

CONTRATO Nº 01/2017

PROCESSO Nº 04600.005880/2016-78

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA NOVA ESPERANÇA CONSERVADORA E ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIO LTDA.**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 pelo seu Presidente, o Senhor **Francisco Gaetani**, CPF nº 297.500.916-04, carteira de identidade nº 606.196 SSP/DF, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 1.150, da Casa Civil, da Presidência da República, de 16 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 17 de junho de 2016, com competência delegada pela Portaria MP nº 97, de 16 de março de 2012, publicada no D.O.U. em 19 de março de 2012 a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **NOVA ESPERANÇA CONSERVADORA E ADMINISTRADORA DE CONDOMÍNIO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 38.042.487/0001-48, estabelecida à ADE Conjunto 20 Lote 20, Águas Claras/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Senhor **Elizario Oliveira Silva**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 1.730.819 SSP/DF e do CPF nº 247.907.371-87, tendo em vista o que consta no Processo nº 04600.005880/2016-78, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 9.632, de 7 de maio de 1998, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 2.271, de 7 de junho de 1997, do Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, da 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 Portaria nº 409, de 21 de dezembro de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, bem como da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação pertinente, observando as cláusulas e condições estabelecidas pelo Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 12/2016, resolvem celebrar o presente contrato:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços terceirizados, na forma de execução indireta, para atender às demandas administrativas e operacionais/auxiliares de natureza complementar e acessórias da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, conforme condições e especificações constantes neste instrumento, seu anexo e legislação correlata.

1.2. Detalhamento do objeto:

| Item | Código CBO MTE | Serviços | Quantidade de postos |
|-------------|-----------------------|---|-----------------------------|
| 1 | 4221-05 | Recepcionistas Nível I - atendimento com habilidade de comunicação em Libras | 11 |
| 2 | 4221-05 | Recepcionistas Nível II - ensino superior completo, domínio de língua estrangeira e com habilidade de comunicação em Libras | 2 |

| | | | |
|---|---------|--|---|
| 3 | 2624-10 | Design Gráfico - equivalente a um profissional com curso superior ou cursando. | 1 |
| 4 | 2611-25 | Jornalistas - atividade de comunicação | 2 |

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos. Os postos serão ativados dentro da necessidades da Enap, por meio da emissão de solicitação formal à Contratada.

1.3. São partes integrantes deste termo contratual como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº 12/2016 e seus Anexos (SEI nº 0100824), a Proposta da Contratada (SEI nº 0105769) e demais peças que constituem o Processo nº 04600.005880/2016-78

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E DO QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS

2.1. As especificações técnicas dos serviços estão discriminadas no **Anexo I** deste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

3.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços conforme determinado no Termo de Referência, seus anexos e legislação vigente, devendo iniciar as atividades no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2. Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços observando os quesitos de qualificação técnica descritos no Termo de Referência.

4.3. Empregar pessoal habilitado para a prestação dos serviços, observando o quantitativo e a qualificação mínima exigida, bem assim a carga

horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente;

4.4. Promover, num prazo de até 06 (seis) meses, treinamento de linguagem brasileira de sinais – LIBRAS para o posto de Recepcionista aos prestadores de serviço que não tiverem a devida qualificação e encaminhar ao representante da Administração as comprovações necessárias.

4.4.1. A qualquer momento poderá a Enap realizar teste de habilidade de comunicação em Libras nos profissionais apresentados nos postos de trabalho a fim de verificar o cumprimento da obrigação de alocar profissionais qualificados conforme especificação contida no Termo de Referência;

4.4.2. O nível de habilidade de comunicação em Libras requerido é o necessário para comunicação de atendimento primário em que o profissional deverá ter capacidade de **compreensão e comunicação** de situações corriqueiras do cotidiano, como, **por exemplo:**

- a) cumprimentar o seu interlocutor conforme o horário do dia, identificando-se e o identificando também;
- b) colocar-se à disposição do interlocutor para ajudar no que for preciso;
- c) informar nomes de pessoas e setores da Enap, indicando o trajeto e meio para se chegar à pessoa ou ao local;
- d) informar horário, local, dias e procedimentos primários para participação em atividades da Enap;
- e) prestar orientações básicas sobre o funcionamento de equipamentos e serviços;
- f) manter outros tipos de interlocuções simples.

4.5. Apresentar à Contratante, em arquivo eletrônico, fichas dos profissionais a serem alocados nos respectivos serviços, que deverão estar sempre atualizadas, contendo todas as identificações dos empregados (foto, tipo sanguíneo/fator Rh, endereço, telefone residencial e comprovação da escolaridade exigida, sendo essa última entregue mediante cópia autenticada do certificado de conclusão de formação ou declaração emitida pela instituição de ensino autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação).

4.6. Efetuar, com zelo e destreza, todos os serviços para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

4.7. Assinar o Termo de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na legislação.

4.8. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.

4.9. Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços nas dependências da Enap, apresentando atestado de boa conduta e demais referências, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

4.10. Instruir os profissionais, anteriormente à apresentação dos mesmos à Enap, quanto ao zelo, conservação e uso dos materiais, máquinas e equipamentos a eles disponibilizados, assim como à técnica e à forma de execução dos serviços.

4.11. Orientar os empregados sobre vestimenta condizente com o serviço a executar e devidamente identificados por meio do uso de crachás.

4.12. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

4.13. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor e/ou pelos fiscais do contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.

4.14. Orientar regularmente seus empregados, inclusive por meio de treinamento formal, se for o caso, acerca da adequada metodologia de

otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos, que deverão ser desligados ao término do serviço.

4.15. Fornecer, ao fiscal do contrato, relatório técnico mensal das atividades realizadas, constando relações nominais de licenças, faltas, entre outros, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

4.16. Manter efetivo de pessoal para a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento, sem interrupção, independentemente de qualquer motivo, como férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Enap, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

4.17. Apresentar à Contratante, no caso de falta ao trabalho de empregado de qualquer categoria, por qualquer motivo, empregado substituto no prazo de 1 (uma) hora após a comunicação (por e-mail ou telefone), devidamente uniformizado e portando crachá de identificação da Contratada.

4.17.1. No caso de substituição por motivo de falta ou afastamento decorrente de atestado médico, a Contratada deverá informar, formalmente, a Enap à respeito da doença que gerou o afastamento, o período pelo qual o(a) empregado(a) ficará afastado e os procedimentos de auxílio na convalescência adotados pela empresa.

4.18. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, por parte dos encarregados alocados na Enap.

4.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Enap, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

4.20. Promover, **semestralmente**, ou sempre que a Administração julgar necessário, cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados, de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.

4.20.1. Cada empregado deverá realizar, semestralmente, pelo menos 120 (cento e vinte) horas de treinamento de reciclagem nos seguintes elementos:

- a) Língua Brasileira de Sinais – 60 horas
- b) Relacionamento Interpessoal – 20 horas
- c) Técnicas de Atendimento ao Público – 40 horas

4.20.2. Compete à Contratada disponibilizar os recursos para a realização das atividades de reciclagem tais como: material didático, instrutor, ambiente físico, equipamentos, entre outros.

4.21. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Enap, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes, independentemente do pagamento da fatura por parte da Enap por quaisquer motivos.

4.22. Fornecer a cada empregado vale-refeição/alimentação suficiente para todo o mês, sem ônus para o trabalhador, mesmo que haja ausência de expediente no Órgão.

4.23. Fornecer, a cada empregado, transporte para o deslocamento residência / trabalho / residência, durante todo o mês.

4.24. Fornecer à Enap, juntamente com a fatura mensal, comprovante das guias de recolhimento do INSS e do FGTS e a Relação de Empregados, acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, sob pena do não atesto da fatura.

4.25. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente

instrumento, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

4.26. Não caucionar, sob pena de rescisão contratual, ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Enap.

4.27. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Enap, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena ter descontado o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.

4.28. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

4.29. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.

4.30. Preencher em, no mínimo, 20% (vinte por cento) da soma do pessoal efetivo e avulso, objeto desta contratação, por profissionais afrodescendentes, em atendimento ao Decreto nº 4.228, de 13 de maio de 2002;

4.31. Destinar vagas a serem preenchidas por beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência, no percentual preestabelecido abaixo, obedecendo aos dispositivos da Lei nº 8.213/91, art. 93 e Decreto nº 3.298/99:

| | | | | |
|---------|-----|------------|-----------------|---------|
| 4.31.1. | até | 200 | empregados..... | |
| | | |2%; | |
| 4.31.2. | de | 201 | | a |
| | | 500..... |3%; | |
| 4.31.3. | | de | 501 | a |
| | | 1.000..... |4%; | |
| 4.31.4. | de | 1.001 | em | diante. |
| | | |5%. | |

4.32. Acompanhar o calendário de vacinas da Contratante, no que se refere à imunização anual contra a influenza, aplicando a medicação nos empregados, sendo vedado qualquer desconto na remuneração dos mesmos para fazer jus ao custo da aquisição da vacina e/ou dos materiais necessários ao cumprimento desta obrigação.

4.33. Comunicar ao fiscal do contrato, com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, o período de gozo de férias dos empregados.

4.33.1. A Contratada deverá providenciar a substituição do profissional que gozará férias apresentando substituto ao serviço, imediatamente ao afastamento.

4.34. Instruir e fiscalizar os empregados no sentido de evitarem a aglomeração de pessoas nos ambientes da Contratante, garantindo a ordem e a organização dos espaços e evitando transtornos no desenvolvimento das atividades dos setores.

4.35. Manter durante toda a execução do contrato endereço eletrônico (e-mail), telefone, fax e endereço da sede da Contratada atualizados.

4.36. Sempre que solicitado, a Contratada deverá emitir relatório final e/ou parcial, individual e/ou coletivo, do cômputo de horas de serviço prestado por serviço contratado e/ou por empregado.

4.37. Não contratar empregado para prestar serviços para a Contratante que seja familiar de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança na Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010.

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

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

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

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

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

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

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

4.41. Atender as orientações contidas na IN 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, o que couber.

4.42. Autorizar a Enap, no momento da assinatura do Contrato, a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS – nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da licitante vencedora, observada a legislação específica.

4.43. Autorizar a Enap, no momento da assinatura do Contrato, a fazer o desconto na fatura e realizar o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.44. Assinar, no ato da regularização da conta corrente vinculada, termo específico junto à instituição financeira oficial, permitindo que a Enap tenha acesso aos saldos e extratos, e vinculando a movimentação dos valores depositados à autorização prévia da Enap, em consonância com o disposto no artigo 19-A, e também com o prescrito no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações posteriores.

4.45. Autorizar a Enap a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual na forma prevista da alínea “k” do inciso XIX, do art. 19 da Instrução Normativa nº 02, de 20 de abril de 2008 e suas alterações, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.46. A Contratada deverá viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:

a) a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;

b) o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, objetivando a verificação de seus efetivos recolhimentos pelo trabalhador.

4.47. Manter, se sediada em outro Estado, filial ou representação em Brasília-DF, dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação do serviço contratado.

4.48. Apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.49. Indicar preposto para representá-la na execução do contrato.

4.50. Apresentar mensalmente quantitativo de profissionais empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista

de identificação destes profissionais e seus respectivos salários.

4.51. Apresentar o cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato.

4.51.1. Não se vincula à Administração às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO HORÁRIO, DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ **1.144.835,38 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e oito centavos)**.

| Item | Mão de Obra Aplicada | Quant. Estimada | Valor unitário mensal (R\$) | Valor total mensal unitário (R\$) | Valor total anual unitário (R\$) |
|--------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | Recepcionista Nível I | 11 | 5.340,91 | 58.750,00 | 705.000,00 |
| 2 | Recepcionista Nível II | 2 | 8.901,36 | 17.802,72 | 213.632,60 |
| 3 | Design Gráfico | 1 | 5.668,23 | 5.668,23 | 68.018,74 |
| 4 | Jornalista | 2 | 6.591,00 | 13.182,00 | 158.184,04 |
| Total Global Mensal R\$ | | | | | 95.402,95 |
| Total Global Anual R\$ | | | | | 1.144.835,38 |

OBS.: Estas quantidades são estimadas, a Administração não está obrigada a contratar todos os postos. Os postos serão ativados dentro das necessidades da Enap, por meio da emissão de solicitação formal à Contratada.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS

7.1. 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. 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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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."

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. 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.

8.11.2. 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.

8.11.3. 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.

8.11.4. A Contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

8.11.5. 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.

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

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

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

c) 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;

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

8.13. 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".

8.14. 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".

8.15. 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.

9. CLÁUSULA NONA - DA CONTA VINCULADA

9.1. 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.

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

9.3. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes previsões:

9.3.1. 13º salário;

9.3.2. Férias e Abono de Férias;

9.3.3. Adicional do FGTS para as rescisões sem justa causa;

9.3.4. Impacto sobre férias e 13º salário.

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

9.5. A assinatura do contrato de prestação de serviços será precedida

dos seguintes atos:

9.5.1. Solicitação da Enap, mediante ofício, de abertura de conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação, no nome da Contratada, conforme disposto no subitem 9.1 deste instrumento;

9.5.1.1. 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.

9.5.2. 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.

9.5.2.1. Os custos de manutenção da conta vinculada junto à instituição financeira oficial deverão ser suportados pela Contratada.

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

9.5.4. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 9.3 deste instrumento, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à Contratada.

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

9.5.6. 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.

9.5.7. 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.

9.5.8. 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.

9.5.9. 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.

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

9.5.11. 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.

9.5.12. Os valores provisionados para atendimento do subitem 9.3 deste instrumento serão discriminados conforme tabela abaixo:

| ITEM | PERCENTUAL | | |
|--|------------|--------|--------|
| 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% |

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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: 0412221252000001
- II - Elemento de Despesa: 339037
- III - PTRES: 086080
- IV - Fonte: 0100
- V - Nota de Empenho: 2016NE800981 (SEI nº 0106393)
- VI - PI: A3004

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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:

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

a) 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;

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

c) 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, em especial, quanto:

I - ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

II - à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;

III - à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

IV - aos depósitos do FGTS; e

V - ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.4.2. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem anterior, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.4.3. Na hipótese prevista no subitem anterior, e em não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.4.4. Os sindicatos representantes das categorias dos trabalhadores deverão ser notificados pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas a que se referem os subitens 11.4.2 e 11.4.3 deste instrumento.

11.4.5. Os pagamentos previstos no 11.4.2, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

11.4.5.1. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

11.8. 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.

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

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

11.10. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA

FISCALIZAÇÃO

12.1. 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 .

12.1.1. Compõem a fiscalização do contrato:

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

12.1.2. 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.

12.1.3. 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;

12.1.4. 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;

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.4. 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.

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

12.4.2. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Será exigida da Contratada a apresentação, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da Contratante, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

13.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

13.1.2. Seguro-garantia;

13.1.3. Fiança bancária.

13.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.3. Para a garantia do contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal.

13.4. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à Enap, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

13.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.5.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.5.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.5.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

13.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 13.5

13.7. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

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

13.9. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

13.10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada;

13.11. A garantia será considerada extinta:

13.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo

circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

13.12. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

13.12.1. Caso fortuito ou força maior;

13.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

13.12.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

13.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

13.13. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas no item 13.12.

13.14. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 6 da SLTI/MP, de 23 de dezembro de 2013.

13.15. A Contratada obriga-se a repor, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pela Contratante.

13.16. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

14.1. 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.

14.2. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

14.3. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

14.4. 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.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

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

15.2. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1. 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:

16.1.1. deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. comportar-se de modo inidôneo;

16.1.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.1.4. cometer fraude fiscal;

16.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

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

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

16.2.2. multa:

16.2.2.1. 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.

16.2.2.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

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

16.2.4. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

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

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

16.3. 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:

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

16.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

16.4. 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 9.784, de 1999.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo das sanções estabelecidas nesta Cláusula, a Contratada estará sujeita a aplicação de multas, conforme graduação estabelecida a seguir:

| Grau | Correspondência |
|------|----------------------|
| 1 | 0,2% do valor mensal |
| 2 | 0,4% do valor mensal |
| 3 | 0,8% do valor mensal |
| 4 | 1,0% do valor mensal |
| 5 | 1,5% do valor mensal |
| 6 | 1,6% do valor mensal |

| Descrição | Grau | Incidência |
|---|------|--------------------------------------|
| Permitir situação que crie a possibilidade de causar lesão corporal ou morte | 6 | Por ocorrência |
| Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito reconhecido pela Administração, os serviços contratuais | 6 | Por dia e por unidade de atendimento |
| Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados | 4 | Por ocorrência |
| Retirar da Enap quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável | 4 | Por item e por ocorrência |
| Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá | 2 | Por empregado e por ocorrência |
| Recusar-se a executar serviços previstos em contrato ou a realizar a correção de falhas e/ou defeitos na execução contratual, determinada pela fiscalização | 2 | Por serviço e por dia |
| Retirar funcionários das dependências da Enap sem anuência prévia do fiscal do contrato | 5 | Por empregado e por dia |
| Deixar de fornecer os equipamentos e/ou os materiais relacionados no contrato em perfeitas condições de uso e em quantidade suficiente | 4 | Por item e por dia |
| Deixar de prestar manutenção aos equipamentos e de zelar pelas instalações utilizadas na Enap | 2 | Por item e por dia |
| Deixar de manter em estoque o material de consumo discriminado no contrato para consumo diário | 2 | Por item e por dia |
| Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários | 1 | Por empregado e por dia |
| Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscal do contrato | 2 | Por ocorrência |
| Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato. | 2 | Por empregado e por dia |
| Deixar de pagar os vales transporte na data avençada | 5 | Por ocorrência e por dia |
| Deixar de pagar os vales refeições na data avençada | 5 | Por ocorrência e por dia |
| Deixar de pagar o salário dos funcionários na data avençada | 6 | Por ocorrência e por dia |
| Deixar de apresentar a documentação trabalhista e/ou previdenciária prevista no contrato | 4 | Por ocorrência |
| Deixar de efetuar a reposição de funcionários | 2 | Por empregado e por dia |
| Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito | 3 | Por item e por dia |
| Deixar de fornecer EPI's aos seus empregados e por de | 4 | Por empregado e |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los | 4 | por ocorrência |
| Deixar de fornecer os uniformes, previstos em contrato, no prazo fixado | 2 | Por empregado e por dia |
| Deixar de apresentar garantia contratual | 4 | Por dia |
| Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada | 1 | Por ocorrência |
| Deixar de cumprir os itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas | 2 | Por item e por ocorrência |
| Deixar de cumprir quais dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato | 3 | Por item e por ocorrência |
| Deixar de substituir o/s empregado/s do Serviço que, na avaliação periódica, não obtiver a menção mínima estipulada pela Contratante. | 6 | Por ocorrência e por empregado |

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

17.1. 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.

17.2. São motivos para rescisão do presente Contrato:

17.2.1. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

17.2.2. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

17.2.3. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

17.2.4. o atraso injustificado da prestação dos serviços;

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

17.2.6. 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;

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

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

17.2.9. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

17.2.10. a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

17.2.11. o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Unilateral, por determinação da Portaria 409, de 21 de dezembro de 2016;

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

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

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

17.2.15. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e

outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

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

17.2.17. a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais especificados neste instrumento.

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

17.2.19. descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

17.4. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.4.1. 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;

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

17.4.3. judicial, nos termos da legislação.

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

17.6. 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:

17.6.1. devolução de garantia;

17.6.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

17.6.3. pagamento do custo da desmobilização.

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

17.8. 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.

17.9. 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.

17.10. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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 Unidades desta Escola.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. 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.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS

20.1. 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.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. 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.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. 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.

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

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|---|--|
| <p>(Assinado eletronicamente) FRANCISCO GAETANI Presidente</p> | <p>(Assinado eletronicamente) ELIZIARIO OLIVEIRA SILVA Nova Esperança Conservadora e Administradora de Condomínio Ltda.</p> |

| TESTEMUNHAS: | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Nome: (Assinado eletronicamente) | Nome: (Assinado eletronicamente) |

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS

1. 1. RECEPCIONISTA NÍVEL I

1.1. Quantidade estimada dos serviços: 11

1.2. Descrição:

- a) atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) anunciar a chegada de visitantes em geral;
- c) direcionar os visitantes aos locais desejados;
- d) propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- e) transferir ligações para ramais e unidades solicitados;
- f) identificar o espaço físico da Enap;
- g) registrar visitantes;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) controlar fluxo de entrada e saída de pessoas do local de atuação;
- j) consultar lista de servidores e seus setores, ramais internos e telefones externos;
- k) consultar lista de horário de funcionamento das diversas atividades da Enap;
- l) conferir documentos de identificação;
- m) atender os visitantes com informações precisas;
- n) auxiliar a recepção e o encaminhamento de pessoas com deficiência;
- o) comunicar-se utilizando a linguagem brasileira de sinais – LIBRAS;
- p) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não identificadas no Órgão;
- q) operar máquinas simples como copiadoras, scanners, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- r) organizar materiais de trabalho;
- s) averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos;
- t) averiguar a agenda semanal;
- u) planejar o dia seguinte;
- v) acolher o visitante;
- w) receber e conferir correspondências;
- x) organizar arquivos sob supervisão da área de atuação;
- y) demonstrar conhecimentos em informática;
- z) redigir/digitar documentos simples de encaminhamentos internos do órgão;
- aa) auxiliar dirigentes em reuniões e eventos relativamente à disponibilização de equipamentos, documentos, alimentos e demais recursos que viabilizem a atuação daqueles.

1.3. Escolaridade: Diploma, certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

1.4. Demais habilidades necessárias:

- a) domínio mínimo da Linguagem Brasileira de Sinais;
- b) dominar a utilização de computadores no Sistema Operacional Windows 7 e seus principais aplicativos;

- c) conhecimentos básicos de atendimento ao público;
- d) conhecimentos básicos de redação oficial.

1.5. Justificativa para a experiência exigida: a experiência que está sendo solicitada justifica-se pela natureza das atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência na lida com pessoas das mais diversas condições sociais, etnias, estado de controle mental, bem como com o controle de filas, tumultos e outras situações propícias a ocorrerem nos serviços prestados, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória. Os profissionais alocados neste serviço atuarão como receptores de documentação de interesse do órgão, o que demandará conhecimentos mínimos sobre organização de documentos (classificação, numeração, destinatário, remetente, assunto, entre outros). Além disso, os recepcionistas atuarão diretamente junto aos dirigentes da alta gerência da Enap e com Ministros de Estado, Secretário Executivo, Secretários Nacionais, Diretores, bem como junto a autoridades nacionais.

2. RECEPCIONISTA NÍVEL II

2.1. Quantidade estimada dos serviços: 2

2.2. Descrição:

- a) atender chamados telefônicos internos e externos;
- b) anunciar a chegada de visitantes em geral;
- c) direcionar os visitantes aos locais desejados;
- d) propiciar informações gerais por telefone interna e externamente;
- e) transferir ligações para ramais e unidades solicitados;
- f) identificar o espaço físico da Enap;
- g) registrar visitantes;
- h) executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho;
- i) controlar fluxo de entrada e saída de pessoas do local de atuação;
- j) consultar lista de servidores e seus setores, ramais internos e telefones externos;
- k) consultar lista de horário de funcionamento das diversas atividades da Enap;
- l) conferir documentos de identificação;
- m) atender os visitantes com informações precisas;
- n) auxiliar a recepção e o encaminhamento de pessoas com deficiência;
- o) comunicar-se utilizando a linguagem brasileira de sinais – LIBRAS;
- p) notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ou não identificadas no Órgão;
- q) operar máquinas simples como copiadoras, scanners, fac-símile e outros da mesma complexidade;
- r) organizar materiais de trabalho;
- s) averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupos;
- t) auxiliar na programação da agenda semanal;
- u) planejar atividades sob orientação da CONTRATADA;
- v) acolher o visitante;
- w) receber e conferir correspondências;
- x) organizar arquivos sob supervisão da área de atuação;
- y) demonstrar conhecimentos em informática;
- z) recepcionar servidores e alta gerência do Órgão, dirigentes da

Administração Pública e autoridades governamentais dos poderes da República;

aa) agendar reuniões nacionais e internacionais;

ab) realizar ligações telefônicas nacionais e internacionais;

ac) numerar e controlar fluxos de documentos recebidos;

ad) auxiliar nos procedimentos preparatórios de viagens;

ae) acompanhar solicitações diversas;

af) acomodar visitantes dirigentes de alta gerência nas salas de espera dos gabinetes;

ag) organizar espaços para realização de eventos;

ah) direcionar e/ou acompanhar autoridades e dirigentes nas áreas internas do Órgão;

ai) organizar ante-salas, salas de espera e salas VIP;

aj) imprimir relatórios de documentos;

ak) organizar espaços para realização de eventos;

al) averiguar a previsão de chegada de servidores, autoridades e visitantes;

am) participar de reuniões na troca de turnos;

an) anunciar a chegada de servidores, autoridades e visitantes;

ao) controlar as agendas das recepções e proceder aos registros de visitantes dos gabinetes;

ap) receber volumes, correspondências e outros expedientes, promovendo o registro de entrada e de destinação;

aq) manter interlocução com serviços de cerimonial do Órgão e/ou de outras entidades;

ar) redigir documentos simples de tramitação interna;

as) alimentar planilhas e tabelas com dados fornecidos pela área em que atua;

at) auxiliar dirigentes em reuniões e eventos relativamente à disponibilização de equipamentos, documentos, alimentos e demais recursos que viabilizem a atuação daqueles.

2.3. Escolaridade: Diploma, certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovante de conclusão de curso de línguas.

2.4. Demais habilidades necessárias:

a) domínio mínimo da Linguagem Brasileira de Sinais;

b) domínio mínimo de Linguagem estrangeira (Inglês ou Espanhola);

c) dominar a utilização de computadores no Sistema Operacional Windows 7 e seus principais aplicativos.

d) conhecimentos básicos de atendimento ao público e autoridades nacionais e internacionais;

e) conhecimentos básicos de redação oficial;

2.5. Justificativa para a experiência exigida: a experiência que está sendo solicitada justifica-se pela natureza das atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência na lida com pessoas das mais diversas condições sociais, etnias, estado de controle mental, bem como com o controle de filas, tumultos e outras situações propícias a ocorrerem nos serviços prestados, para que as rotinas da Administração Pública sejam desenvolvidas de forma satisfatória. Os profissionais alocados neste serviço atuarão como receptores de documentação de interesse do órgão, o que demandará conhecimentos mínimos sobre organização de documentos (classificação, numeração, destinatário, remetente, assunto, entre outros). Além disso, os recepcionistas atuarão diretamente junto aos dirigentes da alta

gerência da Enap e com Ministros de Estado, Secretário Executivo, Secretários Nacionais, Diretores, bem como junto a autoridades nacionais e internacionais.

3. DESIGN GRÁFICO

3.1. Quantidade estimada dos serviços: 1

3.2. Descrição:

- a) criar layouts de informativos em meio eletrônico;
- b) criar logos e identidades visuais de programas/ações/projetos de interesse da Escola;
- c) diagramar publicações, como livros, cadernos, apostilas, slides etc.;
- d) elaborar peças publicitárias e infográficos para a publicação nos canais da Escola (portal, intranet, redes e mídias sociais);
- e) cuidar da aplicação da logomarca, da identidade visual e da uniformidade e qualidade da produção gráfica dos materiais da Escola;
- f) criar a arte de folheteria (folders, flyers e outros impressos), materiais de ambientação (cartazes, banners, testeiras e fundos de palco) e demais peças institucionais de interesse da Escola;
- g) acabamento de peças impressas (impressão, corte, refilo e montagem).

3.3. Para este serviço será necessário profissional com ensino superior, ou cursando, em instituição reconhecida pelo MEC e mais experiência comprovada de 01 (um) ano ou mais na área, capacitado e habilitado em Adobe In Design e Adobe Photoshop, com conhecimentos em Adobe Illustrator, PDF, Corel Draw, fechamento de arquivo e fotografia.

4. JORNALISTA

4.1. Quantidade estimada dos serviços: 2

4.2. Descrição:

- a) Promover a comunicação interna, dinamizando o clima organizacional, a circulação eficaz das informações, a integração entre servidores, coordenações e diretorias da Enap. Nesse sentido, estão previstas as seguintes ações: campanhas de sensibilização dos servidores; mensagens institucionais por lista global; mensagem de boas-vindas aos novos servidores; envio de cartão para aniversariantes; cartazes afixados na Escola; levantamento de pautas de interesse para os servidores na intranet.
- b) Realizar cobertura jornalística, com a produção e divulgação de notas, notícias, entrevistas, boletins etc.;
- c) Fazer assessoria de imprensa, dialogando com jornalistas de veículos de comunicação com o objetivo de divulgar projetos, programas e outras iniciativas da Escola, utilizando ferramentas como press release, follow up, estratégias de comunicação etc.;
- d) Fazer assessoria de comunicação, dialogando com profissionais de instituições parceiras e estratégicas com o objetivo de divulgar projetos, programas e outras iniciativas da Escola, utilizando ferramentas como press release, follow up, estratégias de comunicação etc.;
- e) Produzir e divulgar boletins eletrônicos (Enap Informa, Acontece na Enap, Clipping Enap), instrumentos de comunicação estratégicos para o diálogo junto aos públicos interno e externo da Escola;
- f) Monitorar, atualizar e administrar a criação de conteúdos, páginas e outros no portal e na intranet da Enap;
- g) Atuar como administrador master do portal, perfil que permite a alteração e inserção do código de programação e de todo e

qualquer conteúdo, documento, mídia e usuário na plataforma Liferay (estrutura e layout);

h) Atuar como administrador master da intranet, perfil que permite a alteração e inserção do código de programação e de todo e qualquer conteúdo, documento, mídia e usuário na plataforma Joomla (estrutura e layout);

i) Atuar como administrador nos diversos hotspots da Escola, perfil que permite a alteração e inserção de conteúdos, documentos, mídias e usuários na plataforma Liferay (estrutura e layout);

j) Assessorar os usuários na publicação e edição de conteúdos no portal e hotspots da Escola;

k) Gerir e analisar conteúdos nas redes sociais da Escola, cuidando dos relacionamentos e da imagem da instituição. Entre as atividades estão: análise de métricas; ações estratégicas de marketing; criação de textos, fotos, vídeos e outros formatos de conteúdos voltados especificamente para cada canal; atualização de conteúdos; atendimento e interação com os usuários e alunos; gerenciamento de crises e conflitos em público e/ou em particular; interpretação e uso de dados gerados pelo público que acessa as redes; realização de testes A/B para descobrir o conteúdo mais interessante; realizações de testes para a descoberta da melhor hora para publicar; monitoramento do comportamento do usuário nas redes sociais; desenvolvimento de campanhas de conteúdo orgânico com vistas a aumentar o engajamento e número de seguidores nos perfis; etc.;

l) Atuar como analista de comunicação digital, utilizando-se as novas tecnologias para uma maior proximidade junto aos usuários e alunos no processo de construção da marca da Escola, num processo que envolve engajamento, relacionamento, conteúdo e presença digital;

m) Produzir peças de divulgação para notícias, trabalho que demanda planejamento e criatividade na elaboração e composição de conteúdos que envolvem imagens, tipografia, títulos, slogans e outros; em uma estrutura visual ordenada entre os elementos gráficos como: o ponto, a linha, a forma, a direção, o tom, a cor, a textura, a escala, a dimensão e o movimento, dependendo da proposta do leiaute;

n) Fazer registro fotográfico nos eventos internos e externos organizados pela Enap;

o) Tratar fotos e imagens, atuando na correção, retoque ou remoção de imperfeições, ou ainda no ajuste de cor. Na ação, também pode haver alterações de fundo e modificações de vários tipos. O tratamento de uma imagem está ligado à saída da mesma. Seja uma impressão em gráfica ou uma foto, o procedimento para fechamento do arquivo tratado é fazer os ajustes de acordo com a sua reprodução;

p) Editorar e diagramar convites, editais, boletins e outros materiais de comunicação impressos ou eletrônicos;

q) Criar logotipos e slogans;

r) Revisar textos, notícias, convites etc.;

s) Gravar, editar e publicar vídeos de eventos realizados na Enap;

t) Desempenhar atividades publicitárias com foco em comunicação integrada, que consiste no conjunto articulado de esforços, ações, estratégias e produtos de comunicação, planejados e desenvolvidos com o objetivo de agregar valor à marca da Enap e de consolidar a sua imagem junto ao público específico (servidores públicos) e/ou à sociedade como um todo.

4.3. Escolaridade: diploma, certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de comunicação social/jornalismo expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

4.4. Experiência: experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses,

na execução de serviço de comunicação social/jornalismo.

4.5. A comprovação da experiência profissional dar-se-á:

a)Empregados provenientes do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o empregado exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para a categoria.

b)Empregados provenientes da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira Profissional de Trabalho e Previdência Social ou documento equivalente.



Documento assinado eletronicamente por **ELIZIARIO OLIVEIRA SILVA, Usuário Externo**, em 04/01/2017, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Gaetani, Presidente**, em 04/01/2017, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Miranda Lopes, Testemunha**, em 04/01/2017, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Breno Aurélio de Paulo, Testemunha**, em 04/01/2017, às 16:47, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0107842** e o código CRC **95EF6B80**.