

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

(Processo nº 04600.007231/2016-10)

Modalidade: PREGÃO **Forma:** ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO
Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

Data de inclusão das propostas: **a partir de 29 de dezembro de 2016****INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 10 de janeiro de 2017 às 10h** (hora de Brasília)**Endereço Eletrônico:** www.comprasgovernamentais.gov.br/www.comprasnet.gov.br

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

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

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

Telefone (61) 2020-3445

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap**, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Enap nº 43, de 17 de fevereiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e observando-se as disposições dessa última, como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de copeiragem (copeira, garçom e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, nas condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Código CBO MTE	Serviços	Quantidade de postos
1	5134-05	Garçom	03
2	5134-25	Copeiro	04
3	7832-10	Carregador	01

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que:

2.1.1 – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

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

2.2 Não poderão participar deste Pregão:

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

2.2.2 - empresas suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela Enap com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.3 - impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

2.2.4 - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5 - constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

2.2.6 - que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.7 - estrangeiras que não funcionem no país;

2.2.8 - que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da Enap, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

2.2.9 - que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

2.2.10 - que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa;

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

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

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRAS GOVERNAMENTAIS/COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.2 – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.3 – O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Enap, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos

decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

3.4 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.1.1 – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

4.3 – Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

4.5 – Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

4.6 – A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico (COMPRASNET), o valor global, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já consideradas e incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

4.7 – A licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o **Anexo I-A**, deste Edital, sob pena de desclassificação.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**.

5.2 – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei que regem esta licitação.

5.3 – Serão desclassificadas as propostas que:

5.3.1 – não atenderem às exigências deste Edital;

5.3.2 – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao fornecimento ofertado.

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

7.3 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1 – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

8.3 – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 – Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

8.6 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

8.7 – O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

8.8 – O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

9 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

9.1 – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

9.1.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

9.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1 – a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.2.2 – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3 – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4 – O disposto no subitem 9.1.1 e seguintes só se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

9.5 – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

10. DA NEGOCIAÇÃO

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

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

11.1.1. nome do representante legal da empresa;

11.1.2. valores expressos, obrigatoriamente, em real;

11.1.2.1. apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

11.1.2.2. havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último;

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

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

11.1.5. discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

11.2. Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

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

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

11.5. Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo II** deste Edital.

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

11.7. As cotações de preços para a prestação de serviços nas funções elencadas deverão conter custos reais, razão pela qual não serão aceitas propostas que contenham cotações menores do que o piso da categoria profissional estipulada em Convenções Coletivas de Trabalho ou órgão assemelhado (Acórdão –TCU nº 1700/2007 – Plenário).

11.8. A licitante deve indicar e apresentar, quando da apresentação da proposta, os acordos ou convenções que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

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

11.10. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá conter o detalhamento dos custos que compõem o preço do serviço, observando as seguintes instruções:

11.10.1. As licitantes deverão apresentar Planilhas de Custos e Formação de Preços, por categoria exigida em cada serviço, nos moldes da Instrução Normativa nº2, alterada pela IN nº 3, de 15 de outubro de 2009 e IN nº 6, de 23 de dezembro de 2013, com adaptações específicas de cada categoria profissional, observando as condições e especificações definidas neste Edital, sob pena de desclassificação da proposta;

11.10.2. O percentual dos encargos sociais e trabalhistas, em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor da remuneração;

11.10.3. O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre os serviços, insumos e demais componentes. Os tributos federais deverão observar o disposto na IN/STF/480/2004 e toda legislação pertinente;

11.10.4. O custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente, no valor correspondente ao itinerário de cada trabalhador (Lei nº 7.418/1985, Decreto nº 95.247/1987 e suas alterações posteriores);

11.10.5. Os valores referentes a benefícios de alimentação do trabalhador (ex.: vale-refeição, vale-alimentação, cesta básica,) ou outros itens de salário indireto concedidos, deverão ser, no mínimo, iguais aos estabelecidos em acordo, convenção ou dissídio coletivo de cada categoria no domicílio do empregado, devendo constar das planilhas de custos das propostas apresentadas;

11.10.5.1. Caso o benefício de alimentação seja em cartão, o mesmo deverá ter aceitabilidade em vários estabelecimentos (restaurantes, lanchonetes, supermercados, etc.) ou fornecer o benefício em dinheiro.

11.10.6. No preço proposto deverá estar incluída toda despesa com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, alimentação, despesas com capacitação dos empregados (reciclagem) despesas administrativas e lucros, e demais insumos necessários à composição do preço proposto;

11.10.6.1. A licitante deverá preencher obrigatoriamente uma planilha de custos

para cada tipo de serviço descrito no Termo de Referência, conforme modelo **Anexo I-B** deste Edital.

11.11. A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, salvo as exceções previstas no § 5º - C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

12.2 – Será desclassificada a proposta final que:

12.2.1 – contenha vícios ou ilegalidade;

12.2.2 – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

12.2.3 – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos;

12.2.3.1 – somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

12.2.4 – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

12.2.5 – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

12.3 – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos os respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

12.4.1 – questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

12.4.2 – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

12.4.3 – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

12.4.4 – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

12.4.5 – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

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

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

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

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

13. DA HABILITAÇÃO

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

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

13.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

13.2.1.5. 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.

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

13.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

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

13.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

13.2.3.1.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços

provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

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

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

13.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital.

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

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

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

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

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

13.3.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

13.4. A licitante deve apresentar os acordos ou convenções, devidamente homologados, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço (art. 19, IX, da IN 03, de 15/10/2009).

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

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

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

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

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

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

13.11. Declaração da licitante, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em Brasília-DF, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos

qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

14 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP

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

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

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

15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 – A proposta final ajustada ao último lance ofertado da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via e-mail, para o endereço eletrônico licitacao@enap.gov.br, ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET em até **3 (três) horas úteis, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

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

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

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

16 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

16.1.1 – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro)

horas.

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

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

16.3 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio www.comprasnet.gov.br, por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio www.enap.gov.br, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

17 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

18 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

18.4. No momento da Homologação, a autoridade competente disporá da ferramenta de formação de cadastro reserva e convocará os demais fornecedores cujas propostas não foram recusadas para adesão. Esta convocação se dará através de um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas, enviado automaticamente pelo Sistema COMPRASNET.

18.4.1 A autoridade competente informará a data/hora que finalizará a convocação, que será de no mínimo 24hs.

18.4.1.1 Os fornecedores que tiverem interesse em aderir a algum item deverão acessar o sistema, selecionar o item de interesse e clicar em “Participar” no link “Registrar Intenção de Participar do Cadastro Reserva”.

18.4.1.2 A intenção em Participar do Cadastro Reserva será exclusivamente através desta ferramenta e no prazo da convocação.

18.4.1.3 Os fornecedores que manifestaram interesse irão compor a Ata de Registro de Preços, em caráter de reserva.

19. DO EMPENHO

19.1 – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o Art. 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

19.1.1 – Caso seja comprovada pendência no CADIN, a empresa será notificada formalmente e ser-lhe-á concedido prazo legal para sua regularização.

20. DO CONTRATO

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

20.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos nos incisos I a IV, do art. 30A, da IN 6/2013 – SLTI/MP.

20.2.1. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base

em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

20.2.2. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais que guardem correlação possível com o segmento econômico que estejam inseridos tais insumos ou matérias ou, na falta de qualquer índice setorial, o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

20.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação (art. 19, inciso XVII da IN n.º 2/2008).

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1. A Contratante obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 20** do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 21** do Termo de Referência, as da minuta de contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

23. DO LOCAL, DO HORÁRIO E DA JORNADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

23.1. Os serviços serão executados diariamente na sede da Enap, localizada no SAIS Área 2A - Brasília/DF, de acordo com as necessidades da Administração.

LOCAL	CARGO	CBO	HORÁRIO DE TRABALHO
Instalações da Enap	Garçom	5134-05	44 horas
Instalações da Enap	Copeiro	5134-25	44 horas
Instalações da Enap	Carregador	7832-10	44 horas

23.2 - Do horário da prestação dos serviços:

23.2.1 - Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto de 07:00 às 22:00 horas, inclusive feriados e fins de semana, quando solicitados pela Contratante, devendo ser feita escala de horário, de forma a melhor atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais).

23.2.2 - Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos no Termo de Referência anexo I deste instrumento.

23.2.3 - Será adotada como unidade de medida, Postos de Serviços de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sextas-feiras conforme escala de horário, levando-se em conta a necessidade da administração.

24. DA GARANTIA CONTRATUAL

24.1 – A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração.

24.2 – A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Enap a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/93.

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

24.5 – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.5.1 – prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.5.2 – prejuízos causados à Enap ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.5.3 – as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Enap à Contratada;

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

24.6 – A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no artigo 19, XIX, b da Instrução Normativa

SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

24.10 – A Enap não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

24.10.1 – caso fortuito ou força maior;

24.10.2 – alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

24.10.3 – descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

24.10.4 – atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

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

24.12 – Será considerada extinta a garantia:

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

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

25. DA CONTA VINCULADA

25.1 – As provisões realizadas pela Enap para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação aos serviços contratados, serão destacadas do valor mensal a ser pago e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo IV, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações, os quais somente serão liberados para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão/dispensa de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

25.2 – A movimentação da conta vinculada será realizada mediante autorização da Enap, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

25.3 – O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

25.3.1 – 13º salário;

25.3.2 – Férias e Abono de Férias;

25.3.3 – Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

25.3.4 – Impacto sobre férias e 13º salário.

25.4 – A Enap deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.

25.5 – A assinatura do contrato de prestação de serviços será precedida dos seguintes atos:

25.5.1 – Solicitação da Enap mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, conforme disposto no subitem 25.1 deste instrumento;

25.5.1.1 – Em caso de atraso ou impedimento temporário de abertura de conta corrente vinculada junto às instituições bancárias oficiais, a parte CONTRATADA deverá efetuar o imediato depósito de todos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas *in continenti* a sua regularização.

25.5.2 – Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Enap ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Enap.

25.5.2.1 – Os custos de manutenção da conta vinculada junto à instituição financeira oficial deverão ser suportados pela CONTRATADA.

25.5.3 – O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.

25.5.4 – Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 25.3 deste instrumento, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.

25.5.5 – O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

25.5.6 – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da Enap para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

25.5.7 – Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar à Enap os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

25.5.8 – A Enap 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 CONTRATADA.

25.5.9 – A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

25.5.10 – A CONTRATADA deverá apresentar à Enap no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

25.5.11 – O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.

25.5.12 – Os valores provisionados para atendimento do subitem 25.3 deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCETUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

26. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

26.1 - Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

26.1.1 - deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

26.1.2 - apresentar documentação falsa;

26.1.3 - comportar-se de modo inidôneo;

26.1.4 - cometer fraude fiscal;

26.1.5 - descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

26.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

26.2.2 - multa:

26.2.3 - moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;

26.2.4 - compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

26.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Enap pelo prazo de até 2 (dois) anos.

26.2.6 - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

26.2.8 - a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

26.3 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

26.3.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

26.3.2 - tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

26.3.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.

26.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à

Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

26.7 - O não recolhimento do FGTS dos empregados e das demais contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato e poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções supracitadas, inclusive a declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

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

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

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

27.2.1. O instrumento de avaliação dos serviços será elaborado pela Contratante de forma a contemplar todos os requisitos de habilidade, qualificação, postura e conduta dos empregados alocados nas diversas PA.

28. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

28.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Enap, por meio da Diretoria de Gestão Interna, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto do contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado no ANEXO IV à Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 .

28.1.1 Compõem a fiscalização do contrato:

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

c) Fiscal Técnico do Contrato

28.1.2 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
- b) informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
- c) propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 2 – SLTI/MP.

28.1.3 Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:

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

28.1.4 Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:

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

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

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

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

28.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação

da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP.

28.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

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

29. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

a) do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

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

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

30. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

DA REPACTUAÇÃO

30.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.

30.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

30.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

30.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

30.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

30.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento

convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos."

30.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

30.9. 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 ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, devendo ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

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

30.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

III - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.

30.11.1. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

30.11.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

30.11.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada

não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

30.11.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

30.11.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

30.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

30.12.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

30.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993".

30.14. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993".

30.15. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

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

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

32. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

32.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 a 80 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

32.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:

32.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

32.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

32.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

32.2.4. O atraso injustificado da prestação dos serviços;

32.2.5. A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;

32.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;

32.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

32.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67, da Lei nº 8.666/93;

32.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

32.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

32.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

32.2.12. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

32.2.13. A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;

32.2.14. A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por **prazo superior a 120 (cento e vinte) dias**, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

32.2.15. O **atraso superior a 90 (noventa) dias** dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

32.2.16. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.

32.2.17. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e

32.2.18. Descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

32.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

32.4. A rescisão do Contrato poderá ser:

32.4.1. Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

32.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

32.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

32.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

32.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

32.6.1. Devolução de garantia;

32.6.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

32.6.3. Pagamento do custo da desmobilização.

32.7. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

32.8. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

32.9. Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MP nº 2, 2008.

32.10. Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MP nº 2, de 2008.

33. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

33.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente

devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

33.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

33.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

33.4. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Enap.

33.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

33.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Enap não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

33.7. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

33.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 4.520/2002 e 8.666/1993 e do Decretos nº 5.450/2005.

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

34 – DOS ANEXOS

34.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO I-A – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO I-B – Planilha de Custos e Formação de Preços

ANEXO I-C – Produtos, Materiais de Consumo e Utensílios.

ANEXO I-D – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a

Administração Pública

ANEXO II – Valores Máximos Admissíveis

ANEXO III – Minuta do Contrato

Brasília-DF, de dezembro de 2016.

BRENO AURELIO DE PAULO
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de serviços de copeiragem (copeira, garçom e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, nas condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Escola Nacional de Administração Pública – Enap possui dentre seus objetivos oferecer formação e aperfeiçoamento em Administração Pública a servidores públicos federais. Adicionalmente atende também aos servidores das esferas municipais, estaduais e de outros poderes, além de atender pontualmente a sociedade em geral. O serviço de copeiragem é fundamental para o atendimento desse público e também dos servidores desta Escola.
- 2.2. Ocorre que a Enap, no seu quadro de pessoal não dispõe, atualmente, de profissionais para a execução dos serviços de copeiragem. Devido à falta de servidores para prestação destes serviços e ainda em razão da Lei 9.632/98, que dispõe sobre a extinção de cargos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional a forma encontrada para solucionar a demanda é a contratação de empresa para a prestação dos serviços de copeiragem.
- 2.3. Nesse sentido, a contratação aqui pretendida está devidamente amparada no Decreto nº. 2.271, de 07/07/97 e na IN 2, do MP, de 30/04/2008, por tratar-se de serviço auxiliar a ser executado de forma indireta e contínua, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção impossibilitaria a operacionalidade, comprometendo a continuidade das atividades desta Escola de forma eficiente e eficaz.

3. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

- 3.1. A Contratação dos serviços obedece ao disposto na Lei Complementar 123, de 14/12/2006, Decreto nº 2.271, de 07/07/1997, Lei 8.666, de 21/06/1993, Lei 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Decreto 6.204/2007 e IN nº 02, de 30/04/2008.

4. DA DENOMINAÇÃO E DO PERFIL MÍNIMO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

- 4.1. Com vistas à prestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de pessoal profissional qualificados para atender as exigências de cada serviço, de acordo com o constante de descrição geral de atividades a área de abrangência de cada serviço, abaixo discriminado:
- 4.1.1. Para execução dos serviços, serão necessários os seguintes profissionais:

POSTOS	QUANTIDADE
Garçom	03
Copeiras	04
Carregador	01

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos.

- 4.2. Os quantitativos dos postos são meras estimativas, cabendo, exclusivamente, a empresa estimar a quantidade real de empregados necessários para a realização dos serviços, que poderá ser avaliada em visitas técnicas por parte da mesma, com base na especificação dos serviços, o que exigirá a alocação dos profissionais em conformidade com os perfis exigidos.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2016, a cargo da Enap, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas constarão da respectiva nota de empenho.

Fonte: Orçamento Enap;
Ação: Administração da Unidade;
PTRES:
Plano Interno (PI): XXXXX.

6. DO LOCAL, DO HORÁRIO E DA JORNADA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços serão prestados na Escola Nacional de Administração Pública, SAIS Área 2-A Brasília-DF, de acordo com as necessidades da Administração.

LOCAL	CARGO	CBO	HORÁRIO DE TRABALHO
Instalações da Enap	Garçom	5134-05	44 horas
Instalações da Enap	Copeiro	5134-25	44 horas
Instalações da Enap	Carregador	7832-10	44 horas

- 6.2. Do horário da prestação dos serviços:

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto de 07h às 22h, inclusive feriados e fins de semana, quando solicitados pela Contratante, devendo ser feita escala de horário, de forma a melhor atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais).

6.2.1.1. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos neste Termo de Referência.

6.2.1.2. Será adotada como unidade de medida, Postos de Serviços de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sextas-feiras conforme escala de horário, levando-se em conta a necessidade da administração.

7. DA DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS DE SERVIÇOS

- 7.1. São atividades básicas da prestação:
- 7.2. Atender aos diversos eventos realizados pela Enap;
- 7.3. A água e o café deverão ser servidos para todos os servidores;
- 7.4. As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas a serem especificadas deverão ser retirados cerca de 15 minutos após o serviço;
- 7.5. No preparo do café deverá haver uma proporção de 90 a 120 gramas do produto para cada litro d'água, de modo a se obter uma infusão de boa qualidade;
- 7.6. Os serviços de limpeza diária deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
- 7.7. Limpeza nas copas durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das mesas e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 7.8. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;

- 7.9. Limpeza geral de todas as dependências internas das copas, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 7.10. Limpeza geral das pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais cromados, utilizando produtos adequados para cada tipo;
- 7.11. Limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios / eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados;
- 7.12. Lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
- 7.13. Acondicionamento em recipientes e remoção para local apropriado, situado fora das áreas das copas, dos detritos e sobras de alimentos a serem removidos para fora das dependências dos referidos setores.
- 7.14. Os serviços de limpeza semanal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
- 7.14.1. lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias, etc; e
- 7.14.2. limpeza com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis.
- 7.15. Os serviços de limpeza mensal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
- 7.15.1. limpeza geral de todos os forros e perfis; e,
- 7.15.2. limpeza externa com remoção de pó e gordura dos dutos de exaustão e coifas.

SERVIÇOS	DESCRIÇÃO GERAL
Posto de Garçon	<p>Servir água e café nas dependências da Enap nos gabinetes de autoridades legalmente constituídas de acordo com as necessidades da Administração;</p> <p>Servir café, chá e água em horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, no mínimo 02(duas) vezes no período da manhã e 02(duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material a ser servido nos horários determinados e nas ocasiões solicitadas pelos gabinetes;</p> <p>Nos gabinetes e salas de autoridade, a água e o café deverão ser servidos em copos de vidro e xícaras de porcelana, respectivamente, pelos garçons, sendo a água e café repostas quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários;</p> <p>Nas demais salas, o café e a água, respectivamente, deverão ser disponibilizados nas garrafas térmicas e nas jarras de inox, bem como copos descartáveis.</p> <p>Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.</p>
Posto de Copeira	<p>Serviço de copeira objetivando a distribuição de água e café no mínimo 02(duas) vezes por turno nas instalações da Enap, legalmente constituídas de acordo com as necessidades da Administração.</p> <p>Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água, café e chá de infusão, 02 (duas) vezes pela manhã e 02 (duas) vezes à tarde;</p> <p>Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações, inclusive piso, azulejos e portas;</p>

	Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços; Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.
Carregador	Transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para o depósito de uso, pela empresa, nas dependências da Enap. Abastecer os bebedouros localizados nas dependências da Enap. Promover, sob orientação da copeira, a conservação, asseio e limpeza dos bebedouros. Abastecer (transportar) as copas com o material necessário para execução dos serviços. Executar outras tarefas relativas aos serviços de copeiragem. Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços.

8. NÍVEIS, COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS

8.1. QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS

CATEGORIA PROFISSIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Garçom	a) Ensino médio b) boa comunicação interpessoal; c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;
Copeira	Ensino fundamental completo; boa comunicação interpessoal; c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;
Carregador	Ensino fundamental completo; boa comunicação interpessoal; c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;

8.2. A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e para o curso profissionalizante, o respectivo certificado.

8.3. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).

8.4. É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

9. DOS UNIFORMES

9.1. Os uniformes completos a serem utilizados pelas Categorias Profissionais Copeiragem (garçom, copeiras (os) e ajudante), deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA no início da prestação dos serviços devendo ser substituídos por novos uniformes a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os fornecidos anteriormente, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, devendo ser apresentado à Enap o respectivo recibo, não podendo ser repassado, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos profissionais

9.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o serviço a ser prestado, durável e que não desbota facilmente.

- 9.2.1. Uniforme para Garçom:
- 9.2.2. paletó na cor preta
- 9.2.3. camisa branca de manga Comprida
- 9.2.4. gravata tipo borboleta
- 9.2.5. calça comprida na cor preta
- 9.2.6. sapato em couro, na cor preta
- 9.2.7. meia na cor preta
 - 9.2.7.1.1. Uniforme para Copeira
- 9.2.8. blusa branca de mangas curtas, abotoamento frontal
- 9.2.9. saia ou calça preta
- 9.2.10. sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim
- 9.2.11. avental, touca confeccionada em filó, todos na cor branca;
- 9.2.12. crachá.
 - 9.2.12.1.1. Uniforme para Copeiro
- 9.2.13. camisa branca de mangas curtas
- 9.2.14. calça comprida na cor preta
- 9.2.15. sapato em couro, na cor preta
- 9.2.16. meia na cor preta – 3 (três) pares.
- 9.2.17. avental, protetor higiênico para cabeça, todos na cor branca
- 9.2.18. crachá.
 - 9.2.18.1. Os sapatos deverão ser em couro maleável puro e não sintético.

10. DA VISTORIA

- 10.1. Será possibilitada à licitante vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, para conhecimento das condições ambientais e técnicas. Ainda que a vistoria não seja obrigatória, as licitantes não poderão usar do argumento de não tê-la feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato. Recomenda-se que a vistoria técnica seja efetuada por um técnico especializado no assunto.
- 10.2. A vistoria deverá ser agendada exclusivamente por meio do endereço eletrônico cga@enap.gov.br e deverá ser realizada até 5 (cinco) dias antes da abertura da licitação, para que haja prazo para o saneamento de possíveis questionamentos.
- 10.3. Os horários disponíveis para a realização da vistoria serão informados aos licitantes pela área técnica desta Enap.
- 10.4. No momento da realização da vistoria, o profissional deverá apresentar documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, juntamente com uma carta de apresentação da empresa, devidamente assinada pelo representante legal.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1. A empresa deverá apresentar:
- 11.2. Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória, serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Termo de Referência.
- 11.3. Declaração de Vistoria - (se houver).

12. DA DEMANDA ESTIMATIVA, DO VOLUME DE SERVIÇOS E DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

- 12.1. Volumes estimados dos serviços a serem executados e objeto da licitação são os constantes do quadro a seguir:

QUADRO DE ESTIMATIVA DE DEMANDA

CATEGORIA PROFISSIONAL	EFETIVO DE PESSOAL	JORNADA	HORÁRIO DE TRABALHO SUGERIDO
Garçom	3	44 horas semanais	08:00 as 22:00 horas
Copeira	4	44 horas semanais	07:00 as 22:00 horas
Carregador	1	44 horas semanais	07:00 as 18:00 horas
TOTAL GERAL DE PROFISSIONAIS			7

12.2. OBS: As 4 (quatro) horas restantes serão trabalhadas no decorrer da semana, de acordo com as necessidades da Enap, podendo ocorrer, eventualmente, a utilização dos serviços aos Sábados, não ultrapassando às 44 horas semanais de serviço.

12.3. Os horários de atendimento sugeridos poderão ser readequados de acordo com as necessidades de serviço, observando a carga horária de 08h00min diárias para os profissionais envolvidos na execução dos serviços, podendo inclusive, a critério da administração, haver escalonamento de horário compreendido das 07:00 as 22:00 horas.

12.4. Para a elaboração e apresentação da planilha de preços deverão ser considerados os valores dos salários-base constantes na Convenção Coletiva pertinente a categoria profissional, em vigor.

13. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESTIMADOS A SEREM EMPREGADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Materiais de consumo

13.1.1. Para efeito do disposto no § 4º, inciso IV, no artigo 7º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, estimamos abaixo o Consumo Médio Mensal dos materiais empregados nos serviços copeiragem.

Item	Produto/materiais	Unidade	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
1	Açúcar cristal	Kg	220	2640
2	Açúcar refinado	Kg	22	264
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Unid.	22	264
4	Água mineral (vasilhame c/20 litros)	Galão	330	3960
5	Água mineral 500 ml sem gás	Unid.	30	360
6	Café em pó de primeira qualidade	Kg	330	3960
7	Copos descartáveis 200ml (caixa c/ 2.500 unidades)	Cx.	22	264
8	Copos descartáveis 50ml (caixa com 5.000 unidades)	Cx.	5	60
9	Guardanapo	Pct.	60	720
10	Mexedor plástico para café	Pct.	30	360
11	Saco plástico de lixo preto 100l	Unid.	60	720
12	Água sanitária	Lt	12	144
13	Álcool etílico 70% (frasco)	Unid.	20	240
14	Desinfetante	Unid.	20	240
15	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Unid.	60	720
16	Cera líquida incolor	Unid.	5	60
17	Escova para limpeza 13cmx6cm	Unid.	5	60
18	Esponja para limpeza dupla face	Unid.	60	720
19	Luva de borracha	Unid.	20	240
20	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no	Pct.	10	120

	mínimo 8 unidades)			
21	Limpador multiuso 500ml	Unid.	20	240
22	Sabão em barra	Unid.	8	96
23	Sabão em pó 1 kg	Unid.	5	60
24	Saco para limpeza alvejado (pano de chão)	Unid.	20	240
25	Vassoura piaçava limpeza	Unid.	5	60
26	Coador de flanela para café	Unid.	5	60
27	Pano de pia	Unid.	12	144
28	Pano de prato	Unid.	4	48
29	Papel toalha	Pct.	12	144

- 13.1.2. Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras;
- 13.1.3. A empresa é responsável pelo controle e distribuição do estoque do material de limpeza e equipamentos com o efetivo de funcionários a ser definido a seu juízo, tendo como base a vistoria realizada e considerando a jornada de trabalho dessa atividade.
- 13.1.4. A presente relação está sendo apresentada para conhecimento, podendo ser utilizado qualquer material similar com a mesma finalidade, desde que de 1ª qualidade e que atenda às necessidades desta Instituição.
- 13.1.5. A CONTRATADA deverá manter sempre um estoque regulador mínimo nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.1.6. Fornecer obrigatoriamente 20% (vinte por cento) materiais biodegradáveis;
- 13.2. **Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios;**
- 13.2.1. Os equipamentos previstos pela Enap, para perfeita execução do serviço, dentro do parâmetro desejado e com a produtividade definida, são no mínimo os da relação abaixo, que deverão estar em perfeitas condições de uso, ficando a CONTRATADA com a responsabilidade da manutenção e reposição quando necessário, inclusive com a substituição imediata dos equipamentos ultrapassados, quando assim julgar necessário a fiscalização da CONTRATANTE.
- 13.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios abaixo relacionados com vistas à perfeita execução dos serviços a serem prestados.
- 13.4. As quantidades descritas no quadro abaixo, são citadas apenas como valor estimativo para efeito de composição de custo, podendo variar pra mais ou pra menos, de acordo com a demanda, devendo sempre que necessário.
- 13.5. Desta forma, a CONTRATADA deverá prever o referido custo em sua proposta.

Item	Utensílios / Equipamentos	Unidade	Qtd. Estimada
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts. (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	5
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	Unid.	7
3	Balde de gelo	Unid.	7
4	Balde plástico	Unid.	3

5	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts. (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável).	Unid.	3
6	Bandeja em aço inox para servir	Unid.	7
7	Bebedouro (bebedouros de coluna para qualquer ambiente sem precisar de apoio e ponto de água)	Unid.	15
8	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	Unid.	3
9	Carrinho para transportar utensílios - silencioso	Unid.	3
11	Cesto para lixo em plástico 100lts.	Pct.	3
12	Colher de inox (cabo comprido)	Unid.	7
13	Colher em aço inox para adoçar café	Unid.	30
14	Colher em aço inox para adoçar chá	Unid.	12
15	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água	Unid.	120
16	Freezer	Unid.	1
17	Garrafa de café térmica de pressão 2lts.	Unid.	30
18	Garrafa térmica 1lt.	Unid.	20
19	Garrafa térmica rosqueável 1lt.	Unid.	10
20	Gás de cozinha 13kg	KG	8
21	Geladeira	Unid.	1
22	Jarra em aço inox 2lts. para servir água	Unid.	20
23	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2lts.	Unid.	5
24	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100lts.	Unid.	2
25	Máquina de gelo profissional	Unid.	1
26	Micro-ondas (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	1
28	Pá para lixo com cabo longo	Unid.	1
29	Pegador de gelo	Unid.	7
30	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 lts.	Unid.	6
31	Prato (quando o presidente pede para almoçar na Enap)	Unid.	30
32	Prato sobremesa (suporte para jarra de água)	Unid.	30
33	Rodo de Alumínio 45cm	Unid.	2
34	Suporte em aço inox para copo 300 ml	Unid.	130
35	Tacas para água	Unid.	120
36	Talheres (garfo, faca e colher)	Jogo	4
37	Xícara em porcelana com pires para servir café	Unid.	60

14. DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS DE PREÇOS

14.1. A composição do custo e a formação dos preços deverão ser elaborados com base nos salários normativos de cada categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, conforme disposto na Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP, indicando, no mínimo, os seguintes elementos: mão de obra + encargos; insumos da mão de obra; demais insumos (materiais/utensílios); despesas administrativas/operacionais; outras despesas; lucro; e tributos, conforme modelo de planilha (Anexos I deste Termo de Referência).

14.2. Não será permitida a cotação do valor dos utensílios/equipamentos na formulação da proposta de preços. Deverá ser cobrado apenas o valor referente à depreciação.

15. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 15.1. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão, conforme dispõe o Decreto nº 5.450, de 2005, preferencialmente na forma eletrônica.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

- 16.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 16.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos nos incisos I a IV, do art. 30ª, da IN 6/2013 – SLTI/MP.
- 16.3. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.
- 16.4. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais que guardem correlação possível com o segmento econômico que estejam inseridos tais insumos ou matérias ou, na falta de qualquer índice setorial, o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 16.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação (art. 19, inciso XVII da IN n.º 2/2008).

17. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

18. DA REPACTUAÇÃO

- 18.1. Repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 18.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 18.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

- 18.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 18.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 18.6.1. da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 18.6.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos."
- 18.6.2.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 18.7. 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 ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, devendo ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.
- 18.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.
- 18.9. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- 18.9.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- 18.9.2. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 18.9.3. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 18.10. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.
- 18.11. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.12. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 18.13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 18.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.
- 18.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- 18.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 18.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 18.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 18.16. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.17. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993".
- 18.18. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993".
- 18.19. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 19.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
- 19.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Enap a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 19.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 19.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 19.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 19.5.2. prejuízos causados à Enap ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 19.5.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Enap à Contratada;
 - 19.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 19.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no artigo 19, XIX, b da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.
- 19.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Enap, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

- 19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.10. A Enap não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- 19.10.1. caso fortuito ou força maior;
 - 19.10.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 19.10.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 19.10.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 19.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Enap, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - 19.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

20. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 20.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Enap, por intermédio da Diretoria de Gestão Interna, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto do contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado no ANEXO IV à Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013.
- 20.2. Compõem a fiscalização do contrato:
- 20.2.1. Gestor do Contrato;
 - 20.2.2. Fiscal Administrativo do Contrato;
 - 20.2.3. Fiscal Técnico do Contrato.
 - 20.2.3.1. Compete ao Gestor do Contrato:
 - 20.2.3.1.1. coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
 - 20.2.3.1.2. informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
 - 20.2.3.1.3. propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 2 – SLTI/MP.
 - 20.2.3.2. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:
 - 20.2.3.2.1. auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
 - 20.2.3.2.2. manter interlocução com a supervisão da empresa para sanar eventuais falhas e problemas na execução do contrato.
 - 20.2.3.3. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:
 - 20.2.3.3.1. auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados nas unidades da Enap;
 - 20.2.3.3.2. comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos empregados dos

serviços na execução do objeto do contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso regular do uniforme, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional entre outras ocorrência que possa afetar a qualidade dos serviços contratados;

- 20.2.3.3.3. Preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato, periodicamente, os questionários de avaliação e relatórios de qualidade dos serviços.
- 20.3. Fiscais e/ou o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
- 20.4. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 20.4.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Enap.
- 20.5. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP.
- 20.5.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.
- 20.5.2. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos tomadores do serviço serão elaborados questionários a serem respondidos pelos fiscais técnicos descentralizados.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 21.1. Disponibilizar os locais e os meios para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 21.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, na forma estabelecida em contrato.
- 21.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado pelo Secretário de Gestão da Política de direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.
- 21.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 21.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços, obedecendo às normas contratuais.
- 21.6. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 21.7. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.
- 21.8. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeções nos locais reservados a realização dos serviços, objeto deste Termo de Referência, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e asseio,

bem como se os serviços estão sendo realizados dentro das condições e descrições pactuadas no contrato.

- 21.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas desta Escola durante a prestação dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente o incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 21.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
- 21.11. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Enap.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 22.2. Empregar, na prestação dos serviços, pessoal preparado para o desempenho das funções, devidamente habilitados e uniformizados, identificados por crachá, maiores de idade, portadores de carteiras de saúde atualizadas, e, ainda, oferecer treinamento necessário, bem como realizar exames médicos periódicos, sujeitando-os às normas disciplinares da Contratante, sem qualquer vínculo empregatício.
- 22.3. Fornecer os materiais descritos neste instrumento em quantidade suficiente à prestação dos serviços de copeiragem, garantindo a qualidade dos produtos de forma que os serviços possam ser prestados a contento.
- 22.4. Submeter, previamente, à Contratante os utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços de copeiragem, para fins de aprovação.
- 22.5. Manter um encarregado responsável pela coordenação e comando do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante todos os assuntos relacionados à execução do contrato.
- 22.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, pagos na data determinada, sem qualquer solidariedade da Enap.
- 22.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços de copeiragem, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, situação em que a Contratante irá reter a garantia prestada pela Contratada.
- 22.8. Apresentar relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, mencionando, inclusive, os respectivos endereços residenciais e telefone, comunicando, de imediato, a Enap, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.
- 22.9. No ato da entrega da relação nominal dos empregados, deverá apresentar, também, declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao contrato (por meio de certidões criminais negativas no TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela prestação dos serviços.
- 22.10. Manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

- 22.11. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela Enap.
- 22.12. Manter o pessoal envolvido na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devidamente limpo e uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia 3x4, fornecida pela empresa, de modo a facilitar de imediato sua identificação no local de trabalho.
- 22.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de transporte e alimentação para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a Enap.
- 22.14. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços uniformes completos, conforme categoria profissional, **por semestre**, de forma a manter a perfeita apresentação individual, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo desgaste prematuro.
- 22.15. Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.
- 22.16. Prestar os serviços contratados, a partir da assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.
- 22.17. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 22.18. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.
- 22.19. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 22.20. Relatar à Enap toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.
- 22.21. Apresentar, mensalmente, com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Enap, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 22.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da Enap, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 22.23. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Enap ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas suas dependências, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- 22.24. Caso não faça o ressarcimento dentro do prazo estipulado, à Enap reserva-se o direito de descontar o respectivo valor da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 22.25. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Enap, cumpram as normas internas relativas à segurança (entrada e saída de materiais e pessoal) dos locais onde serão prestados os serviços.
- 22.26. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Enap, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de prestação de serviços,

- promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.
- 22.27. Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- 22.28. Realizar e fazer cumprir todos os serviços, objeto deste Termo de Referência, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.
- 22.29. Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado no item 6.2 deste instrumento.
- 22.30. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e equipamentos de propriedade da Enap, discriminados em inventário de bens e equipamentos.
- 22.31. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela Enap, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.
- 22.32. A manutenção de que trata o item acima, deverá ser realizada por empresa especializada, mediante aprovação da Enap.
- 22.33. Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.
- 22.34. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para empregados quanto para os serviços propriamente ditos.
- 22.35. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 22.36. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.
- 22.37. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Enap.
- 22.38. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pela Enap, como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas, se houver, e outros descontos, valores de mão de obra parciais e totais, materiais fornecidos (quantidades e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços à Enap.
- 22.39. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Enap, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a prestação de serviços em regime extraordinário.
- 22.40. Pagar, nas datas devidas, o salário dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar, juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.
- 22.41. Utilizar toalhas de papel para a secagem das mãos de seus empregados, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de tecido para essa finalidade.
- 22.42. Providenciar para que todos os empregados participem de treinamento específico na sua área de atuação.
- 22.43. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

- 22.44. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.
- 22.45. Não caucionar o contrato, à título de garantia junto a terceiros e/ou utilizar para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 22.46. Comunicar a Enap, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.
- 22.47. Manter-se consciente, dar fé e firmar pacífico entendimento, anuência plena e conhecimento de que o quantitativo de postos de serviços estimado destina-se a atender o dimensionamento e demanda interna da Enap. E, que a ocupação mensal efetiva desses postos de serviços poderá não vir a ser plenamente ocupado na vigência do contrato. E ainda, quando da ocorrência das ocupações, essas serão sempre gradativas, à critério e juízo exclusivo da Enap. Conquanto, a utilização dos postos de serviços deverá obedecer, impreterivelmente, os pedidos prévios e formais da Enap, sem a mínima interferência da empresa.
- 22.48. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 22.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.
- 22.50. Apresentar a cada 06 (seis) meses, ou quando por ela solicitado, laudo microbiológico do café e da água servidos.
- 22.51. Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos materiais, utilizados, ao nível de estocagem de forma a evitar o atraso ou a paralisação dos serviços.
- 22.52. Prover as copas de equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços, quando a Contratante não dispuser do equipamento para atender a finalidade.
- 22.53. Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

23. DO PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Enap até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada relatório mensal de acompanhamento contratual), devidamente atestada pelo setor competente.
- 23.2. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.
- 23.3. O pagamento será creditado em nome da empresa, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explicitada em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta-corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.
- 23.4. A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela empresa, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:
- 23.4.1.a Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- 23.5. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível

- com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;
- 23.6. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,
- 23.7. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 23.7.1.1. 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.
- 23.8. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 23.9. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 23.10. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.
- 23.11. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Enap.
- 23.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Enap, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

- 23.12.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.
- 23.13. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Enap, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que à empresa seja devida correção ou indenização.

24. DAS SANÇÕES

- 24.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis nºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

- 24.1.1. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
 - 24.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 24.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 24.1.4. cometer fraude fiscal;
 - 24.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 24.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:
- 24.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 24.2.2. multa;
 - 24.2.3. moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 24.2.4. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
 - 24.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Enap pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 24.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
 - 24.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
 - 24.2.8. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 24.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - 24.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 24.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.
- 24.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 24.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 24.7. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das demais contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato e poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções supracitadas, inclusive a declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

25. DA CONTA VINCULADA

- 25.1. As provisões realizadas pela Enap para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação aos serviços contratados, serão destacadas do valor mensal a ser pago e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo IV, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações, os quais somente serão liberados para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 25.2. parcialmente e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salários dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 25.3. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 25.4. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão/dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 25.5. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- 25.6. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 25.7. A movimentação da conta vinculada será realizada mediante autorização da Enap, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.
- 25.8. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
 - 25.8.1. 13º salário;
 - 25.8.2. Férias e Abono de Férias;
 - 25.8.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
 - 25.8.4. Impacto sobre férias e 13º salário.
- 25.9. A Enap deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial, determinando os termos para a abertura da conta corrente vinculada.
- 25.10. A assinatura do contrato de prestação de serviços será precedida dos seguintes atos:
- 25.11. Solicitação da Enap, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, conforme disposto no subitem 15.1 deste instrumento;
 - 25.11.1. Em caso de atraso ou impedimento temporário de abertura de conta corrente vinculada junto às instituições bancárias oficiais, a parte CONTRATADA deverá efetuar o imediato depósito de todos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas *in continenti* a sua regularização.
 - 25.11.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Enap ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Enap.
 - 25.11.3. Os custos de manutenção da conta vinculada junto à instituição financeira oficial deverão ser suportados pela CONTRATADA.
 - 25.11.4. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
 - 25.11.5. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 26.3 deste instrumento, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
 - 25.11.6. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
 - 25.11.7. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da Enap para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

- 25.11.8. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar à Enap os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
- 25.11.9. A Enap 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 CONTRATADA.
- 25.11.10. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.
- 25.11.11. A CONTRATADA deverá apresentar à Enap, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 25.11.12. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.
- 25.11.13. Os valores provisionados para atendimento do subitem 24.3 deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCETUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

26. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 26.1. Este Termo de Referência observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, prevendo, inclusive, as recomendações quanto à responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material.
- 26.2. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, a presente licitação observará também critérios elencados na Instrução Normativa n.º 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:
- 26.2.1. Use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 26.2.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n.º 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 26.2.3. Observe a Resolução CONAMA n.º 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 26.2.4. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 26.2.5. realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 26.2.6. Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na

fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

- 26.2.7. Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 26.2.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.
- 26.2.9. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 26.2.10. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 26.2.11. Fornecer obrigatoriamente 20% (vinte por cento) materiais biodegradáveis (Anexo IV);
- 26.2.12. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 26.2.13. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 26.2.14. Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 26.2.15. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 26.2.16. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- 26.2.17. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.1. A área responsável pela elaboração deste Termo de Referência é a Coordenação-Geral de Administração e a responsável por sua aprovação é a Diretoria de Gestão Interna.
- 27.2. O responsável pela solicitação de serviços serão os fiscais do contrato.
- 27.3. O responsável pelo ateste das faturas/notas fiscais emitidas em decorrência do contrato são o fiscal e o gestor do contrato.
- 27.4. Os responsáveis pelo acompanhamento descentralizado da prestação dos serviços nas diversas unidades da Enap serão os fiscais técnicos, a quem compete atestar a qualidade dos serviços prestados relativamente ao desempenho e à conduta dos empregados alocados nos diversos serviços contratados.
- 27.5. Fica facultada às licitantes realizarem vistoria prévia nas instalações da Enap, para avaliar os espaços onde serão prestados os serviços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Fax:

Banco:

Agência:

Número da Conta Corrente:

Data de Validade da Proposta:

Item	A – MÃO DE OBRA APLICADA	Quant. Estimada de Postos	Valor unitário mensal por posto (R\$)	Valor total mensal por posto (R\$)	Valor total anual por posto (R\$)
1	Garçom	3			
2	Copeira	4			
3	Carregador	1			
B - INSUMOS (Materiais de consumo e utensílios utilizados)					
1	Materiais de consumo (Anexo III do TR)	R\$			
2	Depreciação de Utensílios (Anexo III do TR)	R\$			
C – Total mensal (A+B)					
D – Total anual (C x 12 meses)					

1. A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de copeiragem deverão ser elaboradas com base no salário normativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.
2. Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.
3. Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

Nome do representante legal da empresa
Cargo ocupado na empresa

ANEXO I-B**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

	Nº do Processo	
	Licitação Nº	

Dia ____/____/____ às ____:____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

A Mão-de-obra**Mão-de-obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENS AIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
	Total de Benefícios mensais e diários	

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
	TOTAL	

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	

B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	Total		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
	Subtotal (A + B C+ D)	
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
	Valor total por empregado	

QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
III Serviço (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II +...)					

QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (r\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

PLANILHA DE RESUMO DE PREÇO

Categoria Profissional	Quantidade	Preço Unitário	Valor Mensal
Garçom	2		
Copeira	4		
Carregador	1		
Total Mensal	7		
Total Anual			

ANEXO I -C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

PRODUTOS, MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS

Item	Produtos/Materiais de Consumo	Unidade	Quantidade Mensal	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Açúcar cristal	Kg	220		
2	Açúcar refinado	Kg	22		
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Unid.	22		
4	Água mineral (vasilhame c/20 litros)	Galão	330		
5	Água mineral 500 ml sem gás	Unid.	30		
6	Café em pó de primeira qualidade	Kg	330		
7	Copos descartáveis 200ml (caixa c/ 2.500 unidades)	Cx.	22		
8	Copos descartáveis 50ml (caixa com 5.000 unidades)	Cx.	5		
9	Guardanapo	Pct.	60		
10	Mexedor plástico para café	Pct.	30		
11	Saco plástico de lixo preto 100l	Unid.	60		
12	Água sanitária	Lt	12		
13	Álcool etílico 70% (frasco)	Unid.	20		
14	Desinfetante	Unid.	20		
15	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Unid.	60		
16	Cera líquida incolor	Unid.	5		
17	Escova para limpeza 13cmx6cm	Unid.	5		
18	Esponja para limpeza dupla face	Unid.	60		
19	Luva de borracha	Unid.	20		
20	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no mínimo 8 unidades)	Pct.	10		
21	Limpador multiuso 500ml	Unid.	20		
22	Sabão em barra	Unid.	8		
23	Sabão em pó 1 kg	Unid.	5		
24	Saco para limpeza alvejado (pano de chão)	Unid.	20		
25	Vassoura piaçava limpeza	Unid.	5		
26	Coador de flanela para café	Unid.	5		
27	Pano de pia	Unid.	12		
28	Pano de prato	Unid.	4		
29	Papel toalha	Pct.	12		

Item	Utensílios / Equipamentos	Unidade	Qtd. Estimada
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts. (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	5
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	Unid.	7

3	Balde de gelo	Unid.	7
4	Balde plástico	Unid.	3
5	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts. (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável).	Unid.	3
6	Bandeja em aço inox para servir	Unid.	7
7	Bebedouro (bebedouros de coluna para qualquer ambiente sem precisar de apoio e ponto de água)	Unid.	15
8	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	Unid.	3
9	Carrinho para transportar utensílios - silencioso	Unid.	3
11	Cesto para lixo em plástico 100lts.	Pct.	3
12	Colher de inox (cabo comprido)	Unid.	7
13	Colher em aço inox para adoçar café	Unid.	30
14	Colher em aço inox para adoçar chá	Unid.	12
15	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água	Unid.	120
16	Freezer	Unid.	1
17	Garrafa de café térmica de pressão 2 lts.	Unid.	30
18	Garrafa térmica 1lt.	Unid.	20
19	Garrafa térmica rosqueável 1lt.	Unid.	10
20	Gás de cozinha 13kg	KG	8
21	Geladeira	Unid.	1
22	Jarra em aço inox 2lts. para servir água	Unid.	20
23	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2lts.	Unid.	5
24	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100lts.	Unid.	2
25	Máquina de gelo profissional	Unid.	1
26	Microondas (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	1
28	Pá para lixo com cabo longo	Unid.	1
29	Pegador de gelo	Unid.	7
30	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 lts.	Unid.	6
31	Prato (quando o presidente pede para almoçar na Enap)	Unid.	30
32	Prato sobremesa (suporte para jarra de água)	Unid.	30
33	Rodo de Alumínio 45cm	Unid.	2
34	Suporte em aço inox para copo 300 ml	Unid.	130
35	Taças para água	Unid.	120
36	Talheres (garfo, faca e colher)	Jogo	4
37	Xícara em porcelana com pires para servir café	Unid.	60
OBS: Somente será permitida a cotação do valor da depreciação na formulação da proposta de preços para os utensílios/equipamentos desta planilha.			

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

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

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

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

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação: O licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

Item	Descrição	Qtd. Estimada de Postos	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Unitário Mensal
1	Garçom	3	8.055,89	24.167,67
2	Copeira	4	6.690,44	26.761,76
3	Carregador	1	4.244,50	4.244,50
VALOR MÁXIMO MENSAL TOTAL R\$				55.173,93
VALOR MÁXIMO ANUAL GLOBAL R\$				662.087,16

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA PRODUTOS E MATERIAIS DE CONSUMO							
Item	Produtos/Materiais de Consumo	Unid.	Quant. Mensal	Quant. Anual	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Unit. Mensal	Valor Máximo Unit. Anual
1	Açúcar cristal	Kg	220	2640	2,92	642,40	7.708,80
2	Açúcar refinado	Kg	22	264	5,07	111,54	1.338,48
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Unid.	22	264	5,25	115,50	1.386,00
4	Água mineral (vasilhame c/20 litros)	Galão	330	3960	7,07	2.334,20	28.010,40
5	Água mineral 500 ml sem gás	Unid.	30	360	3,41	102,40	1.228,80
6	Café em pó de primeira qualidade	Kg	330	3960	18,42	6.078,60	72.943,20
7	Copos descartáveis 200ml (caixa c/ 2.500 unidades)	Cx.	22	264	97,83	2.152,33	25.828,00
8	Copos descartáveis 50ml (caixa com 5.000 unidades)	Cx.	5	60	93,47	467,33	5.608,00
9	Guardanapo	Pct.	60	720	2,43	145,60	1.747,20
10	Mexedor plástico para café	Pct.	30	360	9,18	275,30	3.303,60
11	Saco plástico de lixo preto 100l	Unid.	60	720	16,31	978,60	11.743,20
12	Água sanitária	Lt	12	144	4,34	52,12	625,44
13	Álcool etílico 70% (frasco)	Unid.	20	240	8,53	170,53	2.046,40
14	Desinfetante	Unid.	20	240	12,98	259,53	3.114,40
15	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Unid.	60	720	2,67	160,40	1.924,80
16	Cera líquida incolor	Unid.	5	60	6,16	30,78	369,40
17	Escova para limpeza 13cmx6cm	Unid.	5	60	4,32	21,62	259,40
18	Esponja para limpeza dupla face	Unid.	60	720	2,11	126,60	1.519,20
19	Luva de borracha	Unid.	20	240	6,07	121,33	1.456,00
20	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no mínimo 8 unidades)	Pct.	10	120	2,03	20,33	244,00
21	Limpador multiuso 500ml	Unid.	20	240	3,06	61,20	734,40
22	Sabão em barra	Unid.	8	96	0,84	6,69	80,32
23	Sabão em pó 1 kg	Unid.	5	60	9,52	47,60	571,20
24	Saco para limpeza alvejado (pano	Unid.	20	240	3,27	65,33	784,00

	de chão)						
25	Vassoura piaçava limpeza	Unid.	5	60	7,86	39,28	471,40
26	Coador de flanela para café	Unid.	5	60	12,63	63,17	758,00
27	Pano de pia	Unid.	12	144	2,65	31,80	381,60
28	Pano de prato	Unid.	4	48	3,88	15,52	186,24
29	Papel toalha	Pct.	12	144	8,15	97,76	1.173,12

VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS PARA UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E DEPRECIÇÃO							
Item	Utensílios / Equipamentos	Unid.	Qtd. Estimada	Valores Máximos Unitários	Valores Máximos Totais	Depreciação Máxima Unitária	Depreciação Máxima Unitária
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts. (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	5	3.050,00	15.250,00	421,94	2.109,72
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	Unid.	7	52,33	366,33	7,25	50,75
3	Balde de gelo	Unid.	7	35,89	251,25	7,16	50,10
4	Balde plástico	Unid.	3	7,14	21,42	1,39	4,17
5	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts. (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável).	Unid.	3	9,71	29,12	2,05	6,15
6	Bandeja em aço inox para servir	Unid.	7	60,99	426,91	10,50	73,48
7	Bebedouro (bebedouros de coluna para qualquer ambiente sem precisar de apoio e ponto de água)	Unid.	15	612,93	9.194,00	77,71	1.165,67
8	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	Unid.	3	284,60	853,80	29,83	89,48
9	Carrinho para transportar utensílios - silencioso	Unid.	3	2.184,33	6.553,00	292,92	878,75
11	Cesto para lixo em plástico 100lts.	Pct.	3	86,12	258,36	20,77	62,30
12	Colher de inox (cabo comprido)	Unid.	7	10,83	75,79	2,53	17,73
13	Colher em aço inox para adoçar café	Unid.	30	2,39	71,60	0,52	15,70
14	Colher em aço inox para adoçar chá	Unid.	12	2,39	28,64	0,52	6,28
15	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água	Unid.	120	4,52	542,80	2,06	247,01
16	Freezer	Unid.	1	1.806,79	1.806,79	243,68	243,68
17	Garrafa de café térmica de pressão 2 lts.	Unid.	30	128,29	3.848,80	14,42	432,63
18	Garrafa térmica 1lt.	Unid.	20	53,69	1.073,87	7,00	140,00
19	Garrafa térmica rosqueável 1lt.	Unid.	10	53,36	533,60	6,92	69,17
20	Gás de cozinha 13kg	KG	8	72,00	576,00	7,60	60,80
21	Geladeira	Unid.	1	1.691,27	1.691,27	255,22	255,22
22	Jarra em aço inox 2lts. para servir água	Unid.	20	125,20	2.504,00	16,03	320,52
23	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2lts.	Unid.	5	48,92	244,58	10,68	53,41

24	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100lts.	Unid.	2	203,69	407,39	27,43	54,87
25	Máquina de gelo profissional	Unid.	1	2.823,40	2.823,40	343,34	343,34
26	Microondas (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	1	599,20	599,20	72,18	72,18
28	Pá para lixo com cabo longo	Unid.	1	11,61	11,61	2,62	2,62
29	Pegador de gelo	Unid.	7	46,79	327,51	6,13	42,90
30	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 lts.	Unid.	6	395,43	2.372,60	20,15	120,91
31	Prato (quando o presidente pede para almoçar na Enap)	Unid.	30	214,80	6.444,00	13,47	404,00
32	Prato sobremesa (suporte para jarra de água)	Unid.	30	164,83	4.945,00	10,44	313,25
33	Rodo de Alumínio 45cm	Unid.	2	18,08	36,15	3,47	6,94
34	Suporte em aço inox para copo 300 ml	Unid.	130	236,80	30.784,00	4,45	578,50
35	Taças para água	Unid.	120	191,59	22.991,20	5,39	646,60
36	Talheres (garfo, faça e colher)	Jogo	4	49,14	196,56	4,63	18,52
37	Xícara em porcelana com pires para servir café	Unid.	60	255,32	15.319,20	25,72	1.543,20

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2016

MINUTA

CONTRATO Nº XX/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA E A EMPRESA XXXXX.

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 Desenvolvimento e Gestão (MP), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Gestão Interna, a Senhora **Camile Sahb Mesquita**, CPF nº 669.932.101-34, carteira de identidade nº 1.830.404 SSP/DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 1.413, da Casa Civil, da Presidência da República, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2016, com competência delegada pela Portaria Enap nº 164, de 25 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2011 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxx, sediada no xxxxxxxxxx, em Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxx, e CPF nº xxxxx, tendo em vista o que consta no Processo nº 04600.007231/2016-10, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, na Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas e ao Edital do Pregão Eletrônico nº 1/2017 desta Enap.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de copeiragem (copeira, garçom e carregador), com fornecimento de todo material necessário à prestação dos serviços, para atender as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, nas condições e especificações descritas neste instrumento e em todos os seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO QUANTITATIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.1. Com vistas à prestação dos serviços a empresa CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de pessoal profissional qualificados para atender as exigências de cada serviço, de acordo com o constante de descrição geral de atividades a área de abrangência de cada serviço, abaixo discriminado:

2.1.1. Para execução dos serviços, serão necessários os seguintes profissionais:

POSTOS	QUANTIDADE
Garçom	03
Copeiras	04
Carregador	01

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos.

- 2.2. Os quantitativos dos postos são meras estimativas, cabendo, exclusivamente, a empresa estimar a quantidade real de empregados necessários para a realização dos serviços, que poderá ser avaliada em visitas técnicas por parte da mesma, com base na especificação dos serviços, o que exigirá a alocação dos profissionais em conformidade com os perfis exigidos.
- 2.3. Os quantitativos de materiais e equipamentos estimados a serem empregados na execução dos serviços, estão definidos no Anexo I deste Instrumento.
- 2.4. São atividades básicas da prestação:
- 2.4.1. Atender aos diversos eventos realizados pela Enap;
 - 2.4.2. A água e o café deverão ser servidos para todos os servidores;
 - 2.4.3. As xícaras, copos e materiais utilizados para servir café e água durante as reuniões e nas salas a serem especificadas deverão ser retirados cerca de 15 minutos após o serviço;
 - 2.4.4. No preparo do café deverá haver uma proporção de 90 a 120 gramas do produto para cada litro d'água, de modo a se obter uma infusão de boa qualidade;
 - 2.4.5. Os serviços de limpeza diária deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
 - 2.4.6. Limpeza nas copas durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das mesas e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
 - 2.4.7. Durante o preparo do café, as copas deverão permanecer limpas, principalmente o piso, no sentido de evitar acidentes;
 - 2.4.8. Limpeza geral de todas as dependências internas das copas, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
 - 2.4.9. Limpeza geral das pias, sifões, torneiras, registros, trincos das portas e demais metais cromados, utilizando produtos adequados para cada tipo;
 - 2.4.10. Limpeza geral dos móveis e equipamentos (mesas, carrinhos, balcões térmicos, fogões, cubas, mesas de inox, utensílios / eletrodomésticos de cozinha) com produtos apropriados;
 - 2.4.11. Lavagem geral e completa de todos os pisos internos, cuidando do fechamento dos ralos na hora de varrer, abrindo-os somente para o escoamento da água, evitando, dessa forma, o entupimento nas tubulações dos equipamentos e utensílios, com desinfecção, higienização do ambiente e dos demais objetos;
 - 2.4.12. Acondicionamento em recipientes e remoção para local apropriado, situado fora das áreas das copas, dos detritos e sobras de alimentos a serem removidos para fora das dependências dos referidos setores.

- 2.4.13. Os serviços de limpeza semanal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
- 2.4.14. Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, dos vidros, esquadrias, etc; e
- 2.4.15. Limpeza com flanela úmida e sabão neutro de paredes pintadas, portas, rodapés e móveis.
- 2.4.16. Os serviços de limpeza mensal deverão ser efetuados de acordo com os seguintes critérios, todos a expensas da CONTRATADA:
- 2.4.17. limpeza geral de todos os forros e perfis; e,
- 2.4.18. limpeza externa com remoção de pó e gordura dos dutos de exaustão e coifas.

SERVIÇOS	DESCRIÇÃO GERAL
Posto de Garçon	<p>Servir água e café nas dependências da Enap nos gabinetes de autoridades legalmente constituídas de acordo com as necessidades da Administração;</p> <p>Servir café, chá e água em horário a ser estabelecido pela CONTRATANTE, no mínimo 02 (duas) vezes no período da manhã e 02(duas) vezes no período da tarde, utilizando-se de carrinho com rodas para conduzir o material a ser servido nos horários determinados e nas ocasiões solicitadas pelos gabinetes;</p> <p>Nos gabinetes e salas de autoridade, a água e o café deverão ser servidos em copos de vidro e xícaras de porcelana, respectivamente, pelos garçons, sendo a água e café repostas quantas vezes for necessário, de forma a permanecer sempre à disposição dos usuários;</p> <p>Nas demais salas, o café e a água, respectivamente, deverão ser disponibilizados nas garrafas térmicas e nas jarras de inox, bem como copos descartáveis.</p> <p>Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.</p>
Posto de Copeira	<p>Serviço de copeira objetivando a distribuição de água e café no mínimo 02(duas) vezes por turno nas instalações da Enap, legalmente constituídas de acordo com as necessidades da Administração.</p> <p>Manipular e preparar café no recinto das copas, no horário fixado pela Administração, bem como servir água, café e chá de infusão, 02 (duas) vezes pela manhã e 02 (duas) vezes à tarde;</p> <p>Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas, equipamentos, bebedouros e instalações, inclusive piso, azulejos e portas;</p> <p>Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados a sua disposição, sempre comunicando, de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;</p> <p>Apresentar-se para o serviço diário com uniforme limpo, de modo que esteja sempre em perfeita apresentação.</p>
Carregador	<p>Transportar todo o material a ser utilizado na execução dos serviços para o depósito de uso, pela empresa, nas dependências da Enap.</p>

	<p>Abastecer os bebedouros localizados nas dependências da Enap.</p> <p>Promover, sob orientação da copeira, a conservação, asseio e limpeza dos bebedouros.</p> <p>Abastecer (transportar) as copas com o material necessário para execução dos serviços.</p> <p>Executar outras tarefas relativas aos serviços de copeiragem.</p> <p>Colaborar com os demais empregados envolvidos na prestação dos serviços.</p>
--	---

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS NÍVEIS, COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO E REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS

3.1. QUADRO DE DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS

CATEGORIA PROFISSIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Garçom	<p>Ensino médio</p> <p>boa comunicação interpessoal;</p> <p>c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;</p>
Copeira	<p>Ensino fundamental completo;</p> <p>boa comunicação interpessoal;</p> <p>c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;</p>
Carregador	<p>Ensino fundamental completo;</p> <p>boa comunicação interpessoal;</p> <p>c) bom relacionamento para trabalhar em equipe;</p>

- 3.2. A escolaridade deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação e para o curso profissionalizante, o respectivo certificado.
- 3.3. Os requisitos de experiência deverão ser comprovados por meio dos registros na Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 3.4. É condição para a prestação dos serviços licitados a obediência da legislação trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).
- 3.5. Os uniformes serão fornecidos em conformidade do o descrito no Anexo II deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Disponibilizar os locais e os meios para execução dos serviços objeto deste instrumento.
- 4.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, na forma estabelecida em contrato.

- 4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado pelo Secretário de Gestão da Política de direitos Humanos, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.
- 4.4. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada.
- 4.5. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços, obedecendo às normas contratuais.
- 4.6. Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 4.7. Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.
- 4.8. Efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeções nos locais reservados a realização dos serviços, objeto deste instrumento, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, limpeza e asseio, bem como se os serviços estão sendo realizados dentro das condições e descrições pactuadas no contrato.
- 4.9. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas desta Escola durante a prestação dos serviços, que não mereça confiança, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente o incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 4.10. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada.
- 4.11. Instruir a Contratada acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas no âmbito da Enap.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar fielmente o Contrato, em conformidade com as Cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.
- 5.2. Empregar, na prestação dos serviços, pessoal preparado para o desempenho das funções, devidamente habilitados e uniformizados, identificados por crachá, maiores de idade, portadores de carteiras de saúde atualizadas, e, ainda, oferecer treinamento necessário, bem como realizar exames médicos periódicos, sujeitando-os às normas disciplinares da Contratante, sem qualquer vínculo empregatício.
- 5.3. Fornecer os materiais descritos neste instrumento em quantidade suficiente à prestação dos serviços de copeiragem, garantindo a qualidade dos produtos de forma que os serviços possam ser prestados a contento.
- 5.4. Submeter, previamente, à Contratante os utensílios a serem utilizados na prestação dos serviços de copeiragem, para fins de aprovação.
- 5.5. Manter um encarregado responsável pela coordenação e comando do bom andamento dos serviços, exercendo a supervisão necessária e com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante todos os assuntos relacionados à execução do contrato.
- 5.6. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita prestação dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, pagos na data determinada, sem qualquer solidariedade da Enap.

- 5.7. Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços de copeiragem, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, situação em que a Contratante irá reter a garantia prestada pela Contratada.
- 5.8. Apresentar relação nominal dos empregados envolvidos na prestação dos serviços de copeiragem, mencionando, inclusive, os respectivos endereços residenciais e telefone, comunicando, de imediato, a Enap, qualquer alteração porventura existente durante a vigência contratual.
- 5.9. No ato da entrega da relação nominal dos empregados, deverá apresentar, também, declaração de que tem pleno conhecimento dos bons antecedentes civil e criminal de cada um dos prestadores de serviços alocados ao contrato (por meio de certidões criminais negativas no TJDF e Justiça Federal), responsabilizando-se civil e administrativamente pela prestação dos serviços.
- 5.10. Manter, durante toda vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, para contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.
- 5.11. Realizar as suas expensas e na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde exigidos (admissão, periódico, mudança de função e demissão), renovando e apresentando os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela Enap.
- 5.12. Manter o pessoal envolvido na prestação dos serviços, objeto deste instrumento, devidamente limpo e uniformizado, portando crachá de identificação com fotografia 3x4, fornecida pela empresa, de modo a facilitar de imediato sua identificação no local de trabalho.
- 5.13. Responsabilizar-se pelo fornecimento de transporte e alimentação para seus empregados, visto que não terão vínculo empregatício com a Enap.
- 5.14. Fornecer aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços uniformes completos, conforme categoria profissional, por semestre, de forma a manter a perfeita apresentação individual, ou quando solicitado pelo fiscal do contrato pelo desgaste prematuro.
- 5.15. Fornecer equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme normas e regulamentos específicos de medicina e segurança do trabalho.
- 5.16. Prestar os serviços contratados, a partir da assinatura do contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.
- 5.17. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, faltas ao serviço, demissão e outros casos análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- 5.18. Atender, de imediato, as solicitações quanto às substituições de empregados considerados inadequados para a prestação dos serviços.
- 5.19. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, procedendo ao desconto de faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.
- 5.20. Relatar à Enap toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação dos serviços.

- 5.21. Apresentar, mensalmente, com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS, referentes aos seus empregados em atividade nas dependências da Enap, sem os quais não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas.
- 5.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, em atividade nas dependências da Enap, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.
- 5.23. Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados à Enap ou a terceiros, por seus empregados ou prepostos, em atividades nas suas dependências, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 70, da Lei nº 8.666/93, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- 5.24. Caso não faça o ressarcimento dentro do prazo estipulado, à Enap reserva-se o direito de descontar o respectivo valor da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 5.25. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Enap, cumpram as normas internas relativas à segurança (entrada e saída de materiais e pessoal) dos locais onde serão prestados os serviços.
- 5.26. Providenciar para que todos os seus empregados, em atividade no âmbito da Enap, mantenham disciplina e boa conduta nos locais de prestação de serviços, promovendo a substituição, imediatamente, após a notificação, todo e qualquer empregado considerado de conduta inconveniente.
- 5.27. Manter os utensílios de copa devidamente higienizados, com esterilização das xícaras, copos e colheres, toda vez que forem utilizados.
- 5.28. Realizar e fazer cumprir todos os serviços, objeto deste instrumento, zelando por sua eficiência e perfeita execução, utilizando-se da melhor técnica aplicável.
- 5.29. Manter atendimento ininterrupto dos serviços no horário indicado no item 6.2. deste instrumento.
- 5.30. Declarar, expressamente, em termo próprio, o recebimento das instalações e equipamentos de propriedade da Enap, discriminados em inventário de bens e equipamentos
- 5.31. Utilizar os equipamentos e as instalações cedidas pela Enap, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.
- 5.32. A manutenção de que trata o item acima, deverá ser realizada por empresa especializada, mediante aprovação da Enap.
- 5.33. Repor, com qualificação idêntica ou semelhante, o bem patrimonial desaparecido ou com defeito insanável, decorrente do uso inadequado ou por falta de manutenção, que esteja sob sua guarda e responsabilidade.
- 5.34. Adotar todos os critérios de segurança, tanto para empregados quanto para os serviços propriamente ditos.
- 5.35. Orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

- 5.36. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica e água no uso dos equipamentos.
- 5.37. Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências à Enap.
- 5.38. Emitir e transmitir relatórios técnicos mensais, por meio eletrônico ao Fiscal do Contrato, contendo dados relativos à prestação dos serviços, objeto deste instrumento, cujas informações serão confrontadas com os controles elaborados pela Enap, como, por exemplo, período, posto, horário dos serviços, frequência, atrasos, licenças e faltas, se houver, e outros descontos, valores de mão de obra parciais e totais, materiais fornecidos (quantidades e preços), escala de férias dos empregados e seus respectivos substitutos, e outras informações em comum acordo com a fiscalização do contrato, objetivando, a título vestibular, a autorização da competente cobrança da prestação mensal dos serviços à Enap.
- 5.39. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Enap, e vice-versa, por meios próprios, em caso de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a prestação de serviços em regime extraordinário.
- 5.40. Pagar, nas datas devidas, o salário dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, e encaminhar, juntamente com a fatura mensal, os respectivos comprovantes.
- 5.41. Utilizar toalhas de papel para a secagem das mãos de seus empregados, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de tecido para essa finalidade.
- 5.42. Providenciar para que todos os empregados participem de treinamento específico na sua área de atuação.
- 5.43. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.44. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como: detergente com alto poder bactericida, para se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos, mantendo sob rigoroso processo de higienização as bandejas, xícaras, copos, talheres e demais utensílios/materiais utilizados, visando à garantia da assepsia dos mesmos.
- 5.45. Não caucionar o contrato, à título de garantia junto a terceiros e/ou utilizar para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.
- 5.46. Comunicar a Enap, por escrito e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações no Contrato Social da empresa, anexando os documentos comprobatórios das modificações ou da consolidação.
- 5.47. Manter-se consciente, dar fé e firmar pacífico entendimento, anuência plena e conhecimento de que o quantitativo de postos de serviços estimado destina-se a atender o dimensionamento e demanda interna da Enap. E, que a ocupação mensal efetiva desses postos de serviços poderá não vir a ser plenamente ocupada na vigência do contrato. E ainda, quando da ocorrência das ocupações, essas serão sempre gradativas, à critério e juízo exclusivo da Enap. Conquanto, a utilização dos postos de serviços deverá obedecer, impreterivelmente, os pedidos prévios e formais da Enap, sem a mínima interferência da empresa.

- 5.48. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 5.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.
- 5.50. Apresentar a cada 06 (seis) meses, ou quando por ela solicitado, laudo microbiológico do café e da água servidos.
- 5.51. Prover suficiente retaguarda de reabastecimento dos materiais, utilizados, ao nível de estocagem de forma a evitar o atraso ou a paralisação dos serviços.
- 5.52. Prover as copas de equipamento que seja imprescindível à execução dos serviços, quando a Contratante não dispuser do equipamento para atender a finalidade.
- 5.53. Comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, em até 5 dias úteis após a assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO HORÁRIO, DO LOCAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 6.1. Os serviços serão prestados na Escola Nacional de Administração Pública, SAIS Área 2-A Brasília-DF, de acordo com as necessidades da Administração.

LOCAL	CARGO	CBO	HORÁRIO DE TRABALHO
Instalações da Enap	Garçom	5134-05	44 horas
Instalações da Enap	Copeiro	5134-25	44 horas
Instalações da Enap	Carregador	7832-10	44 horas

- 6.2. Do horário da prestação dos serviços:

- 6.2.1.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, em horário ininterrupto de 07:00 às 22:00 horas, inclusive feriados e fins de semana, quando solicitados pela Contratante, devendo ser feita escala de horário, de forma a melhor atender aos serviços e que não exceda a carga horária regulamentar (44 horas semanais).
- 6.2.1.2. Não há previsão de pagamento de horas extras para os cargos previstos nesta contratação.
- 6.2.1.3. Será adotada como unidade de medida, Postos de Serviços de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sextas-feiras conforme escala de horário, levando-se em conta a necessidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS

- 7.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ xxx (xxx).

Item	Mão de Obra Aplicada	Quant. Estimada	Valor unitário mensal (R\$)	Valor total mensal unitário (R\$)	Valor total anual unitário (R\$)
1	Garçom	3			
2	Copeira	4			
3	Carregador	1			
Total global mensal		R\$			
Total global anual		R\$			

CLÁUSULA OITAVA – DOS ACRÉSCIMOS

- 8.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo os acréscimos que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do art. 65, da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo poderá exceder aos limites estabelecidos em Lei.

CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

9.1.1. DA REPACTUAÇÃO

- 9.2. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, conforme estabelece o art. 5º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.3. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.
- 9.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 9.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- 9.6. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 9.7. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:
- 9.7.1. I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou
- 9.7.2. II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos."
- 9.8. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.
- 9.9. 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 ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, devendo ser pleiteada pela Contratada, até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito à repactuação, no caso de solicitação intempestiva.
- 9.10. **É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.**
- 9.11. **Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos** decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:
- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- III - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes.
- 9.11.1. Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.
- 9.11.2. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 9.11.3. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 9.11.4. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 9.11.5. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

- 9.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 9.12.1. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 9.13. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993".
- 9.14. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993".
- 9.15. O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderá ocorrer nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTA VINCULADA

- 10.1. As provisões realizadas pela Enap para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação aos serviços contratados, serão destacadas do valor mensal a ser pago e depositados em conta vinculada, em instituição bancária oficial, bloqueada para movimentação e aberta em nome da CONTRATADA, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante do Anexo IV, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações, os quais somente serão liberados para pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:
- 10.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
 - 10.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
 - 10.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão/dispensa de empregado vinculado ao contrato;
 - 10.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
 - 10.1.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 10.2. A movimentação da conta vinculada será realizada mediante autorização da Enap, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

- 10.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:
 - 10.3.1. 13º salário;
 - 10.3.2. Férias e Abono de Férias;
 - 10.3.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;
 - 10.3.4. Impacto sobre férias e 13º salário.
- 10.4. A Enap deverá firmar acordo de cooperação com instituição bancária oficial,
- 10.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços será precedida dos seguintes atos:
 - 10.5.1. Solicitação da Enap, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da CONTRATADA, conforme disposto no subitem 10.1 deste instrumento;
 - 10.5.1.1. Em caso de atraso ou impedimento temporário de abertura de conta corrente vinculada junto às instituições bancárias oficiais, a parte CONTRATADA deverá efetuar o imediato depósito de todos os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas *in continenti* a sua regularização.
 - 10.5.2. Assinatura, pela CONTRATADA, no ato da regularização da conta corrente vinculada, de termo específico da instituição financeira oficial que permita à Enap ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da Enap.
 - 10.5.2.1. Os custos de manutenção da conta vinculada junto à instituição financeira oficial deverão ser suportados pela CONTRATADA.
 - 10.5.3. O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação, desde que obtenha maior rentabilidade.
 - 10.5.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 10.3 deste instrumento, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à CONTRATADA.
 - 10.5.5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
 - 10.5.6. A CONTRATADA poderá solicitar a autorização da Enap para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.
 - 10.5.7. Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar à Enap os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.
 - 10.5.8. A Enap 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 CONTRATADA.
 - 10.5.9. A autorização de que trata o subitem anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para a transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos.

- 10.5.10. A CONTRATADA deverá apresentar à Enap, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 10.5.11. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, 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.
- 10.5.12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 10.3 deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

ITEM	PERCETUAL		
13º Salário	8,33%		
Férias e Abono de Férias	12,10%		
Adicional do FGTS Rescisão sem justa causa	5,00%		
Subtotal	25,43%		
Grupo A sobre Férias e 13º Salário *	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%	33,03%	33,25%

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2016, conforme segue:

I – Programa de Trabalho:

II – Elemento de Despesa:

III – PTRES:

IV – Fonte:

V – Nota de Empenho:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

12.4.1.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou

Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art. 31 da Lei nº 9.032/95;

- 12.4.1.2. da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93; e,
- 12.4.1.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/Fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 12.4.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.
- 12.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.
- 12.7. Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a empresa.
- 12.8. Nenhum pagamento será realizado à empresa, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para a Enap.
- 12.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela Enap, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{36} \rightarrow I = 0,00016438$$

- 12.9.1. A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.
- 12.10. O pagamento de qualquer fatura poderá ser suspenso no caso da existência de débitos da empresa com terceiros, estes relacionados com os serviços contratados e que, a juízo da Enap, possam causar-lhe prejuízo ou colocar em risco a prestação dos serviços. Regularizada a pendência, a liquidação da fatura será efetuada sem que a empresa seja devida correção ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberá diretamente à Enap, por meio da Diretoria de Gestão Interna, especificamente por servidores designados, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto do contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram, bem como ao Guia de Fiscalização dos Contratos de Prestação de Serviços, consubstanciado no ANEXO IV à Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, correspondente ao ANEXO III da Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 .
- 13.1.1. Compõem a fiscalização do contrato:
- 13.1.1.1. Gestor do Contrato
 - 13.1.1.2. Fiscal Administrativo do Contrato
 - 13.1.1.3. Fiscal Técnico do Contrato
- 13.1.2. Compete ao Gestor do Contrato:
- 13.1.2.1. coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
 - 13.1.2.2. informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;
 - 13.1.2.3. propor soluções para regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis, de acordo com as disposições contidas na Instrução Normativa nº 2 – SLTI/MP.
- 13.1.3. Compete ao Fiscal Administrativo do Contrato:
- 13.1.3.1. auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
 - 13.1.3.2. manter interlocução com a supervisão da empresa para sanar eventuais falhas e problemas na execução do contrato;
- 13.1.4. Compete ao Fiscal Técnico do Contrato:
- 13.1.4.1. auxiliar o Gestor do Contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato, em especial quanto à qualidade dos serviços prestados nas unidades da Enap;
 - 13.1.4.2. comunicar ao Gestor do Contrato, por meio formal eletrônico ou físico, as eventuais falhas e faltas cometidas pelos empregados dos serviços na execução do objeto do contrato, relativamente à sua conduta no atendimento interno e externo, uso regular do uniforme, uso dos equipamentos, uso do correio eletrônico institucional entre outras ocorrência que possa afetar a qualidade dos serviços contratados;

- 13.1.4.3. preencher e encaminhar ao Gestor do Contrato, periodicamente, os questionários de avaliação e relatórios de qualidade dos serviços;
- 13.2. Os fiscais e/ou o gestor do contrato não terão nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução dos serviços, objeto deste instrumento, cabendo-lhes no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.
- 13.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.
- 13.3.1. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa, sem ônus para a Enap.
- 13.4. A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo “DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS” da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MP.
- 13.4.1. Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.
- 13.4.2. Para mensurar a qualidade dos serviços prestados e nível de satisfação dos tomadores do serviço serão elaborados questionários a serem respondidos pelos fiscais técnicos descentralizados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. A Contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no edital, conforme disposto no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração.
- 14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 14.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Enap a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666/93.
- 14.4. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 14.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- 14.5.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 14.5.2. prejuízos causados à Enap ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 14.5.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Enap à Contratada;
- 14.5.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
- 14.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no artigo 19, XIX, b da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.
- 14.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Enap, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 14.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 14.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 14.10. A Enap não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
 - 14.10.1. caso fortuito ou força maior;
 - 14.10.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
 - 14.10.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - 14.10.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 14.11. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.
- 14.12. Será considerada extinta a garantia:
 - 14.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Enap, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
 - 14.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

- 15.1. Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas, todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa vencedora.
- 15.2. O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato,

desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos previstos nos incisos I a IV, do art. 30ª, da IN 6/2013 – SLTI/MP.

- 15.3. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.
- 15.4. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais que guardem correlação possível com o segmento econômico que estejam inseridos tais insumos ou matérias ou, na falta de qualquer índice setorial, o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.
- 15.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para renovação (art. 19, inciso XVII da IN n.º 2/2008).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

- 16.1. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato.
- 16.2. A fusão, cisão ou incorporação, só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do Contratante e desde que não afetem a boa execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

- 17.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos das Leis n.ºs 8.666, de 1993, e 10.520, de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 2005, a Contratada que:
 - 17.1.1. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
 - 17.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 17.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 17.1.4. cometer fraude fiscal;
 - 17.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.
- 17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:
 - 17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 17.2.2. multa:
 - 17.2.2.1. moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - 17.2.2.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
 - 17.2.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Enap pelo prazo de até 2 (dois) anos.
 - 17.2.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

- 17.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 17.2.6. a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.3. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- 17.3.1. tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 17.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- 17.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 17.7. O não recolhimento do FGTS dos empregados e das demais contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio alimentação, constitui falta grave, compreendida como falha na execução do contrato e poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções supracitadas, inclusive a declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- 18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 18.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:
- 18.2.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 18.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- 18.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- 18.2.4. o atraso injustificado da prestação dos serviços;

- 18.2.5. a paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
 - 18.2.6. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação não admitidas no Edital e no Contrato;
 - 18.2.7. o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - 18.2.8. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
 - 18.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - 18.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - 18.2.11. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - 18.2.12. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
 - 18.2.13. a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;
 - 18.2.14. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
 - 18.2.15. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços prestados ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
 - 18.2.16. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais e das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Termo de Referência, **Anexo I** do Edital.
 - 18.2.17. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato; e
 - 18.2.18. descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 18.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
 - 18.4. A rescisão do Contrato poderá ser:

- 18.4.1. determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do art. 78, da Lei nº 8666/93;
- 18.4.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- 18.4.3. judicial, nos termos da legislação.
- 18.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 18.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 18.6.1. devolução de garantia;
- 18.6.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e
- 18.6.3. pagamento do custo da desmobilização.
- 18.7. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.
- 18.8. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.
- 18.9. Quando da rescisão contratual, a Contratante verificará o pagamento pela Contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, conforme determina o art. 35 da IN/MP nº 2/2008.
- 18.10. Dará ensejo à rescisão contratual o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada, conforme o disposto no art. 34-A da IN/MP nº 2/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

- 19.1. Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento de todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência durante o decurso da execução do contrato.
- 19.2. Periodicamente, os serviços serão avaliados pelas áreas tomadoras por meio de questionários nos quais constarão quesitos a sobre a eficiência, qualidade, pontualidade, agilidade e outros elementos que possam aferir a compatibilidade dos serviços com as especificações contidas no Termo de Referência.
- 19.2.1. O instrumento de avaliação dos serviços será elaborado pela Contratante de forma a contemplar todos os requisitos de habilidade, qualificação, postura e conduta dos empregados alocados nas diversas PA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

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

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

CONTRATANTE <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretora de Gestão Interna	CONTRATADA <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Representante legal
TESTEMUNHAS: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>	 <i>(Assinado Eletronicamente)</i>

ANEXO I
CONTRATO nº xx/2017

**DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESTIMADOS A SEREM EMPREGADOS NA
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Materiais de consumo

1.1. Para efeito do disposto no § 4º, inciso IV, no artigo 7º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, estimamos abaixo o Consumo Médio Mensal dos materiais empregados nos serviços copeiragem.

Item	Produtos/Materiais de Consumo	Unidade	Quantidade Mensal	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Açúcar cristal	Kg	220		
2	Açúcar refinado	Kg	22		
3	Adoçante (frasco com 100 ml)	Unid.	22		
4	Água mineral (vasilhame c/20 litros)	Galão	330		
5	Água mineral 500 ml sem gás	Unid.	30		
6	Café em pó de primeira qualidade	Kg	330		
7	Copos descartáveis 200ml (caixa c/ 2.500 unidades)	Cx.	22		
8	Copos descartáveis 50ml (caixa com 5.000 unidades)	Cx.	5		
9	Guardanapo	Pct.	60		
10	Mexedor plástico para café	Pct.	30		
11	Saco plástico de lixo preto 100l	Unid.	60		
12	Água sanitária	Lt	12		
13	Álcool etílico 70% (frasco)	Unid.	20		
14	Desinfetante	Unid.	20		
15	Detergente líquido biodegradável neutro 500ml	Unid.	60		
16	Cera líquida incolor	Unid.	5		
17	Escova para limpeza 13cmx6cm	Unid.	5		
18	Esponja para limpeza dupla face	Unid.	60		
19	Luva de borracha	Unid.	20		
20	Lã de aço 8x14 (esponja de aço – pacote com no mínimo 8 unidades)	Pct.	10		
21	Limpador multiuso 500ml	Unid.	20		
22	Sabão em barra	Unid.	8		
23	Sabão em pó 1 kg	Unid.	5		
24	Saco para limpeza alvejado (pano de chão)	Unid.	20		
25	Vassoura piaçava limpeza	Unid.	5		
26	Coador de flanela para café	Unid.	5		
27	Pano de pia	Unid.	12		
28	Pano de prato	Unid.	4		

a) Os materiais de consumo, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com os locais onde serão utilizados, devendo, ainda, serem submetidos à prévia aprovação da CONTRATANTE que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste instrumento, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras;

b) A empresa é responsável pelo controle e distribuição do estoque do material de limpeza e equipamentos com o efetivo de funcionários a ser definido a seu juízo, tendo como base a vistoria realizada e considerando a jornada de trabalho dessa atividade.

c) A presente relação está sendo apresentada para conhecimento, podendo ser utilizado qualquer material similar com a mesma finalidade, desde que de 1ª qualidade e que atenda às necessidades desta Instituição.

d) A CONTRATADA deverá manter sempre um estoque regulador mínimo nas dependências da CONTRATANTE.

e) Fornecer obrigatoriamente 20% (vinte por cento) materiais biodegradáveis;

2. Materiais permanentes, equipamentos, ferramentas e utensílios;

2.1. Os equipamentos previstos pela Enap, para perfeita execução do serviço, dentro do parâmetro desejado e com a produtividade definida, são no mínimo os da relação abaixo, que deverão estar em perfeitas condições de uso, ficando a CONTRATADA com a responsabilidade da manutenção e reposição quando necessário, inclusive com a substituição imediata dos equipamentos ultrapassados, quando assim julgar necessário a fiscalização da CONTRATANTE.

2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar os utensílios abaixo relacionados com vistas à perfeita execução dos serviços a serem prestados

2.3. As quantidades descritas no quadro abaixo, são citadas apenas como valor estimativo para efeito de composição de custo, podendo variar pra mais ou pra menos, de acordo com a demanda, devendo sempre que necessário.

2.4. Desta forma, a CONTRATADA deverá prever o referido custo em sua proposta.

Item	Utensílios / Equipamentos	Unidade	Qtd. Estimada
1	Cafeteira elétrica industrial em aço inox com capacidade mínima de 20lts. (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	5
2	Açucareiro em aço inox pequeno (300ml)	Unid.	7
3	Balde de gelo	Unid.	7
4	Balde plástico	Unid.	3
5	Balde plástico, reforçado, capacidade para 12lts. (de material reciclado, reutilizado ou biodegradável).	Unid.	3
6	Bandeja em aço inox para servir	Unid.	7
7	Bebedouro (bebedouros de coluna para qualquer ambiente sem precisar de apoio e ponto de água)	Unid.	15
8	Bule em aço inox pequeno com bico para servir café/chá	Unid.	3
9	Carrinho para transportar utensílios - silencioso	Unid.	3
11	Cesto para lixo em plástico 100lts.	Pct.	3
12	Colher de inox (cabo comprido)	Unid.	7

13	Colher em aço inox para adoçar café	Unid.	30
14	Colher em aço inox para adoçar chá	Unid.	12
15	Copo cristal (vidro) 300 ml de 1ª qualidade para servir água	Unid.	120
16	Freezer	Unid.	1
17	Garrafa de café térmica de pressão 2lts.	Unid.	30
18	Garrafa térmica 1lt.	Unid.	20
19	Garrafa térmica rosqueável 1lt.	Unid.	10
20	Gás de cozinha 13kg	KG	8
21	Geladeira	Unid.	1
22	Jarra em aço inox 2lts. para servir água	Unid.	20
23	Leiteira em alumínio – cabo madeira – 2lts.	Unid.	5
24	Lixeiras com tampas e pedal de acionamento de abertura, com capacidade para sacos de lixo de 100lts.	Unid.	2
25	Máquina de gelo profissional	Unid.	1
26	Micro-ondas (de baixo consumo de energia elétrica).	Unid.	1
28	Pá para lixo com cabo longo	Unid.	1
29	Pegador de gelo	Unid.	7
30	Pote em alumínio para mantimentos (café e açúcar) – capac. 5 lts.	Unid.	6
31	Prato (quando o presidente pede para almoçar na Enap)	Unid.	30
32	Prato sobremesa (suporte para jarra de água)	Unid.	30
33	Rodo de Alumínio 45cm	Unid.	2
34	Suporte em aço inox para copo 300 ml	Unid.	130
35	Tacas para água	Unid.	120
36	Talheres (garfo, faca e colher)	Jogo	4
37	Xícara em porcelana com pires para servir café	Unid.	60

DOS UNIFORMES

1. Os uniformes completos a serem utilizados pelas Categorias Profissionais Copeiragem (garçom, copeiras (os) e ajudante), deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA no início da prestação dos serviços devendo ser substituídos por novos uniformes a cada 06 (seis) meses, independente do estado em que se encontrem os fornecidos anteriormente, conforme quantidades mínimas exigidas na legislação em vigor, devendo ser apresentado à Enap o respectivo recibo, não podendo ser repassado, em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniforme aos profissionais.

2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o serviço a ser prestado, durável e que não desbota facilmente.

1. Uniforme para Garçom:

- 3.1. paletó na cor preta
- 3.2. camisa branca de manga Comprida
- 3.3. gravata tipo borboleta
- 3.4. calça comprida na cor preta
- 3.5. sapato em couro, na cor preta
- 3.6. meia na cor preta

4. Uniforme para Copeira

- 4.1. blusa branca de mangas curtas, abotoamento frontal
- 4.2. saia ou calça preta
- 4.3. sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim
- 4.4. avental, touca confeccionada em filó, todos na cor branca;
- 4.5. crachá.

5. Uniforme para Copeiro

- 5.1. camisa branca de mangas curtas
- 5.2. calça comprida na cor preta
- 5.3. sapato em couro, na cor preta
- 5.4. meia na cor preta – 3 (três) pares.
- 5.5. avental, protetor higiênico para cabeça, todos na cor branca
- 5.6. crachá.

6. Os sapatos deverão ser em couro maleável puro e não sintético.