



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CONTRATO Nº 18 /2015

Contrato que entre si celebram o **MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE** e o **MINDWORKS TECNOLOGIA LTDA.** para, em suma, prestação de serviços, englobando a locação de espaço destinado a treinamentos em sistemas informatizados.

**CONTRATANTE:**

**MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE**, com sede no Bloco “F”, da Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF, CEP 70056-900, CNPJ n.º 37.115.367/0033-48, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado por seu Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração Substituto, **TITO CALVO JACHELLI** brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º 080.441.237-50, portador da Cédula de Identidade n.º 112194014, expedida pela IFP/RJ, residente e domiciliado em Brasília/DF, consoante competência que lhe foi delegada pela Portaria GM/ n.º 2.538, de 12 de dezembro de 2011, publicada no D.O.U de 13, subsequente.

**CONTRATADO:**

**MINDWORKS TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ n.º 10.473.828.0001/10, com sede na Avenida Paulista, 2006, 16º andar, Bela Vista – São Paulo - SP, CEP 01310-926, doravante denominado **CONTRATADO**, representado por seu Diretor, **VICTOR FERRAZ JACQUES**, brasileiro, Identidade n.º 50.214.223-6, CPF n.º 052.201.257-45, domiciliado em São Paulo – SP,

**RESOLVEM**, na forma da a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, os Decretos n.ºs 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto n.º 3.693, de 20 de dezembro de 2000, Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Decreto n.º 3.784, de 06 de abril de 2001, e Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, Instrução Normativa n.º 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n.º 6.204, de 05 de setembro de 2007, Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,

subsidiariamente., celebrar este Contrato, mediante os termos e condições estabelecidos nas seguintes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviços, englobando a locação de espaço destinado a treinamentos em sistemas informatizados, com toda estrutura de mobília, equipamentos, rede elétrica e de dados, Internet, contemplando receptivo, assessoria por secretária para apoio administrativo e de *coffee break*, para atender as necessidades do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

Vinculam-se a este Contrato o Edital de Pregão Eletrônico nº 18/2014, com seus anexos, Proposta da **CONTRATADA**, datada de 09/02/2015, e demais elementos constantes do Processo nº 46017.005685/2013-25.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O serviço contratado será realizado por execução indireta, do tipo menor preço por item.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DEMANDA DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e itens especificados em Ordem de Serviço própria de cada treinamento, a ser emitida pelo CONTRATANTE;

**Parágrafo Primeiro.** Os treinamentos serão realizados de acordo com a planilha do Cronograma constante da Cláusula Sexta item 1, subitem a.;

**Parágrafo Segundo.** Os serviços serão demandados com antecedência mínima de até 45 (quarenta e cinco) dias para realização dos treinamentos, por meio de solicitação formal do fiscal do contrato e a execução se dará pela CONTRATADA, após autorização emitida pela CONTRATANTE;

**Parágrafo Terceiro.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se, integralmente, pelas demandas da Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego. – MTE;

### **CLÁUSULA QUINTA – DO FORMATO DOS TREINAMENTOS**

Os treinamentos serão divididos em 02 (dois) tipos, de acordo com a carga horária e conteúdo a ser repassado, conforme descrito abaixo:



**TREINAMENTO TIPO I:** Destinado aos auditores fiscais do trabalho que serão formadores institucionais nos Estados, realizado em Brasília - DF.

**TREINAMENTO TIPO II:** Destinado aos demais auditores fiscais com funções de chefia e coordenação, lotados nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Belo Horizonte, Cuiabá, Florianópolis, Manaus, Salvador, Fortaleza, Goiânia e Belém, conforme planilhas abaixo.

<b>PROJETO</b>			
<b>NOVOS MÓDULOS DO SISTEMA SFIT-WEB</b>			
<b>Tipo de Treinamento</b>	<b>Carga (h)</b>	<b>Local</b>	<b>Qtd. Participantes</b>
<b>TIPO I - Treinamento de multiplicadores</b>	36	Brasília	125
<b>TIPO II - Treinamento nos Estados (chefia e coordenação)</b>	36	Demais Estados	300
<b>TOTAL</b>			<b>345</b>

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

1 – Da Organização das turmas

a) Os treinamentos serão realizados de acordo com a tabela abaixo.

<b>ORGANIZAÇÃO DO TREINAMENTO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>TIPO</b>	<b>ESTADO</b>	<b>LOCAL DO CURSO</b>	<b>ALUNOS</b>	<b>TURMAS</b>	<b>MÊS</b>
01	TIPO I	FORMADORES (Multiplicadores)	Brasília	125	5	Março e Junho
02	TIPO II	São Paulo	São Paulo	40	2	Maio
03	TIPO II	Rio de Janeiro e Espírito Santo	Rio de Janeiro	40	2	Maio
04	TIPO II	Minas Gerais	Belo Horizonte	20	1	Junho

06	TIPO II	Santa Catarina	Florianópolis	20	1	Junho
07	TIPO II	Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima	Manaus	40	2	Maio
08	TIPO II	Bahia, Sergipe, Alagoas e Paraíba	Salvador	40	2	Maio
10	TIPO II	Tocantins e Goiás	Goiânia	20	1	Junho
<b>TOTAL DE ALUNOS: 345</b>						

## 2 – Planejamento do evento pela CONTRATADA

- a) Escolha e locação do espaço físico;
- b) Montagem da infraestrutura da sala de treinamento;
- c) Seleção e alocação de recursos humanos para recepção, apoio técnico e administrativo;
- d) Contratação de *coffe break*, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela abaixo:

Item	Especificação dos Produtos
01	Bolo (banana, cenoura, mandioca, milho e laranja)
02	Pão (pão de milho, erva doce, pão húngaro, pão integral)
03	Pão de queijo
04	Rosquinhas (coco e leite)
05	Torradas (coquetel)
06	Frios (dois tipos de queijo e dois tipos de embutidos)
07	Geléia (morango e pêssego)

08	Manteiga
09	Requeijão
10	Sucos (uva, laranja e pêssego)
11	Refrigerante cola (zero e normal)
12	Refrigerante guaraná (light e normal)
13	Água – café – chá
14	06 (seis) tipos de salgados
15	canapés

- e) Abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;
- f) Fechamento do evento com entrega de relatórios de frequência dos participantes e avaliações dos treinados.

### 3 – Condições Gerais

- a) O planejamento do evento deve ser feito com a participação do coordenador de treinamento, em cada unidade descentralizada do MTE, nos Estados onde serão realizados;
- b) Todos os profissionais envolvidos na realização do evento estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA;
- c) Os profissionais envolvidos na realização dos eventos estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, o que significa a verificação da conformidade com o padrão estabelecido, inclusive quanto à documentação exigível para o tipo de contratação e para o exercício da profissão, quando for o caso;
- d) A CONTRATADA ficará responsável por fornecer todo o material necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários, mediante listagem dos participantes fornecida pelo MTE.
- e) O material didático será fornecido pelo Ministério do Trabalho e distribuído pela CONTRATADA aos participantes durante o processo de credenciamento no início do treinamento;

### 4 – Especificações do ambiente de treinamento

- a) Ser local de fácil acesso, distante, no máximo, 50km do centro da cidade;

- b) O local do treinamento deverá proporcionar conforto e segurança aos participantes, contemplando as salas de aula, sala de apoio administrativo e local para coffee break;
- c) Durante todo o período do treinamento, para cada sala de aula, deverá ser disponibilizado bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com copos descartáveis;
- d) Mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais;
- e) Sala de apoio com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro) pessoas;
- f) Dispor, em cada sala de treinamento, de microcomputadores ou notebooks em número equivalente a 50% do número de participantes, por sala de aula, em perfeito estado de funcionamento, ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;
- g) Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) para, no mínimo, 75 pontos de acesso, por sala;
- h) Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps;
- i) Sala com boas condições de iluminação e sistema de ar condicionado com capacidade suficiente para o ambiente. Estar em condições com as normas de saúde, e não poderá apresentar sinais de mofo, de umidade e mau cheiro;
- j) Disponibilizar impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala), disponibilizando o driver de instalação adequado;
- k) Cada sala deve possuir um projetor multimídia, que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels, com tela de projeção;
- l) Possuir lousa branca e 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha, por sala;
- m) Possuir "Flip Chart" com 30 folhas de papel e pinceis nas cores preta e vermelha, por sala;
- n) Disponibilizar pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, em perfeito estado de funcionamento, dispostos de acordo com o "layout" proposto pelo coordenador de treinamento do MTE;
- o) Cada sala de treinamento conterá, no máximo, 30 (trinta) treinandos;

##### 5 – Especificações dos serviços administrativos



- a) Os profissionais de receptivo, secretaria e administração do treinamento devem trabalhar uniformizados, identificados e possuir experiência no trato com autoridades;
- b) Os serviços de receptivo e secretariado podem ser executados por uma única pessoa para atender, no máximo, 02 (duas) salas de treinamento, em conformidade com a planilha da Cláusula Décima;
- c) A jornada diária será de 08 (oito) horas diárias com um intervalo de 01 (uma) hora para refeição;

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DOS EVENTOS**

Caso o treinamento já autorizado venha a ser cancelado, a CONTRATADA deverá ser informada com a maior brevidade possível;

**Parágrafo Primeiro.** Caso o treinamento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 03 (três) dias úteis do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que devidamente comprovadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I – São obrigações do CONTRATANTE:**

1. colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessárias à prestação dos serviços;
2. supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo;
3. aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;
4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da empresa prestadora de serviço;
5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho da **CONTRATADA**;
6. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas que executem serviços similares ao objeto deste contrato, de forma a garantir que sejam mais vantajosos ao MTE;
7. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do MTE,



8. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas e à proposta de aplicação de sanções;
9. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos;
10. Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade colocados à disposição da CONTRATADA, durante a execução dos serviços, com a indicação do estado de conservação;
11. Responsabilizar-se pela abertura, fechamento e segurança das salas e equipamentos disponibilizados, durante todo o treinamento;
12. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços;
13. Manter a natureza confidencial dos serviços fornecidos pela CONTRATADA.
14. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Contrato;
15. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados pela prestação dos serviços, mediante apresentação, aceitação e atesto do fiscal nos documentos hábeis de cobrança;
16. deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à **CONTRATADA**.

## **II – São obrigações da CONTRATADA:**

1. discutir previamente com o **CONTRATANTE** a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
2. comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos solicitados;
3. arcar com o ônus decorrente de eventuais danos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, em função da execução deste Contrato;
4. manter durante a execução deste Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
5. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à sua expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção;
6. indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o **CONTRATANTE**;
7. Executar todos os serviços de acordo com as especificações constantes deste instrumento, não se admitindo quaisquer modificações sem prévia autorização da fiscalização do **CONTRATANTE**;



8. Providenciar o transporte do seu pessoal de apoio e dos materiais necessários à execução dos serviços até o local do treinamento;
9. Instruir seus empregados e prepostos a se adequarem às normas disciplinares, regimentais e de segurança do CONTRATANTE sem, contudo, manter qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
10. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou prepostos, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
11. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades que são objeto deste instrumento;
12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste instrumento;
13. Manter em dia todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, realizando a comprovação do respectivo cumprimento, a qualquer tempo, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
14. Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
15. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
16. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança, prevenção de acidentes e incêndios no desempenho de cada etapa das funções específicas;
17. Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
18. Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
19. Realizar as atividades objeto deste instrumento, corrigindo possíveis falhas;
20. Registrar todas as solicitações feitas pelo CONTRATANTE para acompanhamento e controle de execução dos serviços, na forma estabelecida neste instrumento;
21. Manter seu pessoal identificado por crachá e uniforme quando em trabalho, bem como substituir dentro de 06 (seis) horas, mediante solicitação, qualquer empregado ou preposto cuja conduta seja julgada inconveniente pela fiscalização do CONTRATANTE;



22. Levar, imediatamente, ao conhecimento da fiscalização do CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis e comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
23. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, onde seja constatada imperícia por parte da CONTRATADA;
24. Executar, em outro horário, os serviços que não possam ser realizados durante o expediente normal, de preferência aos sábados, domingos ou feriados; os serviços realizados nestes dias, não acarretarão ônus adicionais para o CONTRATANTE;
25. Permitir ao servidor credenciado pelo CONTRATANTE, fiscalizar os serviços, sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros. É certo que, em nenhuma hipótese a eventual falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas, em razão dos serviços de desfazer e refazer;
26. Garantir que a execução de todos os trabalhos será por mão de obra qualificada, devendo a CONTRATADA estar ciente, das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada serviço constante da especificação;
27. Responsabilizar-se por todos os serviços não explícitos nestas especificações, mas necessários ao perfeito funcionamento de todo o evento;
28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
29. Responder exclusivamente por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal;
30. Com antecedência mínima de 24 horas, todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e testados e o espaço escolhido com toda infraestrutura montada, deverá ser disponibilizado, para viabilizar vistoria pelo MTE, com exceção do link de Internet que deverá ser disponibilizado para testes com antecedência de 72 (setenta e duas horas);
31. Os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 02 (duas) horas antes do início do treinamento. E deverão ser recolhidos ao final de cada capacitação, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.



32. Caberá a contratada o ônus da instalação dos equipamentos especificados neste contrato, inclusive acessórios ou componentes necessários para o funcionamento e produtividade dos mesmos e assim mantê-los durante a vigência da locação;
33. Os equipamentos deverão ter assistência técnica autorizada nos locais de instalação, devendo ser juntada à proposta as empresas autorizadas, constando nome, endereço, telefone e contato;
34. Efetuar assistência técnica, conservação e reposição de quaisquer peças necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos durante a vigência do contrato;
35. A assistência técnica corretiva será realizada em dias úteis, no horário de 8:00 h às 18:00 h, no local de instalação dos equipamentos;
36. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover ou reparar os defeitos apresentados pelos equipamentos, software e serviços, compreendendo, nesse caso, a substituição de componentes, ajustes e reparos necessários;
37. Os serviços de assistência técnica corretiva serão realizados dentro do prazo máximo de 2 (duas) horas para a solução do problema;
38. Caso o conserto não possa ser efetuado no prazo de 2 (duas) horas, a CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento por outro igual ou superior capacidade. A substituição deverá ocorrer em, no máximo, 3 h (três horas) após a abertura do chamado de manutenção;
39. Observar obrigatoriamente a Portaria SE- MTE 1047, de 16/07/2013, a qual aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações – POSIC do Ministério do Trabalho e Emprego e normas dela derivadas, divulgá-las aos seus empregados e preposto envolvidos em atividade no MTE.
40. Apresentar, no prazo determinado, fatura ou documentos exigidos como condição para pagamento. O atraso na apresentação da documentação importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do MTE;
41. Não oferecer o Contrato em garantia de operações de crédito bancário;

#### **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização 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, devendo ser exercido por servidores designados pelo **CONTRATANTE** nos termos da Lei n.º 8.666/1993 e da Instrução Normativa n.º 02/2008/SLTI/MP, especialmente, desta última, observado o art. 31 a 34, e o que segue:

- a) Competirá ao Gestor e Fiscais do Contrato dirimirem as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, de tudo dando ciência à autoridade competente, para as medidas cabíveis;



- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas e na ocorrência destas, não implica co-responsabilidade da Administração, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- c) O Gestor e Fiscais do Contrato anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando horário, dia, mês e ano, bem como o(s) nome(s) funcionário(s) eventualmente envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente, para as providências cabíveis;
- d) As decisões e providências sugeridas pela **CONTRATADA** ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pelo MTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis;
- e) O Gestor e Fiscais deverão conferir os relatórios dos serviços executados pela **CONTRATADA**, por ocasião da entrega das Notas Fiscais ou Faturas, e atestar a prestação de serviços, quando executados satisfatoriamente, para fins de pagamento;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de R\$ 378.535,27 (Trezentos e setenta e oito mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e sete centavos.), conforme preços a seguir:

ITEM	LOCAL DO CURSO	DISCRIMINAÇÃO	qtde. (UNIDADE)	num. DE DIAS	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Brasília	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	5	5	R\$ 1.164	R\$ 29.100,00
		Microcomputadores ou notebooks , ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	67	5	R\$ 20,89	R\$ 6.998,15
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	135	5	R\$ 5,77	R\$ 3.894,75

		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	135	5	R\$ 11,25	R\$ 7.593,75
		Projeter multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	5	5	R\$ 36,00	R\$ 900,00
		Tela para projeção;	5	5	R\$ 19,92	R\$ 498,00
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	5	5	R\$ 19,60	R\$ 490,00
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	5	5	R\$ 32,88	R\$ 822,00
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.).	135	5	R\$3,55	R\$2.396,25
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 198,00	R\$ 990,00
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	2	5	R\$ 49,80	R\$ 498,00
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	135	5	R\$ 3,40	R\$ 2.295,00
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	5	5	R\$ 28,00	R\$ 700,00
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	135	4	R\$ 13,51	R\$ 7.295,40
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	3	5	R\$ 149,93	R\$ 2248,95
		<b>Total Item 1 - Brasília</b>				<b>R\$ 66.920,25</b>
2	São Paulo	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	2	5	R\$599,90	R\$ 5.999,00
		Microcomputadores ou notebooks , ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	22	5	R\$ 77,27	R\$ 8.499,70
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	44	5	R\$ 34,94	R\$ 7.686,80

		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	44	5	R\$ 34,94	R\$ 7.686,80	
		Projeto multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Tela para projeção;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.);	44	5	R\$ 9,09	R\$ 1.999,80	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 260,00	R\$ 1.300,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	44	5	R\$ 3,40	R\$ 748,00	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	2	5	R\$ 29,00	R\$ 290,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	44	4	R\$22,67	R\$ 3.989,92	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 149,00	R\$ 749,00	
		Total Item 2 – São Paulo					R\$ 41.399,02
3	Rio de Janeiro	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	2	5	R\$ 1.350,00	R\$ 13.500,00	
		Microcomputadores ou notebooks, ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	22	5	R\$ 135,00	R\$ 14.850,00	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	44	5	R\$ 31,81	R\$ 6.998,20	
			44	5	R\$ 36,36	R\$ 7.999,20	

Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para

		ser utilizada por todos os participantes da capacitação;					
		Projektor multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Tela para projeção;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.);	44	5	R\$ 50,00	R\$ 11.000,00	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 2.400,00	R\$ 12.000,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 250,00	R\$ 250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	44	5	R\$ 50,00	R\$ 11.000,00	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	44	4	R\$50,00	R\$ 8.800,00	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	
		Total Item 3 – Rio de Janeiro					R\$ 91.597,40
4	Belo Horizonte	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	1	5	R\$ 1.240,00	R\$ 6.200,00	
		Microcomputadores ou notebooks, ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core i5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	11	5	R\$ 70,90	R\$ 3.899,50	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	22	5	R\$ 33,63	R\$ 3.699,30	
		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	22	5	R\$ 22,63	R\$ 2.489,30	

		Projektor multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	1	5	R\$50,00	R\$250,00	
		Tela para projeção;	1	5	R\$ 50,00	R\$250,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 50,00	R\$250,00	
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 50,00	R\$250,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.).	22	5	R\$4,45	R\$489,50	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$239,80	R\$1.199,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$50,00	R\$250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	22	5	R\$50,00	R\$ 5.500,00	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	1	5	R\$ 50,00	R\$250,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	22	4	R\$ 20,45	R\$ 1.799,60	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 20,45	R\$ 1.799,60	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00	
		Total Item 4 – Belo Horizonte					27.676,20
6	Florianópolis	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	1	5	R\$ 640,00	R\$ 3.200,00	
		Microcomputadores ou notebooks , ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core i5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	11	5	R\$ 45,45	R\$ 2.499,75	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	22	5	R\$ 22,72	R\$ 2.499,20	
		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	22	5	R\$ 34,72	R\$ 3.819,20	
		Projektor multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	

		Tela para projeção;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.);	22	5	R\$ 7,90	R\$ 869,00	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 1.600	R\$ 8.000,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	22	5	R\$ 7,72	R\$ 849,20	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	1	5	R\$ 20,00	R\$ 100,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	22	4	R\$ 11,36	R\$ 999,68	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 12,50	R\$ 50,00	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 140,00	R\$ 700,00	
		<b>Total Item 6 - Florianópolis</b>					<b>R\$ 24.786,03</b>
7	Manaus	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	2	5	R\$ 950,00	R\$ 9.500,00	
		Microcomputadores ou notebooks, ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	22	5	R\$ 68,18	R\$ 7.499,80	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	44	5	R\$ 29,54	R\$ 6.498,80	
		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	44	5	R\$ 34,09	R\$ 7.499,80	
		Projektor multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Tela para projeção;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	

		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.);	44	5	R\$ 31,81	R\$ 6.998,20	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 2.520,00	R\$ 12.600,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	44	5	R\$ 22,72	R\$ 4.998,40	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	44	4	R\$ 29,54	R\$ 5.199,04	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	
		<b>Total Item 7 - Manaus</b>					<b>R\$ 66.244,04</b>
8	Salvador	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	2	5	R\$ 790,00	R\$ 7.900,00	
		Microcomputadores ou notebooks , ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	22	5	R\$ 31,81	R\$ 3.499,10	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	44	5	R\$ 15,90	R\$ 3.498,00	
		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	44	5	R\$13,63	R\$ 2.998,60	
		Projeto multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Tela para projeção;	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas	2	5	R\$ 50,00	R\$ 500,00	

		cores preta e vermelha;					
		"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	2	5	R\$ 10,00	R\$ 100,00	
		Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.);	44	5	R\$ 9,09	R\$ 1.999,80	
		Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	
		Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	44	5	R\$ 20,45	R\$ 4.499,00	
		Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	2	5	R\$ 20,00	R\$ 200,00	
		Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	44	4	R\$ 18,18	R\$ 3.199,00	
		Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	
		<b>Total Item 08 - Salvador</b>					<b>34.344,18</b>
<b>10</b>	<b>GoIânia</b>	Sala de treinamento, com mobília adequada, com mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para o número de treinandos indicados em cada sala de treinamento, e mais 02 (dois) formadores institucionais por sala;	1	5	R\$ 900,00	R\$ 4.500,00	
		Microcomputadores ou notebooks, ligados em rede e com acesso à internet, com capacidade de processamento mínima Core I5 e memória RAM mínima de 4 Gb;	11	5	R\$ 27,27	R\$ 1.499,85	
		Conexão sem fio (WIFI - padrão 802.11 b/g/n) com pontos de acesso;	22	5	R\$ 31,81	R\$ 3.499,10	
		Internet dedicada para o evento com taxa de transferência de dados não inferior a 15 mbps para ser utilizada por todos os participantes da capacitação;	22	5	R\$ 27,27	R\$ 2.999,70	
		Projektor multimídia (datashow), que suporte resolução gráfica de 1280 x 768 pixels;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	
		Tela para projeção;	1	5	R\$ 44,00	R\$ 220,00	
		Lousa branca com 02 marcadores próprios nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00	

"Flip Chart" com 30 folhas de papel e 02 pinceis nas cores preta e vermelha;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
Pontos de rede elétrica em número suficiente para todos os equipamentos da sala, de modo a permitir a utilização de equipamentos eletrônicos (laptop, desktop, e etc.).	22	5	R\$ 27,27	R\$ 2.999,70
Sala de apoio administrativo com 02 (duas) mesas do tipo bancada e cadeiras com assento e encosto ajustáveis, em número suficiente para 04 (quatro pessoas);	1	5	R\$ 480,00	R\$ 2.400,00
Impressora monocromática com impressão a laser para instalação na sala de apoio, incluindo tonner e possibilitando a impressão através da rede (uma resma de papel A4 por sala de apoio), disponibilizando o driver de instalação adequado;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
Material de apoio necessário ao credenciamento e controle de frequência dos treinandos, como crachás de identificação, planilhas de controle de horários;	22	5	R\$ 18,18	R\$ 1.999,80
Bebedouro com água (gelada e natural) e 04 (quatro) garrafas de 2 (dois) litros de café, por dia, com 200 (duzentos) copos descartáveis;	1	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
Coffe break, para ser servido no intervalo vespertino do treinamento, incluindo os serviços de garçom, pratos, garfos, colheres, copos/taças, mesas com toalhas para servir os alimentos, contendo, no mínimo, os seguintes itens especificados na tabela do item 5.2.;	22	4	R\$ 375,00	R\$1500,00
Local para servir Coffe Break;	1	4	R\$ 50,00	R\$ 200,00
Serviço de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretaria, serviço para abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento;	1	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00
<b>Total Item 10 - Goiânia</b>				<b>25.568,15</b>
<b>Total Geral: Itens 1+2+3+4+6+8+10</b>				<b>378.535,27</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO: Trezentos e setenta e oito mil quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e sete centavos.</b>				
<b>Observações: 1- Os serviços de apoio, incluindo o receptivo, administração, secretariado, serviço de abertura, fechamento e segurança das salas de treinamento podem ser executados por uma única pessoa para atender, no máximo, 02 (duas) salas de treinamento. 2- A sala de apoio pode ser utilizada para atender, no máximo, 05 (cinco) salas de treinamento.</b>				

**Parágrafo Primeiro.** O pagamento será efetuado pela Caixa Econômica Federal diretamente ao prestador de serviços, nos termos do Convênio CEF/MTE-SIT N° 001/2014, mediante a apresentação das notas fiscais/faturas correspondentes, por meio de ordem bancária indicada na proposta da CONTRATADA, o qual ocorrerá até o décimo segundo dia útil, após ateste das notas fiscais/faturas pela autoridade competente.

**Parágrafo Segundo.** A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal e faturas em nome do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE (CNPJ N° 37.115.367/0001-60). No corpo da Nota

Fiscal/Fatura deve vir transcrito “Serviço prestado no âmbito do CONVÊNIO CEF/MTE-SIT N° 001/2014”.

**Parágrafo Terceiro.** A regularidade fiscal da **CONTRATADA** será verificada junto ao **SICAF** e a regularidade trabalhista junto ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – **BNDT** e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS** mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

**Parágrafo Quarto.** A **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, caso o **SICAF** esteja desatualizado, o Certificado de Regularidade do FGTS, a certidão específica quanto à inexistência de débito de contribuições junto ao INSS, e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, conforme Decreto n.º 6.106/2007.

**Parágrafo Quinto.** A cada pagamento o **CONTRATANTE** realizará consulta ao **SICAF** para verificar a manutenção das condições de habilitação.

**Parágrafo Sexto.** Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente na data da consulta, o **CONTRATANTE** deverá providenciar advertência por escrito, no sentido de que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a **CONTRATADA** regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

- a. O prazo deste parágrafo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **CONTRATANTE**;
- b. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pelo **CONTRATANTE**, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- c. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada a **CONTRATADA** a ampla defesa;
- d. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao **SICAF**;
- e. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade **CONTRATANTE**, não será rescindido o contrato em execução com a **CONTRATADA**.

**Parágrafo Sétimo.** Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se o disposto no art. 1º - F da Lei n.º 9.494, de 10 de setembro de 1997.



**Parágrafo Oitavo.** Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

**Parágrafo Nono.** Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Décimo.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da **CONTRATADA** importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA**

Como garantia da execução plena do objeto e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, a **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ 18.926,76 (dezoito mil, novecentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade de 3 meses após o término do período de vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada, observados ainda os seguintes requisitos:

- a) a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão **CONTRATANTE**, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.
- b) a garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
  1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  2. prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  3. multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- c) a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nos itens da alínea "b";
- d) a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**;
- e) 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);



- f) o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o **CONTRATANTE** 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;
- g) 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**;
- h) a garantia será considerada extinta:
  - 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 do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
  - 2. após o término de sua vigência, na forma estabelecida no caput desta Cláusula, podendo ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- i) o **CONTRATANTE** não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
  - 1. caso fortuito ou força maior;
  - 2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - 3. descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrente de atos ou fatos da Administração; ou
  - 4. prática de atos ilícitos dolosos por servidores do **CONTRATANTE**;
- j) não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas na alínea "i".

**Parágrafo Primeiro.** A **CONTRATADA** deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Segundo.** A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após a execução deste Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

**Parágrafo Terceiro.** No caso de eventuais acréscimos de serviços/repactuações, deverá a **CONTRATADA** providenciar a adequação do valor da garantia prestada.

**Parágrafo Quarto.** Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à **CONTRATADA**, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual.

**Parágrafo Quinto.** Caso a garantia seja apresentada na modalidade caução - depósito em cheque, a mesma só será aceita após a comprovação da devida compensação.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação objeto deste termo de referência correrá por conta dos recursos do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, previstos no Convênio CEF/MTE-SIT N° 001/2014, celebrado de conformidade com a Resolução do Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CCFGTS) n° 742, de 19 de março de 2014.

**Parágrafo primeiro.** A Caixa Econômica Federal, na qualidade de agente operador do FGTS, realizará o pagamento dos itens contratados, diretamente ao prestador de serviços, às expensas do FGTS, nos termos do Convênio CEF/MTE – SIT N°. 001/2014;

**Parágrafo Segundo.** Para o corrente exercício, a forma de execução da despesa está prevista no Plano de Trabalho, anexo ao CONVÊNIO CEF/MTE-SIT N° 001/2014;

**Parágrafo Terceiro.** Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato firmado, as despesas com a execução dos serviços correrá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza, devendo o registro ser efetuado através de instrumento específico.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO

A CONTRATADA poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato, em função do seu objeto.

**Parágrafo único.** 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 QUARTA – DA VIGÊNCIA

Este Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado nos termos do parágrafo primeiro do art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do MTE, sejam necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato.

**Parágrafo Único.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, ressalvados os casos de supressões estabelecidas mediante acordo entre as partes, conforme previsto no inciso II do § 2° do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução, por parte da **CONTRATADA**, implicará para o **CONTRATANTE** a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução por parte do **CONTRATANTE**, implicará para o **CONTRATADO** a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades:

- I. advertência;
- II. multa de mora no percentual de 0,3 (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;
- III. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, no caso de sua inexecução total, parcial ou inadequada do objeto contratado, limitados a 30 (trinta) dias-multas. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, terá ensejo a rescisão contratual, que não excluirá a multa prevista nesse inciso.
- IV. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, após decorridos 30 (trinta) dias sem que a **CONTRATADA** tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, ensejando a sua rescisão;
- V. multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), no caso da inobservância do prazo para apresentação da garantia fixado no item 15, Aline “a”; o 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;
- VI. Suspensão temporária de licitar e contratar com o União pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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 o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**Parágrafo Primeiro.** A critério do **CONTRATANTE**, as sanções previstas nos incisos "I", "VI" e "VII" desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos incisos "II" a "V", facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Segundo.** Se a multa aplicada, for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** ou cobrada judicialmente.

**Parágrafo Terceiro.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**, e no caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**Parágrafo Quarto.** Aplicar-se-á advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

**Parágrafo Quinto.** 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 n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

**Parágrafo Sexto.** 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 ao **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Sétimo.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** serão deduzidos da garantia, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**Parágrafo Oitavo.** A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pelo **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUSTENTABILIDADE**

Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MEDIDAS ACAUTELADORAS**

Consoante o art. 45 da Lei n.º 9.784, de 1999, o **CONTRATANTE** poderá, sem a prévia manifestação da **CONTRATADA**, motivadamente, adotar providências acauteladoras.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, nos prazos estabelecidos pelo § único do art. 61 da lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em três vias, que são assinadas pelas partes.

Brasília – DF, 25 de fevereiro de 2015.

**CONTRATANTE**

**TITO CALVO JACHELLI**

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e  
Administração Substituto

**CONTRATADO**

**VICTOR FERRAZ JACQUES**

Diretor

**TESTEMUNHAS:**

Nome: *Réjane Arcanjo*  
CPF: 691.528.451-68  
CI: 1610069 - SSP/DF

Nome: *Amanda do Nascimento*  
CPF: 013.270.011-52  
CI: 2.270.013 DF

