusive na indicação de testemunhas que presenciaram o fato;
- 6.3.9. Manter relação contendo números de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícias Militar e Civil, dentre outros;
- 6.3.10. Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como ao fiscal do Contrato, sempre que houver formação de aglomeração e permanência de pessoas nas imediações da Escola, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;
- 6.3.11. Permanecer atento e vigilante aos serviços prestados;
- 6.3.12. Abster-se, por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às determinadas no Contrato principalmente durante o horário em que estiver prestando serviços.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA

- 7.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) em nome da licitante, por órgão da Administração Pública ou Empresa Privada, comprovando que esteja

- executando ou tenha executado serviços de vigilância armada e desarmada, compatíveis em quantidade e prazo com o objeto deste Termo;
- 7.2. 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;
 - 7.3. Alvará de Autorização ou Revisão de Autorização para funcionamento expedido pelo Ministério da Justiça, demonstrando situação regular para prestar serviços na localidade objeto deste Termo, bem como, do Certificado de Segurança atualizado, nos termos da Lei 7.102/83 e Decreto 89.056/83 e Portaria DPF/MJ N.º 992/95;
 - 7.4. Autorização para funcionamento no DISTRITO FEDERAL, concedida pelo Departamento da Polícia Federal, conforme estabelece a Lei n.º 7.102, de 20.06.83, Decreto n.º 89.056 de 24.11.83 e Portaria DPFMJ n.º 992, de 25/10/1995;
 - 7.5. Documento de revisão de Autorização de Funcionamento da empresa na atividade objeto desta licitação em plena validade, conforme determina a Portaria n.º 992/DPFMJ de 25/10/1995;
 - 7.6. Declaração, fornecida pela Contratada, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados mínimos necessários, tais como: nome completo, n.º do CPF, n.º do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado;
 - 7.7. Declaração da Contratada de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
 - 7.8. Declaração de que vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da contratação;
 - 7.9. 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.
 - 7.9.1. 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.
 - 7.10. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo Sicafe.

8. DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 8.1. Os profissionais da empresa contratada deverão:
 - 8.1.1. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;

- 8.1.2. Ter idade acima de 18 anos;
 - 8.1.3. Possuir formação no Curso de Vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida;
 - 8.1.4. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
 - 8.1.5. Ter redação própria e caligrafia legível;
 - 8.1.6. Deter equilíbrio emocional;
 - 8.1.7. Apresentar polidez no atendimento, e
 - 8.1.8. Ter noções de:
 - 8.1.8..1. Combate a Incêndios;
 - 8.1.8..2. Boas Maneiras;
 - 8.1.8..3. Atendimento Telefônico;
 - 8.1.8..4. Atendimento ao Público;
 - 8.1.8..5. Relacionamento Interpessoal.
- 8.2. Os profissionais não aceitos pelo Fiscal do CONTRATO deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, após comunicação formal.

9. DOS UNIFORMES

- 9.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e equipamentos aos seus empregados da seguinte forma:
 - 9.1.1. 02 (duas) calças compridas, 02 (duas) camisas de mangas compridas e 02 (duas) curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (um) colete a prova de bala, 01 (um) crachá com foto no tamanho 3x4, distintivo tipo broche, jaqueta de frio ou japona e capa de chuva;
 - 9.1.2. 01 (um) revólver calibre 38, 01 (um) cinto com coldre e 01 (um) baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrência, cassetete e porta cassetete, apito e cordão de apito, lanterna 3 pilhas e pilha para lanterna,;
- 9.2. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados ou a ENAP, além dos já previstos nas planilhas;
- 9.3. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente, a contar da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser entregue à ENAP comprovante, mediante recibo nominal dos funcionários devidamente assinado por estes;
- 9.4. A partir do início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos 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;
- 9.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, quantidade, assinada e datada por cada profissional na data de

entrega das peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para controle do fiscal do CONTRATO;

- 9.6. 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.
- 9.7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da empresa.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado em Portaria, na condição de Fiscal do Contrato, o qual deverá atestar dos documentos da despesa, quando comprovada a sua fiel e correta execução, para fins de pagamento;
- 10.2. O fiscal poderá ter assistência de terceiros, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e IN n.º 02/2008 do MPOG, e alterações posteriores;
- 10.3. 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;
- 10.4. A presença da fiscalização da Escola não elide nem diminui a responsabilidade do prestador de serviço;
- 10.5. O Fiscal do Contrato poderá sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos elementos dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;
- 10.6. A empresa prestadora do serviço deve manter preposto, aceito pela Administração da ENAP, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;
- 10.7. O representante da Fiscalização reportar-se-á diretamente ao preposto da Contratada.

11. DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 11.1. Informar à Contratada sobre a emissão da Nota de Empenho;
- 11.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do serviço após a identificação do mesmo;
- 11.3. Designar um representante (fiscal do contrato) e seu substituto para assegurar à Contratada o rápido acesso às informações necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- 11.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre alguma imperfeição, falha ou irregularidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços contratados;

- 11.5. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 11.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato e aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais, inexecução ou execução insatisfatória dos serviços.
- 11.7. 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;
- 11.8. 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.
- 11.9. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no CONTRATO;
- 11.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no CONTRATO;
- 11.11. 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.
- 11.12. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem identificação ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área julgar inconveniente.
- 11.13. 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.
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do CONTRATO.
- 11.15. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 11.16. 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.

12. DOS DEVERES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 12.1. 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.
- 12.2. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços e assinatura do contrato, a mão de obra nos respectivos Postos e nos horários

- fixados na escala de serviço, informando tempestivamente qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
- 12.3. Executar os serviços em conformidade com as normas de segurança, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
 - 12.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante atendendo de imediato às reclamações, caso existam;
 - 12.5. Levar imediatamente ao conhecimento do Contratante qualquer fato extraordinário que ocorrer em suas áreas de trabalho durante a vigência do contrato e providenciar, quando necessário, medidas cabíveis;
 - 12.6. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
 - 12.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Escola e a terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a reposição, por substituição ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a ENAP reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
 - 12.8. Efetuar rendição nos postos de Vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da empresa a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da ENAP;
 - 12.9. Apresentar ao fiscal do Contrato, após o início da implantação dos postos, ficha dos empregados, escrita por meio mecânico, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário, inclusive foto, e outros documentos pertinentes;
 - 12.10. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de cópia autenticada do certificado expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
 - 12.11. Sujeitar-se a fiscalização por parte fiscal do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 12.12. Acatar as exigências da ENAP quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências apontadas pela ENAP, quanto à execução dos serviços contratados;
 - 12.13. Preservar e guardar o patrimônio da Escola;
 - 12.14. Fornecer à Escola relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes;
 - 12.15. Efetuar controle de entrada/saída de pessoas, controle de entrada/saída veículos e controle de entrada e saída de bens materiais, que proporcione agilidade aos serviços, cuja forma de execução deve ser submetida ao fiscal do Contrato, bem como emitir relatórios, quando necessário;
 - 12.16. Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do fiscal da Instituição, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

- 12.17. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos etc) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- 12.18. Inspeccionar com frequência os postos diurnos e noturnos;
- 12.19. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a empresa submeter amostra para aprovação da Contratante, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 12.20. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, sendo terminantemente proibida a guarda na Instituição, quando não estiverem sendo utilizadas, como também;
 - 12.20.1. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos “Registro de Arma” e “Porte de Arma”, que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
 - 12.20.2. Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento utilizado pelos vigilantes nos Postos da Escola, por profissionais especializados;
 - 12.20.3. Fornecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
 - 12.20.4. Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Instituição, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 12.21. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da Escola;
- 12.22. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 12.23. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços ou conduta forem julgados insatisfatórios ou prejudiciais à ENAP;
- 12.24. Fornecer à ENAP, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS e Relação dos Empregados, acompanhados dos originais para conferência ou devidamente autenticados, sob pena do não atesto da fatura;
- 12.25. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Instituição, sob pena de rescisão contratual;
- 12.26. Fornecer para todos os funcionários da Empresa, armários para guarda de material pessoal;
- 12.27. Fornecer para cada posto de serviço sistema de comunicação eficiente (celular, walk-talk ou outro) para efetuar comunicação diretamente com a fiscalização e os demais empregados. Quando for walk-talk, disponibilizar um aparelho para a ENAP;

- 12.28. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;
- 12.29. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a ENAP, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 12.30. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 12.31. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da ENAP;
- 12.32. O atraso no pagamento de fatura por parte da ENAP, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 12.33. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 12.34. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da Contratante;
- 12.35. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para os serviços propriamente ditos;
- 12.36. Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela ENAP;
- 12.37. A licitante vencedora deverá apresentar Plano de Segurança para execução dos serviços, no prazo de até 30 dias depois da assinatura do Contrato, o qual será implantado, após análise e aprovação pela Diretoria de Gestão Interna, contemplando os seguintes aspectos:
- 12.37.1. Identificação de pessoas e veículos;
 - 12.37.2. Circulação interna e externa;
 - 12.37.3. Recepção de visitas;
 - 12.37.4. Ações adversas;
 - 12.37.5. Denúncia de bomba;
 - 12.37.6. Procedimentos para casos de falha nos sistemas;
 - 12.37.7. Saída de material;
 - 12.37.8. Claviculário de emergência;
 - 12.37.9. Fechamento de portas, janelas e basculantes;
 - 12.37.10. Rondas;
 - 12.37.11. Outros.

- 12.38. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, constante e uma segurança efetiva;
- 12.39. Cabe ainda à Contratada assumir as seguintes responsabilidades:
- 12.39.1. Promover, à sua custa, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à ENAP sempre que solicitado;
- 12.39.2. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- 12.39.3. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 12.39.4. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela Contratada serão de sua inteira responsabilidade;
- 12.39.5. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;
- 12.39.6. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da ENAP para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 12.39.7. As normas de segurança constantes do Termo de Referência e deste Contrato não desobrigam a Contratada do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 12.39.8. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à ENAP os nomes dos funcionários em férias;
- 12.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 12.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.42. Responsabiliza-se pelas despesas de mobilização dos Procuradores da Contratante, no caso de demandas trabalhistas em que a ENAP seja chamada a Juízo, em decorrência dos serviços contratados e alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária.
- 12.43. A tomar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados.

13. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

- 13.1. A licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta resumida, Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchidas, conforme os ANEXOS I e II, IIA até IID deste Termo;
- 13.2. Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no ANEXO II, IIA até IID, desse Termo;
- 13.3. As propostas deverão conter os preços mensais da prestação dos serviços por característica dos postos e a proposta do preço global anual;
- 13.4. Os custos de vale-transporte, auxílio alimentação e demais encargos e tributos deverão obedecer à Convenção Coletiva de Trabalho e à legislação em vigor.
- 13.5. **Preço Máximo Aceitável**
- 13.5.1. Em atendimento à Portaria nº 06, de 10 de julho de 2009 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atualiza os valores para contratação de serviços de vigilância para as Unidades Federativas, o preço máximo aceitável para a contratação dos serviços será de:

UF	Posto 44h/semanais diurno	Posto 12x36h diurno	Posto 12x36h noturno
DF	R\$ 3.360,00	R\$ 6.400,00	R\$ 7.010,00

14. DO LOCAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. 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;
- 14.2. As obrigações, objeto desta licitação, serão iniciadas a partir da data da assinatura do instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ficará sujeita às sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002; art. 28, do Decreto 5450/2005; e arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais cabíveis.

16. DO VALOR ESTIMADO

O valor estimado para este serviço é de **R\$ ()**.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração,

- conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da Instrução Normativa nº 02/2008 (alterada pela IN/MPOG nº 03/2009), o disposto no Acordo de Níveis de Serviços e os seguintes procedimentos:
- 17.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 17.2.1. Da regularidade fiscal, constatada através de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93; e
- 17.2.2. Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração; pagamento das contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995;
- 17.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.
- 17.5. A **CONTRATANTE** realizará as provisões para pagamento do 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da **CONTRATADA**, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa, conforme disposto no item 16 deste Termo de Referência.
- 17.5.1. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem anterior deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à **CONTRATADA**.
- 17.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:
- 17.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

- 18.1. 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.
- 18.2. A movimentação da conta vinculada será mediante autorização do contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 18.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
- 18.3.1. - 13º salário;
- 18.3.2. - Férias e Abono de Férias;
- 18.3.3. - Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
- 18.3.4. - Impacto sobre férias e 13º salário.
- 18.4. A contratante firmará acordo de cooperação com instituição bancária oficial para a abertura da conta corrente vinculada;
- 18.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o contratante e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:
- 18.5.1. solicitação do contratante, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da empresa;
- 18.5.2. 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.
- 18.6. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
- 18.7. 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,
- 18.8. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.
- 18.10.1. 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.
- 18.10.2. A autorização de que trata o item anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

- 18.11. A empresa deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 18.12. 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.

19. DA REPACTUAÇÃO DOS VALORES

- 19.1. 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 e alterações introduzidas pela IN-03/2009, conforme for detalhado no contrato;
- 19.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

20. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO/FINANCEIRO

- 20.1. 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 (art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993);
- 20.2. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida nos ANEXOS II, IIA até IID.

21. DO CONTRATO

- 21.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, observando o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.
- 21.2. 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.
- 21.2.1. O prazo previsto neste subitem poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária se aceita pela Contratante.

- 21.3. 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.
- 21.4. Quando da assinatura do Contrato, a Contratante deverá apresentar à Contratata:
- 21.4.1. Garantia, nas condições estabelecidas no Art. 56, da Lei 8.666/93;
 - 21.4.2. Inscrição ou Registro no Conselho Regional de Administração – CRA e respectivos comprovantes da regularidade de situação da empresa licitante e do Responsável Técnico;
 - 21.4.3. Prova de regularidade perante o Ministério do Trabalho – Delegacia Regional do Trabalho – DRT, mediante a apresentação dos Recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED, conforme Lei nº 4.293/65;
 - 21.4.4. Certidão Negativa de Infrações Trabalhistas, expedida pela Seção de Fiscalização do Trabalho da DRT, matriz e filiais, em plena validade na data da assinatura do Contrato;
 - 21.4.5. Autorização para retenção na fatura e respectivo depósito em contas específicas, conforme modelo no Anexo III deste Termo de Referência.
- 21.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- 21.6. Durante a vigência do Contrato a Contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

22. DA GARANTIA

- 22.1. 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.
- 22.2. 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.
- 22.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a contratante ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela contratada, de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 22.4. 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.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. Fonte: Orçamento da ENAP;
23.2. Ação: Gestão e Administração do Programa

24. DO ÓRGÃO REQUISITANTE

Coordenação-Geral de Administração – CGA/DGI

Brasília, 09 de dezembro de 2009.

Rubem da Costa Coelho
Serviço de Manutenção das Instalações

Ivan de Almeida Guimarães
Coordenador-Geral de Administração

Aprovo o presente Termo de Referência.
Em/ 12 / 2009.

Mary Cheng
Diretora de Gestão Interna

ANEXO IIA
PREGÃO N.º 44/2009**PLANILHA PROPOSTA RESUMIDA**

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

Não será aceita proposta desacompanhada da planilha.

DESCRIÇÃO DO POSTO	TIPO	Nº DE VIGILANTES	QTD. POSTOS	PREÇO UNIT. POSTOS	SUBTOTAL MENSAL DOS POSTOS
POSTO 44h	sem. / desarmado		1		
POSTO 12h X 36h	Diurno armado		3		
	Diurno desarmado		3		
	Noturno armado		2		
	Noturno desarmado		1		
POSTO SUPERVISÃO 44h	Sem. / Armado		1		
TOTAL:			11		
				VALOR MENSAL	R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL DO SERVIÇO X N.º DE MESES DO CONTRATO)

R\$ _____ (_____)

LOCA E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IIB
PREGÃO N.º 44/2009**VIGILÂNCIA ARMADA E DESARMADA**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Notas

- a) Para cada tipo de Posto de Vigilância deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do e o Preço Anual Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços.
- b) O modelo de planilha abaixo tem como base a planilha contida no Anexo da IN 02/2008 do MPOG. A não apresentação desta planilha implica na não aceitação da proposta.
- c) Os Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração, demonstrados no modelo abaixo discriminado, deverão ser confirmados por meio de memória de cálculo, devendo ser apresentados em conjunto com a planilha de custo e formação de preços.
- d) Na cotação do vale-transporte, deverá seguir o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- e) A licitante deverá preencher a planilha de acordo com o modelo apresentado pela ENAP.
- f) **A licitante deverá apresentar 01 planilha para cada posto**, cujos percentuais informados deverão retratar a exequibilidade da proposta, de acordo com a legislação vigente.
- g) O valor da proposta para fins de julgamento deve corresponder ao valor global anual.
- h) A adjudicação ficará condicionada à apresentação de nova planilha contemplando o último lance da vencedora, durante a sessão de abertura, observando o disposto no item 3 acima.
- i) 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, inclusive vale-transporte.

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 referente à mão de obra

2	Salário mínimo oficial vigente para a categoria	R\$
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Posto de vigilância
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.

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.

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 serviços x n° meses do contrato)		R\$

ANEXO III
PREGÃO N.º 44/2009**AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO NA FATURA E RESPECTIVO DEPÓSITO
EM CONTAS ESPECÍFICAS.****Processo n.º:** 0460000.004987/2008-99**Objeto:** A prestação continuada de serviços de vigilância armada e desarmada 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 n.º 2, de 30 de
abril de 2008, alterada pela Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 3, de 15 de outubro de
2009, a proceder a abertura de conta corrente específica, bloqueada para movimentação,
vinculada ao Contrato n.º _____, 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 200x

Assinatura do representante legal da Contratada

ANEXO IV
PREGÃO N.º 44/2009**ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS**

Cumprimento de obrigações contratuais	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a segurança patrimonial e pessoal nas dependências da ENAP
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	a) Multa conforme a soma dos percentuais relativos aos graus das penalidades notificadas no mesmo mês, até o limite de 20%. 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.
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	0,8% por dia sobre o valor mensal do contrato.
04	1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato.
05	3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato.
06	4,0% por dia sobre o valor mensal do contrato.

Tabela 02		
ITEM	DESCRIÇÃO DO INDICADOR DE AVALIAÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	06
02	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia;	05
03	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado ou sem crachá de identificação, por empregado e por ocorrência;	01
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
06	Deixar de zelar pelas instalações da ENAP, por posto e por dia;	03
07	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	01
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	01
10	Deixar de entregar os salários, vales transporte ou ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	01
11	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
12	Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	02
13	Deixar de fornecer 04 (quatro) uniformes e seus complementos, para cada categoria, anualmente, por	02

	funcionário e por ocorrência;	
14	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia e por ocorrência;	05
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 N° 44/2009**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**

Atestamos para fins de comprovação junto ao PREGOEIRO e sua equipe, responsáveis pelo Pregão Eletrônico N° 44/2009, 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 2009

EMPRESA:
_____**RESPONSÁVEL****INDICADO****PELA:** _____

RG N°: _____ CPF N°: _____

Assinatura: _____

Local: _____

Data: ____ / ____ / ____

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2009
MODELOS DE DECLARAÇÕES

1) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa).....CNPJ
nº....., sediada (endereço
completo), declara, sob as penas da
Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Cidade – (UF), de de 2009

(identificação do declarante)

2) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHADORES MENORES DE 18 ANOS

(Nome da empresa).....CNPJ
nº....., sediada (endereço
completo)....., declara, sob as penas da Lei, que não
utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização
de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer
trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na
condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (conforme Lei nº 9.854/99).

Cidade – (UF), de de 2009

(Identificação do declarante)

**3) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

Declaro, com o fito de fazer prova perante a **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ENAP)**, que a empresa..... está
devidamente registrada no CNPJ nº....., e **detém todas as condições
exigidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, para
que, na licitação em curso, seja-lhe dispensado o tratamento diferenciado e favorecido
conferido pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte,
instituído pela mesma lei, ciente que a declaração inexata ou falsa importará nas sanções
previstas no edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que o ato ensejar.

Cidade – (UF), de de 2009

(Identificação do declarante)

ANEXO VII**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2009****MINUTA DO CONTRATO Nº xxxx /2009****PROCESSO N.º 04600004987/2008-99****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 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada 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 xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 44/2009** constante do **Processo nº 04600004987/2008-99**, 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 as alterações dadas pela IN/03/2009; da Lei nº 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:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste CONTRATO a prestação continuada de serviços de vigilância armada e desarmada nas instalações da Escola Nacional de Administração Pública – (ENAP).

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS POSTOS DE SERVIÇO

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

ESCALAS DE TRABALHO	TIPO	QTD. DE POSTOS
POSTO 44h / SEMANA	Diurno Desarmado	1
POSTO 12h x 36h	Diurno armado	3
	Diurno desarmado	3
	Noturno armado	2
	Noturno desarmado	1
POSTO SUPERVISÃO 44h / SEMANA –	Diurno Armado	1
TOTAL:		11

- 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. O horário das escalas de trabalho, no período diurno, será predominantemente das 7h às 19h, podendo sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à CONTRATADA, independente de Termo Aditivo;
- 2.4. O período noturno será predominantemente das 19h às 7h, podendo sofrer alterações por conveniência administrativa, desde que não haja acréscimo na carga horária já estabelecida, mediante ofício à CONTRATADA, independente de Termo Aditivo.
- 2.5. Os funcionários deverão apresentar-se nos seus postos de trabalho, devidamente uniformizados, rigorosamente no horário determinado.
- 2.6. Os serviços contratados deverão ser prestados no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 2A, Brasília – DF.

3. - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES

A prestação dos serviços deverá seguir algumas rotinas de execução:

- 3.1. Proteger as instalações, o patrimônio e a integridade física dos servidores e usuários da Administração contra ação de terceiros;
- 3.2. Proceder ronda interna ou externa nas áreas de atuação, com o objetivo de impedir incursões e danos materiais à propriedade, bem como às instalações da CONTRATANTE;
- 3.3. Permanecer em seu posto de serviço, só se retirando quando substituído por outro vigilante, que deverá chegar dentro do horário estabelecido, devidamente uniformizado ou quando prévia comunicação e autorização do responsável (preposto) e conhecimento do fiscal do Contrato;

- 3.4. Realizar, conforme orientação da unidade fiscalizadora do Contrato, a vigilância dos prédios e estabelecimentos da CONTRATANTE;
- 3.5. Comunicar imediatamente à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;
- 3.6. Observar qualquer movimentação de indivíduos em atitude suspeita nas imediações de cada Posto de Serviço, adotando, se necessária, as medidas de prevenção e segurança pertinentes, conforme orientação recebida da CONTRATANTE, através do Fiscal designado, bem como outras medidas que forem oportunas em cada caso;
- 3.7. Deter elementos suspeitos e reter qualquer material e/ou equipamento que não tenha autorização de saída;
- 3.8. Controlar entrada e saída de materiais e/ou equipamentos, exigindo sempre as respectivas autorizações fornecidas pelo setor competente da CONTRATANTE;
- 3.9. Conferir as assinaturas (com carimbo), o número do patrimônio e as especificações do material que está saindo;
- 3.10. A entrada e saída de máquinas e equipamentos, de propriedade comprovada de particular, deverão ser devidamente registrados na recepção localizada no térreo do Edifício Administrativo;
- 3.11. Guardar o imóvel que estiver sob sua responsabilidade, assim como acessórios e móveis nele constantes;
- 3.12. Repassar ao (s) vigilante (s) que estiver (em) assumindo o Posto de Serviço, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual (ais) anomalia(s) observada (s) nas instalações e nas suas imediações, procedendo a devida anotação;
- 3.13. Conferir e passar para seu substituto a relação de bens sob sua guarda, tais como móveis, veículos, etc. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao fiscal do Contrato, lavrando posteriormente a ocorrência;
- 3.14. Permitir o ingresso nas instalações da CONTRATANTE somente de pessoas devidamente identificadas no sistema de controle de acesso ou, quando não houver identificação, após o cadastro do visitante em livro de registro da CONTRATANTE;
- 3.15. Entregar ao visitante identificado o adesivo de identificação, recolhendo o adesivo na saída;
- 3.16. Não permitir a entrada de menor desacompanhado, sem que antes seja efetuada a respectiva identificação e posterior estabelecimento de contato com a pessoa com a qual o menor deseja falar ou visitar assegurando-se de que a pessoa contatada ou a ser visitada pelo menor assumirá a responsabilidade pelo mesmo, enquanto este transitar pelas dependências da CONTRATANTE;
- 3.17. Impedir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados nas instalações da CONTRATANTE sem prévia autorização;

- 3.18. Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente normal. Somente permitindo o ingresso, fora desse horário, daquelas que tenham sido previamente autorizadas por escrito pela área interna responsável por este controle, sendo registrados os horários de entrada / saída e os nomes, com também, anexado o respectivo formulário de autorização ao livro de anotações;
- 3.19. Não permitir a entrada nas dependências da CONTRATANTE de semoventes, sem autorização ou informação do fiscal do Contrato;
- 3.20. Não permitir a entrada de quem quer que seja que apresente traços de embriaguez alcoólica ou como também de pessoas com suspeitas de estarem sob efeito de drogas ou narcóticos, ou que apresentem visível instabilidade emocional, sem antes submetê-las à apreciação do fiscal do Contrato, que avaliará a possibilidade de acesso às instalações da CONTRATANTE ou a necessidade de encaminhamento para avaliação policial ou médica, quando for o caso;
- 3.21. Não permitir a entrada no Edifício Administrativo, sob nenhuma hipótese ou alegação, de pessoas portando traje de banho, sem camisa, ou outra veste incompatível com o ambiente de trabalho;
- 3.22. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação do fiscal do Contrato;
- 3.23. Proibir a aglomeração de pessoas junto aos portões de entrada e saída de veículos;
- 3.24. Providenciar para que portador de necessidades especiais tenha preferência de trânsito e acesso nas áreas da CONTRATANTE e, quando for o caso, procurar ajudá-lo no desembarque de veículos, acesso ao elevador, trânsito pelos corredores, acesso às salas etc;
- 3.25. Permitir o ingresso de veículos, no sistema viário da CONTRATANTE, devidamente identificados no sistema de controle de acesso ou, quando não houver identificação, após o cadastro na portaria principal;
- 3.26. Acompanhar veículos particulares destinados à carga e descarga nas dependências do almoxarifado da ENAP, situado no subsolo do Ginásio;
- 3.27. Não permitir o estacionamento de veículos em locais proibidos. Caso detecte alguma ocorrência comunicar aos responsáveis para as devidas providências;
- 3.28. Proibir o estacionamento de veículos perto dos portões de entrada e saída de veículos;
- 3.29. Anotar no livro de ocorrências qualquer acontecimento incomum e dizer quais as providências que foram tomadas, a fim de que o fiscal do Contrato tome conhecimento;
- 3.30. Em caso de roubo, furto, incêndio, rompimento de tubulação de água ou falta de energia elétrica, ligar para a Polícia, Bombeiros, CAESB e CEB, respectivamente, e em seguida telefonar para o fiscal do Contrato;

- 3.31. Hastear e arriar, diariamente, as Bandeiras nos mastros, de acordo com as normas pertinentes da CONTRATANTE, no horário do expediente;
- 3.32. Se surgirem problemas de difícil solução, procurar orientação do Fiscal do Contrato.
- 3.33. Aos prestadores dos serviços também cabe seguir determinados deveres e proibições, conforme Lei 8.112/90, dentre outras orientações de conduta ética compatível com a moralidade administrativa, como por exemplo:
- 3.34. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando quando solicitado, atender ao público e aos servidores da CONTRATANTE com atenção e presteza;
- 3.35. Receber de forma educada todos os servidores, visitantes e prestadores de serviço que se localizam na CONTRATANTE, prestando-lhes informações e orientações, sempre que solicitado, ou encaminhando-os à pessoa responsável a fazê-lo;
- 3.36. Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- 3.37. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários;
- 3.38. Evitar usar o telefone desnecessariamente, não aceitando interurbanos e ligações locais a cobrar;
- 3.39. Assumir o Posto de Serviço devidamente uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal em satisfatórias condições de higiene, devendo se apresentar ao local de trabalho com, no mínimo, 10 (dez) minutos de antecedência e de posse dos acessórios necessários ao desempenho de suas atividades;
- 3.40. A identificação funcional/crachá deverá constar, no mínimo:
 - 3.40.1. nome da CONTRATADA;
 - 3.40.2. nome do prestador de serviço;
 - 3.40.3. cargo ocupado;
 - 3.40.4. n.º do documento de identidade;
 - 3.40.5. fotografia recente do prestador do serviço.
- 3.41. Colaborar com as polícias Civil, Federal e Militar em relação às ocorrências de ordem policial, no âmbito das instalações da ENAP, facilitando, tanto quanto possível, a atuação pertinente, inclusive na indicação de testemunhas que presenciaram o fato;
- 3.42. Manter relação contendo números de telefones de utilidades públicas, tais como: Pronto Socorro, Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, Polícias Militar e Civil, dentre outros;
- 3.43. Comunicar ao patrulhamento policial (telefone 190), bem como ao fiscal do Contrato, sempre que houver formação de aglomeração e permanência de pessoas nas imediações da CONTRATANTE, ações de depredação e/ou possibilidade de invasão dos prédios;
- 3.44. Permanecer atento e vigilante aos serviços prestados;

- 3.45. Abster-se, por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às determinadas no Contrato principalmente durante o horário em que estiver prestando serviços.
- 3.46. As especificações serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as demais normas internas da CONTRATANTE, existentes e futuras, que podem ou poderão complementar e detalhar os Procedimentos e os Planos de segurança e vigilância de toda a instituição, apresentando, assim, uma sequência de ações que se interligam e se completam.

4. - CLÁUSULA QUARTA - REQUISITOS DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 4.1. Os profissionais da empresa deverão:
- 4.1.1. Comprovar escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - 4.1.2. Ter idade acima de 18 anos;
 - 4.1.3. Possuir formação no Curso de Vigilantes, expedido por instituição habilitada e reconhecida;
 - 4.1.4. Comprovar inexistência de antecedentes civil e criminal;
 - 4.1.5. Ter redação própria e caligrafia legível;
 - 4.1.6. Deter equilíbrio emocional;
 - 4.1.7. Apresentar polidez no atendimento, e
 - 4.1.8. Ter noções de:
 - 4.1.8.1. Combate a Incêndios;
 - 4.1.8.2. Boas Maneiras;
 - 4.1.8.3. Atendimento Telefônico;
 - 4.1.8.4. Atendimento ao Público;
 - 4.1.8.5. Relacionamento Interpessoal.
- 4.2. Os profissionais não aceitos pelo Fiscal do CONTRATO deverão ser substituídos no prazo máximo de 24 horas, após comunicação formal.

5. - CLÁUSULA QUINTA - DOS UNIFORMES

- 5.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de uniformes completos e equipamentos aos seus empregados da seguinte forma:
- 5.1.1. 02 (duas) calças compridas, 02 (duas) camisas de mangas compridas e 02 (duas) curtas, 01 (um) cinto de nylon, 01 (um) par de sapatos, 03 (três) pares de meias, 01 (um) quepe com emblema, 01 (um) colete a prova de bala, 01 (um) crachá com foto no tamanho 3x4, distintivo tipo broche, jaqueta de frio ou japona e capa de chuva;

- 5.1.2. 01 (um) revólver calibre 38, 01 (um) cinto com coldre e 01 (um) baleiro, munição calibre 38, livro de ocorrência, cassetete e porta cassetete, apito e cordão de apito, lanterna 3 pilhas e pilha para lanterna,;
- 5.2. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados ou a ENAP, além dos já previstos nas planilhas;
- 5.3. A substituição dos uniformes deverá ocorrer semestralmente, a contar da assinatura do Contrato ou anteriormente, sempre que não atenderem às condições mínimas de apresentação, devendo, necessariamente, ser entregue à ENAP comprovante, mediante recibo nominal dos funcionários devidamente assinado por estes;
- 5.4. A partir do início da execução dos serviços, independente da data de entrega dos mesmos, deverão ser entregues 02 (dois) conjuntos 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;
- 5.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo individualizado por empregado (relação nominal dos empregados, contendo a especificação de cada peça recebida, quantidade, assinada e datada por cada profissional na data de entrega das peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias, devidamente acompanhadas dos originais para conferência, deverão ser enviadas para controle do fiscal do CONTRATO;
- 5.6. 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.
- 5.7. Todos os uniformes deverão possuir a logomarca da CONTRATADA.

6. - CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1. Informar à CONTRATADA sobre a emissão da Nota de Empenho;
- 6.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço após a identificação do mesmo;
- 6.3. Designar um representante (fiscal do contrato) e seu substituto para assegurar à CONTRATADA o rápido acesso às informações necessárias ao bom andamento dos serviços contratados;
- 6.4. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre alguma imperfeição, falha ou irregularidade que eventualmente ocorra na execução dos serviços contratados;
- 6.5. Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;

- 6.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato e aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais, inexecução ou execução insatisfatória dos serviços.
- 6.7. 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;
- 6.8. 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.
- 6.9. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no CONTRATO;
- 6.10. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no CONTRATO;
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do CONTRATO.
- 6.15. Abster-se de exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- 6.16. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.1. 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.
- 7.2. Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços e assinatura do contrato, a mão de obra nos respectivos Postos e nos horários fixados na

- escala de serviço, informando tempestivamente qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme estabelecido;
- 7.3. Executar os serviços em conformidade com as normas de segurança, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;
 - 7.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE atendendo de imediato às reclamações, caso existam;
 - 7.5. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário que ocorrer em suas áreas de trabalho durante a vigência do contrato e providenciar, quando necessário, medidas cabíveis;
 - 7.6. Comunicar à Administração, com antecedência e por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
 - 7.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE e a terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a reposição, por substituição ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;
 - 7.8. Efetuar rendição nos postos de Vigilância sempre que houver necessidade, inclusive em horário de almoço, evitando ausência do quantitativo necessário que comprometa a perfeita segurança da edificação. Fica a cargo da CONTRATADA a forma a ser efetuada desde que forneça a escala programada para o setor de fiscalização da CONTRATANTE;
 - 7.9. Apresentar ao fiscal do Contrato, após o início da implantação dos postos, ficha dos empregados, escrita por meio mecânico, acondicionada em pasta suspensa contendo toda a identificação do funcionário, inclusive foto, e outros documentos pertinentes;
 - 7.10. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, por meio de cópia autenticada do certificado expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas;
 - 7.11. Sujeitar-se a fiscalização por parte fiscal do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
 - 7.12. Acatar as exigências da CONTRATANTE quanto à execução dos serviços, horários de turnos, rondas e ainda, a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
 - 7.13. Preservar e guardar o patrimônio da CONTRATANTE;
 - 7.14. Fornecer à CONTRATANTE relatório mensal das atividades realizadas e consideradas relevantes;
 - 7.15. Efetuar controle de entrada/saída de pessoas, controle de entrada/saída veículos e controle de entrada e saída de bens materiais, que proporcione agilidade aos serviços, cuja forma de execução deve ser submetida ao fiscal do Contrato, bem como emitir relatórios, quando necessário;

- 7.16. Instruir os empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do fiscal da Instituição, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 7.17. Verificar por ocasião de cada vistoria regular do prédio, a existência de objeto(s) abandonado(s) (pacotes, embrulhos etc) e, uma vez considerado(s) suspeito(s), adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para a espécie;
- 7.18. Inspeccionar com frequência os postos diurnos e noturnos;
- 7.19. Manter os funcionários devidamente identificados por meio de crachás e uniformizados, em conformidade com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, devendo a CONTRATADA submeter amostra para aprovação da CONTRATANTE, estando resguardado o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados;
- 7.20. Fornecer as armas, munições e respectivos acessórios ao vigilante, sendo terminantemente proibida a guarda na Instituição, quando não estiverem sendo utilizadas, como também;
- 7.20.1. Apresentar à Administração a relação de armas e cópias autenticadas dos respectivos "Registro de Arma" e "Porte de Arma", que serão utilizadas pela mão de obra nos Postos;
- 7.20.2. Realizar, semestralmente, a limpeza e revisão do armamento utilizado pelos vigilantes nos Postos da CONTRATANTE, por profissionais especializados;
- 7.20.3. Fornecer munições de procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas;
- 7.20.4. Utilizar a arma somente em legítima defesa própria ou de terceiros e na salvaguarda do patrimônio da Instituição, depois de esgotados todos os outros meios para a solução de eventual problema;
- 7.21. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de toda mão de obra oferecida para atuar nas instalações da CONTRATANTE;
- 7.22. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 7.23. Substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços ou conduta forem julgados insatisfatórios ou prejudiciais à CONTRATANTE;
- 7.24. Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com a fatura mensal, comprovantes das Guias de Recolhimento do INSS, FGTS e Relação dos Empregados, acompanhados dos originais para conferência ou devidamente autenticados, sob pena de não atesto da fatura;
- 7.25. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência da Instituição, sob pena de rescisão contratual;
- 7.26. Fornecer para todos os funcionários da CONTRATADA, armários para guarda de material pessoal;

- 7.27. Fornecer para cada posto de serviço sistema de comunicação eficiente (celular, walk-talk ou outro) para efetuar comunicação diretamente com a fiscalização e os demais empregados. Quando for walk-talk, disponibilizar um aparelho para a CONTRATANTE;
- 7.28. Fornecer todo o material de consumo (caneta, lápis, borracha, régua etc.) necessário para o bom andamento dos serviços, assim como todos os livros de registros utilizados no serviço;
- 7.29. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste documento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 7.30. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando serviço;
- 7.31. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro da CONTRATANTE;
- 7.32. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 7.33. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em casos de paralisação dos transportes coletivos;
- 7.34. Responsabilizar-se pela segurança e manutenção da ordem nas dependências da CONTRATANTE;
- 7.35. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para os serviços propriamente ditos;
- 7.36. Realizar, à suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 7.37. A licitante vencedora deverá apresentar Plano de Segurança para execução dos serviços, no prazo de até 30 dias depois da assinatura do Contrato, o qual será implantado, após análise e aprovação pela Diretoria de Gestão Interna, contemplando os seguintes aspectos:
- 7.37.1. Identificação de pessoas e veículos;
 - 7.37.2. Circulação interna e externa;
 - 7.37.3. Recepção de visitas;
 - 7.37.4. Ações adversas;
 - 7.37.5. Denúncia de bomba;
 - 7.37.6. Procedimentos para casos de falha nos sistemas;

- 7.37.7. Saída de material;
 - 7.37.8. Claviculário de emergência;
 - 7.37.9. Fechamento de portas, janelas e basculantes;
 - 7.37.10. Rondas;
 - 7.37.11. Outros.
- 7.38. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa, constante e uma segurança efetiva;
- 7.39. Cabe ainda à CONTRATADA assumir as seguintes responsabilidades:
- 7.39.1. Promover, à sua custa, reciclagem de dois em dois anos, a contar da data do término da formação ou da última reciclagem do vigilante, através de empresas de cursos devidamente autorizadas, apresentando à CONTRATANTE sempre que solicitado;
 - 7.39.2. Designar por escrito, após o recebimento da autorização de serviços, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
 - 7.39.3. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
 - 7.39.4. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade;
 - 7.39.5. Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços;
 - 7.39.6. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da CONTRATANTE para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
 - 7.39.7. As normas de segurança constantes do Termo de Referência e deste Contrato não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
 - 7.39.8. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à CONTRATANTE os nomes dos funcionários em férias;
- 7.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.42. Responsabiliza-se pelas despesas de mobilização dos Procuradores da CONTRATANTE, no caso de demandas trabalhistas em que a CONTRATANTE seja chamada a Juízo, em decorrência dos serviços contratados e alegação de responsabilidade solidária e/ou subsidiária.

7.43. A tomar as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados;

8. 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\$XXXXXXXXXX (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 XXXXXXXXX, Programa de Trabalho XXXXXXXXXX, Natureza da Despesa XXXXXXXX, Fonte XXXXXXXXXXXXXXXX em XX/XX/XXXX.

9. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos 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:

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

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

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

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

9.4. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu ateste. O prazo para ateste da nota fiscal será de até 3(três) dias úteis depois da sua apresentação.

9.5. A **CONTRATANTE** realizará as provisões para pagamento do 13º salário; Férias e Abono de Férias; Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa; impacto sobre férias e 13º salário, dos empregados da **CONTRATADA**, alocados para a execução dos serviços, que serão destacadas do valor mensal do contrato e depositados em conta vinculada em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da **CONTRATADA**, conforme disposto no item 18 do Termo de Referência – Anexo I.

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

9.6. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

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

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

9.7. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

9.8. As obrigações pagas com atraso, desde que o atraso ocorra por conta do **CONTRATANTE**, serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculadas com base na variação “pro rata tempore” do IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor a ser pago

IPCA = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

9.9. 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.

9.10. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** caso se encontre em situação irregular perante o Sicaf ou em mora com suas obrigações contratuais, não se aplicando a atualização monetária prevista no subitem 15.8.

9.11. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as

providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

10.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados, observada a legislação que trata da matéria, em especial o Decreto 2.271/97 e a Instrução Normativa nº 02/2008, com alterações introduzidas pela IN-03/2009, que será feita por meio da análise da variação dos custos contratuais, de modo a garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO / FINANCEIRO

11.1. 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 conseqüências 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 (art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993);

11.2. A demonstração analítica será apresentada em conformidade com a Planilha de Custos e Formação de Preços referida no Anexo IIB do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

12.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado em Portaria, na condição de Fiscal do Contrato, o qual deverá atestar dos documentos da despesa, quando comprovada a sua fiel e correta execução, para fins de pagamento;

12.2. O fiscal poderá ter assistência de terceiros, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e IN n.º 02/2008 do MPOG, e alterações posteriores;

12.3. A CONTRATANTE comunicará ao prestador de serviço, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução do objeto, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

12.4. A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade do prestador de serviço;

12.5. O Fiscal do Contrato poderá sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos elementos dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;

12.6. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

- 12.7. O representante da Fiscalização reportar-se-á diretamente ao preposto da CONTRATADA.
- 12.8. 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:
- 12.9. 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;
- 12.10. Fiscalizar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do CONTRATO.
- 12.11. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA;
- 12.12. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no Sistema de Cadastramento de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas no CONTRATO e das demais cominações legais.
- 13.2. O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista abaixo:
 - 13.2.1. 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);
 - 13.2.2. 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.
- 13.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.
- 13.4. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

- 13.5. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Diretor de Gestão Interna, devidamente justificado.
- 13.6. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:
- I - advertência;
 - II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no CONTRATO;
 - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 13.7. As sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por essa Lei:
- I - tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sicaf, e no caso de suspensão de licitar, a empresa deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste CONTRATO e das demais cominações legais.
- 13.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.10. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.
- 13.11. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 13.12. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Diretora de Gestão Interna, devidamente justificado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. 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.

15.2. A rescisão do CONTRATO poderá ser:

15.2.1. 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;

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

15.2.3. Judicial, nos termos da legislação;

15.3. 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:

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

15.3.2. Devolução da garantia;

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 44/2009, do qual é parte integrante, homologado em ____ de ____ de 2009, referente ao Processo nº 04600.004987/2008-99 e na Proposta da CONTRATADA, como se nele transcritos estivessem, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste CONTRATO.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA

17.1. A CONTRATADA apresentou 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;

17.2. O período de garantia compreende o prazo de **vigência de quinze meses**, na forma definida no art. 19 da IN nº 03, de 15 de outubro de 2009.

- 17.3. A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste **CONTRATO** ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 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 reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, 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 **CONTRATADA** deverá apresentar nova garantia.

18. 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 (Art. 57 Inciso II da Lei 8.666/93).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

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

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2009.



CONTRATANTE

CONTRATADA

MARY CHENG
Diretora de Gestão Interna

NOME DO REPRESENTANTE
Sócio-Gerente

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF/MF n°:
C.I. n°:

Nome:
CPF/MF n°:
C.I. n°: