

DOCUMENTAÇÃO DE **HABILITAÇÃO**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO

Pregão Eletrônico nº 23/2015
Processo TRT 22ª n.º 626/2015

À Comissão Permanente de Licitações – TRT-PI**Ref: Edital de Pregão Eletrônico nº. 23/2015**

A Intelit Processos Inteligentes LTDA., CNPJ 10.682.187/0001-04, vem por meio desta, mui respeitosamente, apresentar sua **Documentação de Habilitação**, em conformidade com o Item “17.0 – HABILITAÇÃO”, e demais itens do Edital de licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº. 23/2015**, cujo objeto consiste na *contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de apoio administrativo nas áreas de Odontologia - Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e de Psicologia - Psicólogo, em conformidade com a Lei nº 11.889/2008 e Lei nº 4.119 de 27/08/1962, respectivamente, que regulamenta o exercício destes profissionais e conforme estabelecido no Termo de referência, Anexo I, e seus anexos.*

Brasília – DF, 15 de dezembro de 2015.

Atenciosamente,



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

ÍNDICE

- 1. Apresentação**
- 2 . Parcerias**
- 3 . Principais Clientes**
- 4 . Documentação de Habilitação**
 - 4.1 Situação do Fornecedor - SICAF**
 - 4.2 Contrato Social em Vigor**
 - 4.3 Alvará de Funcionamento**
 - 4.4 CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**
 - 4.5 Cadastro de Contribuintes Estadual**
 - 4.6 Certidão Negativa Conjunta de Débitos para com a Seguridade Social – CND e aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**
 - 4.7 Certidão Negativa de Débitos Estaduais**
 - 4.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**
 - 4.9 CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**
 - 4.10 Atestados de Capacidade Técnica**
 - 4.11 Declaração dos Profissionais Qualificados**
 - 4.12 Balanço Patrimonial**
 - 4.13 Declaração de Contratos Firmados – Anexo VI**
 - 4.14 Certidão de Falência e/ou Execução Patrimonial**
 - 4.15 Declaração dos Requisitos de Habilitação**
 - 4.16 Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo IV**
 - 4.17 Declaração de Fatos Impeditivos**
 - 4.18 Declaração do Menor – Anexo II**
 - 4.19 Declaração de Empregados Não Cônjuges – Anexo III**
 - 4.20 Portal da Transparência – Empresas Sancionadas por CNPJ / CPF**
 - 4.21 Certidão do CNJ**

APRESENTAÇÃO

A Intelit é uma empresa especializada em soluções em governança corporativa e de TIC. Está no mercado desde 2007. Inicialmente chamada de Intelit Smart Technology, nasceu com o intuito de prestar serviços em tecnologia da informação e treinamentos direcionados ao mercado de gestão de TI (ITIL, COBIT e PMBOK).

Com a missão de agregar valor aos nossos clientes por meio de soluções inteligentes em Governança Corporativa e de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), hoje a Intelit possui ampla linha de produtos e serviços voltados às diversas necessidades das instituições interessadas em seus serviços: competitividade, efetividade, profissionalismo na Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Sistemas de Informação e muito mais.

Devido às suas especialidades e parcerias estratégicas a Intelit desponta como uma empresa ÚNICA, sem concorrentes para o seu Modelo de Negócio, sendo uma das empresas mais especializadas em Governança Corporativa e de TIC do Brasil, visando ser reconhecida como a melhor parceira em Gestão de Projetos de Governança Corporativa e de TIC até 2014.

Valorizando sempre o comprometimento, a liberdade e a transparência, a Intelit é uma empresa que atua de modo multidisciplinar para atender sempre da melhor maneira e preservar os princípios da colaboração, do compartilhamento e do compromisso com a prosperidade de modo a manter sempre a melhor expectativa em seus clientes.

PARCERIAS



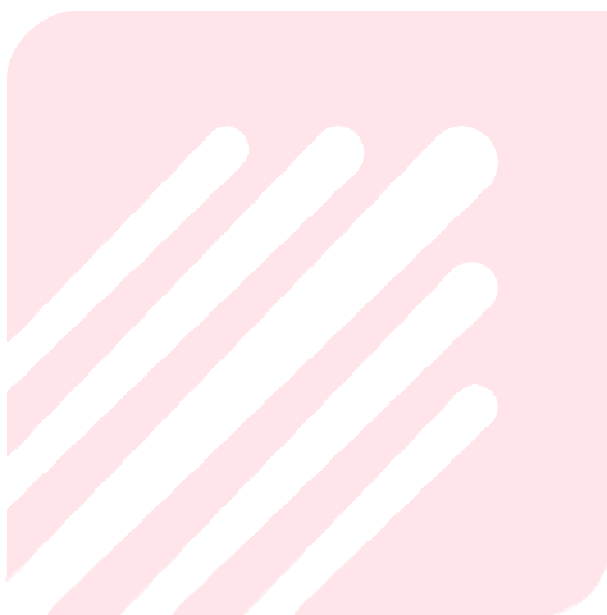
PRINCIPAIS CLIENTES



DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.1 Situação do Fornecedor - SICAF





Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Certificado de Registro Cadastral - CRC

(Instituído pelo art. 34 da Lei 8.666, de 1993 e regulamentado pelo art. 1º do Decreto nº 3.722, de 2001)

CNPJ / CPF: **10.682.187/0001-04**
Razão Social / Nome: **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP**
Unidade Cadastradora: **150002 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

Níveis do Cadastramento:

- I - Credenciamento
- II - Habilitação Jurídica
- III - Regularidade Fiscal Federal

Atividade Econômica:

6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Endereço:

SCRS 514 BL.C ENTRADA 49 SOBRELOJA BRASILIA-DF - BRASÍLIA - DF

Observações:

A veracidade das informações poderá ser verificada no endereço www.comprasnet.gov.br.
Este certificado não substitui os documentos enumerados nos artigos 28 a 31 da Lei nº 8.666, de 1993.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

CNPJ / CPF: 10.682.187/0001-04 Validade do Cadastro: 04/05/2016
Razão Social / Nome: INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
Domicílio Fiscal: 97012 - BRASÍLIA DF
Unidade Cadastradora: 150002 - SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Atividade Econômica: 6209-1/00 - SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Endereço: SCRS 514 BL.C ENTRADA 49 SOBRELOJA BRASILIA-DF - BRASÍLIA - DF
Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta

Níveis validados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal Federal

Receita Validade: 20/03/2016

FGTS Validade: 10/01/2016

INSS Validade: 20/03/2016

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital Validade: 09/02/2016

Receita Municipal (Isento)

VI - Qualificação Econômico-Financeira - Validade: 30/06/2016

Índices Calculados: SG = 1.84; LG = 1.80; LC = 4.18

Patrimônio Líquido: R\$ 4.146.237,95

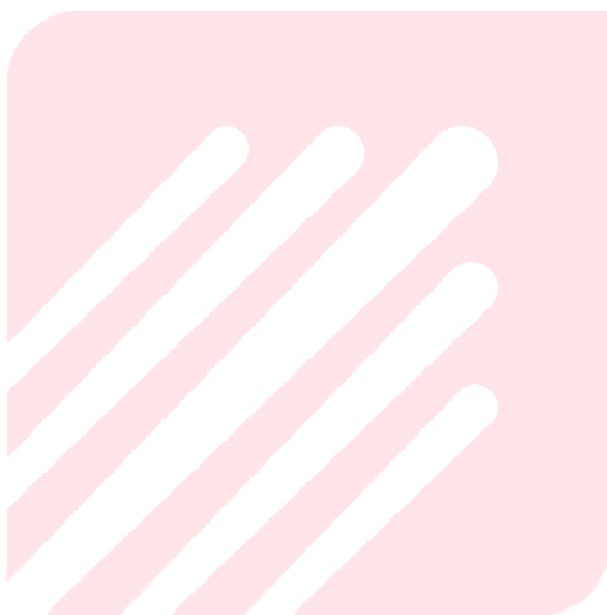
Esta declaração é uma simples consulta não tem efeito legal.

Legenda: documento(s) assinalado(s) com "*" está(ão) com prazo(s) vencido(s).

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.2 Contrato Social em Vigor

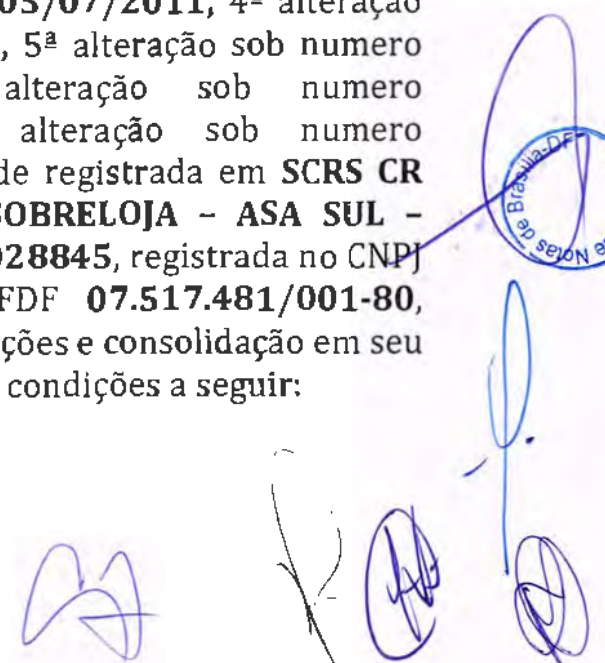


**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

CARLOS JACOBINO LIMA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Analista de Sistemas, natural de Ibiara/PB, nascido em 23/03/1980, filho de Cláudio Pereira Lima e Francisca Jacobino Lima, portador da CNH 00353684564 expedida pelo DETRAN/DF em 07/08/2008 e CPF 899.412.251-68, residente e domiciliado Condomínio Verde Vale, Quadra 45 Modulo "C" lote 08 – Sobradinho – Brasília - DF – CEP 73.080-380;

MAYANA RAMOS MACHADO VALLI, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, natural de Itabuna – BA, nascida em 05/08/1983, filha de Raimundo Jerônimo Dias Machado Junior e Onesina Martins da Silva Ramos Machado, portadora RG 0981011616 expedida pela SSP/BA em 11/01/2000 e CPF 011.442.085-80, residente e domiciliada na Avenida Pau Brasil lote 04 apartamento 1401 Norte – Aguas Claras – Brasília – DF, CEP 71.916-500;

LEANDRO LIGOSKI, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, natural de Planalto – RS, nascido em 14/04/1971, filho de Leonardo Ligoski e de Rosália Ligoski, portador do RG 606145 expedido pelo SSP/MT em 25/03/1986 e CPF 529.891.191-91, residente e domiciliado na Quadra 05 Comercio local 27 Apartamento 101 – Sobradinho – Brasília/DF – CEP 73030-050, na qualidade de únicos sócios da sociedade empresaria limitada **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**, com seu contrato social arquivado na JCDF sob o número **53201536548** em **05/03/2009**, 1ª alteração sob o numero **20091028469** em **08/12/2009**, 2ª alteração sob numero **20100911641** em **26/11/2010**, 3ª alteração sob numero **20110368452** em **05/07/2011**, 4ª alteração sob numero **20120057000** em **27/02/2012**, 5ª alteração sob numero **20120516667** em **03/07/2012**, 6ª alteração sob numero **20120909375** em **21/11/2012** e 7ª alteração sob numero **20120909375** em **21/03/2013** com sua sede registrada em **SCRS CR QUADRA 514 BLOCO "C" ENTRADA 49, SOBRELOJA – ASA SUL – BRASILIA - DF – CEP 70.380-535 – IPTU 06028845**, registrada no CNPJ sob o número **10.682.187/0001-04** e CFDF **07.517.481/001-80**, resolvem de comum acordo procederem alterações e consolidação em seu contrato social primitivo, conforme cláusulas e condições a seguir:



**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

CLÁUSULA PRIMEIRA

Retira-se da sociedade a sócia **MAYANA RAMOS MACHADO VALLI**, já qualificada anteriormente.

CLÁUSULA SEGUNDA

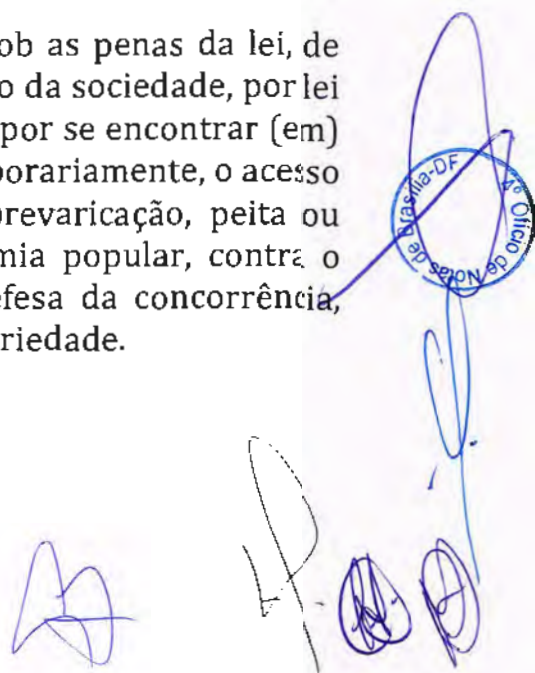
Admite-se na sociedade o senhor: **HEVERTON LOPES FERREIRA**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural de Brasília-DF, nascido em 26/08/1978, filho de Hevélcio Bonifacio Ferreira e Maria Aparecida Lopes Ferreira, portador da CNH 00132453400 expedida pelo DETRAN/DF em 23/11/2011 e CPF 844.636.431-04, residente e domiciliado Rua 04 Norte LT 04 Ap 202 – Aguas Claras – Brasília - DF – CEP 71907-540

CLÁUSULA TERCEIRA

Admite-se na sociedade o senhor: **LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO**, brasileiro, solteiro, empresário, natural de Brasília-DF, nascido em 07/02/1983, filho de Luiz Antonio de Souza Cordeiro e Joeli Bueno Pacheco Cordeiro, portador da CNH 01719365273 expedida pelo DETRAN/DF em 30/08/2013 e CPF 957.041.401/49, residente e domiciliado SQN 314 Bloco H Apartamento 605 – Asa Norte – Brasília - DF – CEP 70767-080.

CLÁUSULA TERCEIRA

Os sócios, ora admitidos na sociedade declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

The block contains several handwritten signatures in blue ink. A circular stamp is visible, partially overlapping the signatures, with the text "Ofício de Notas de Brasília-DF" around the perimeter. The signatures are located at the bottom right of the page, below the text of the third clause.

**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

CLÁUSULA QUARTA

A Sócia **MAYANA RAMOS MACHADO VALLI**, já qualificado anteriormente, que ora se retira da sociedade, cede ao sócio **HEVERTON LOPES FERREIRA**, já qualificado anteriormente, o equivalente a 250.000 (duzentos e cinquenta mil) cotas de capital, no valor de R\$ 1,00(um real) cada uma, totalizando R\$ 250.000,00 (duzentas e cinquenta mil reais), dando neste ato plena e total quitação de seus direitos e obrigações em relação às cotas cedidas em relação aos sócios admitidos na sociedade.

CLÁUSULA QUINTA

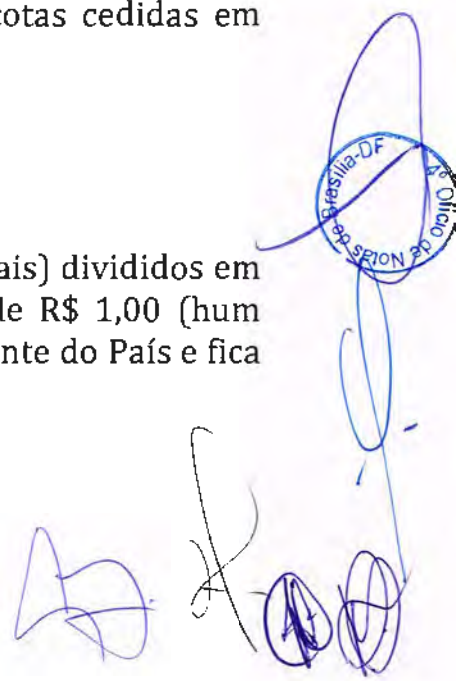
O Sócio **CARLOS JACOBINO LIMA**, já qualificado anteriormente cede ao sócio **LEANDRO LIGOSKI**, já qualificado anteriormente, o equivalente a 60.000 (sessenta mil) cotas de capital, no valor de R\$ 1,00(um real) cada uma, totalizando R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), dando neste ato plena e total quitação de seus direitos e obrigações em relação às cotas cedidas em relação aos sócios admitidos na sociedade.

CLÁUSULA SEXTA

O Sócio **CARLOS JACOBINO LIMA**, já qualificado anteriormente cede ao sócio **LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO**, já qualificado anteriormente, o equivalente a 250.000 (duzentos e cinquenta mil) cotas de capital, no valor de R\$ 1,00(um real) cada uma, totalizando R\$ 250.000,00 (duzentas e cinquenta mil reais), dando neste ato plena e total quitação de seus direitos e obrigações em relação às cotas cedidas em relação aos sócios admitidos na sociedade.

CLÁUSULA SÉTIMA

O Capital social é de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais) divididos em 1.000.000 (Hum milhão) de quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (hum real) cada uma totalmente integralizado em moeda corrente do País e fica distribuído entre os sócios da seguinte forma:



**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

SÓCIO	QUOTAS	R\$	%
CARLOS JACOBINO LIMA	430.000	430.000,00	43,00%
LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO	250.000	250.000,00	25,00%
HEVERTON LOPES FERREIRA	250.000	250.000,00	25,00%
LEANDRO LIGOSKI	70.000	70.000,00	7,00%
TOTAL	1.000.000	1.000.000,00	100,00%

PARAGRAFO ÚNICO - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA OITAVA

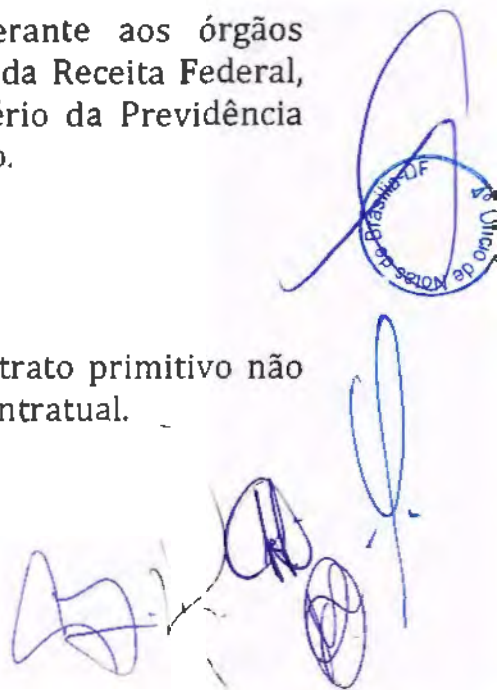
A sociedade será administrada pelos sócios com os poderes e atribuições em conjunto e/ou isoladamente de representar, gerir, administrar e obrigar a sociedade, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente: nos atos de contrato públicos e particulares de qualquer natureza e finalidade; constituir mandatários "ad-judicia" e "ad-negotia", admitir e dispensar o pessoal necessário; abrir e movimentar contas bancárias; autorizar quaisquer despesas bem como o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

PARÁGRAFO PRIMEIRO Os sócios só poderão firmar contrato de fiança, aval ou quaisquer outros de garantia de crédito, quando expressamente autorizado(s) por toda a sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A responsabilidade perante aos órgãos Federais e Estaduais compreendidos pela Secretaria da Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Distrito Federal e Ministério da Previdência Social e demais órgãos, necessitará de apenas um sócio.

CLÁUSULA NONA

Permanecem inalteradas as demais cláusulas do contrato primitivo não mencionadas no presente instrumento de alteração contratual.



**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

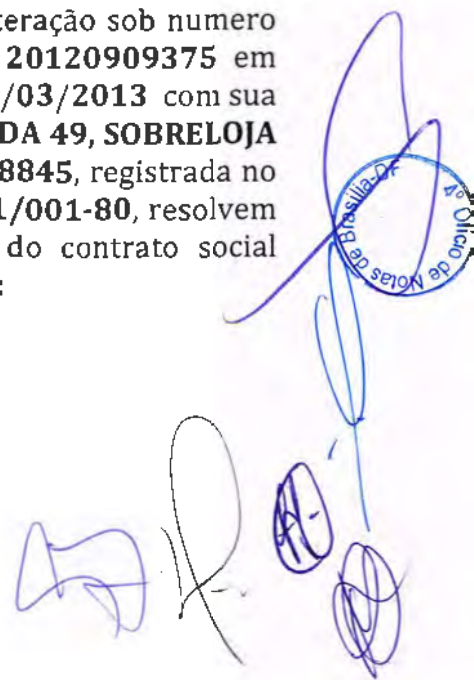
C O N S O L I D A Ç Ã O C O N T R A T U A L

CARLOS JACOBINO LIMA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, Analista de Sistemas, natural de Ibiara/PB, nascido em 23/03/1980, filho de Cláudio Pereira Lima e Francisca Jacobino Lima, portador da CNH 00353684564 expedida pelo DETRAN/DF em 07/08/2008 e CPF 899.412.251-68, residente e domiciliado Condomínio Verde Vale, Quadra 45 Modulo "C" lote 08 – Sobradinho – Brasília - DF – CEP 73.080-380;

LEANDRO LIGOSKI, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, natural de Planalto – RS, nascido em 14/04/1971, filho de Leonardo Ligoski e de Rosália Ligoski, portador do RG 606145 expedido pelo SSP/MT em 25/03/1986 e CPF 529.891.191-91, residente e domiciliado na Quadra 05 Comercio local 27 Apartamento 101 – Sobradinho – Brasília/DF – CEP 73030-050,

HEVERTON LOPES FERREIRA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, natural de Brasília-DF, nascido em 26/08/1978, filho de Hevélcio Bonifácio Ferreira e Maria Aparecida Lopes Ferreira, portador da CNH 00132453400 expedida pelo DETRAN/DF em 23/11/2011 e CPF 844.636.431-04, residente e domiciliado Rua 04 Norte LT 04 Ap 202 – Aguas Claras – Brasília - DF – CEP 71907-540 e;

LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO, brasileiro, solteiro, empresário, natural de Brasília-DF, nascido em 07/02/1983, filho de Luiz Antonio de Souza Cordeiro e Joelí Bueno Pacheco Cordeiro, portador da CNH 01719365273 expedida pelo DETRAN/DF em 30/08/2013 e CPF 957.041.401/49, residente e domiciliado SQN 314 Bloco H Apartamento 605 – Asa Norte – Brasília - DF – CEP 70767-080, na qualidade de únicos sócios da sociedade empresaria limitada **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**, com seu contrato social arquivado na JCDF sob o número **53201536548** em **05/03/2009**, 1ª alteração sob o numero **20091028469** em **08/12/2009**, 2ª alteração sob numero **20100911641** em **26/11/2010**, 3ª alteração sob numero **20110368452** em **05/07/2011**, 4ª alteração sob numero **20120057000** em **27/02/2012**, 5ª alteração sob numero **20120516667** em **03/07/2012**, 6ª alteração sob numero **20120909375** em **21/11/2012** e 7ª alteração sob numero **20120909375** em **21/03/2013** com sua sede registrada em **SCRS CR QUADRA 514 BLOCO "C" ENTRADA 49, SOBRELOJA – ASA SUL – BRASILIA – DF – CEP 70.380-535 – IPTU 06028845**, registrada no CNPJ sob o número **10.682.187/0001-04** e CFDF **07.517.481/001-80**, resolvem de comum acordo proceder a consolidação das cláusulas do contrato social primitivo, que passam a vigorar com a seguinte e nova redação:



Handwritten signatures and a circular stamp of the Office of Notary of Brasília-DF.

**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade tem sua sede no endereço **SCRS CR QUADRA 514 BLOCO "C" ENTRADA 49, SOBRELOJA - ASA SUL - BRASILIA - DF - CEP 70.380-535 - IPTU 06028845**, podendo abrir filiais em todo o território nacional.

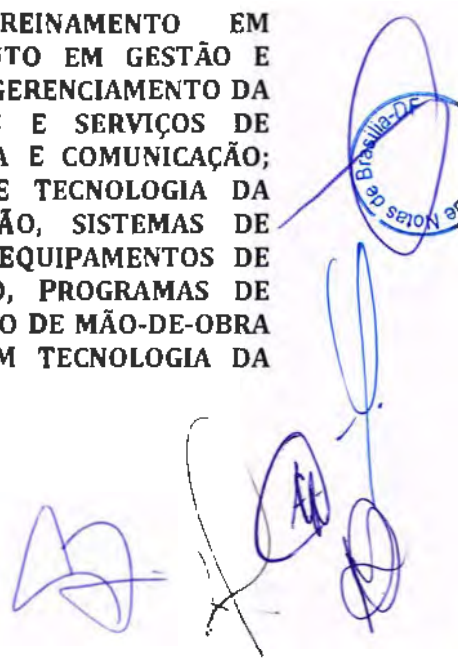
CLÁUSULA SEGUNDA

A sociedade tem como denominação social para **"INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP"**, tendo com nome fantasia **"INTELIT SMART PROCESS"**.

CLÁUSULA TERCEIRA

A sociedade tem como objetivo social a **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: CONSULTORIA E ASSESSORIA: NA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE EMPRESAS; EM GESTÃO DE PROJETOS, EM GESTÃO ESTRATÉGICA, EM GESTÃO DE PROCESSOS, EM SISTEMAS DE INFORMÁTICA; EM ANÁLISE DE SISTEMAS; EM HARDWARE E SOFTWARE; EM PROGRAMAS DE COMPUTADOR; EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; TÉCNICA EM INFORMÁTICA; EM GOVERNANÇA CORPORATIVA, DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO; LICENCIAMENTO DE: PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO CUSTOMIZÁVEIS, DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA NÃO CUSTOMIZÁVEIS; DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA CUSTOMIZÁVEIS; LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE SOB ENCOMENDA; CONSULTORIA, SERVIÇOS E SISTEMAS DE GEOPROCESSAMENTO, GEORREFERENCIAMENTO, SISTEMAS DE APOIO À DECISÃO, INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS, INTELIGÊNCIA COMPETITIVA, GESTÃO DO CONHECIMENTO E SISTEMA DE INTELIGÊNCIA ANALÍTICA; COMÉRCIO DE SISTEMAS DE APOIO À DECISÃO, INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS, INTELIGÊNCIA COMPETITIVA, GESTÃO DO CONHECIMENTO E SISTEMA DE INTELIGÊNCIA ANALÍTICA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA; INSTALAÇÃO, REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; PLANEJAMENTO, CONFECCÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PÁGINAS ELETRÔNICAS E SOFTWARES; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORES; TREINAMENTO EM INFORMÁTICA; TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL; TREINAMENTO EM GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO; CURSOS E TREINAMENTOS EM TECNOLOGIA E GERENCIAMENTO DA INFORMAÇÃO; REPRESENTAÇÃO COMERCIAL DE: PRODUTOS E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA; MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO; COMERCIO VAREJISTA DE: EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E ELETRÔNICA, PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO, SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA; EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PRODUTOS DE SEGURANÇA EM INFORMAÇÃO, PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO E SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA; LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA TEMPORÁRIA; LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; APOIO ADMINISTRATIVO."**

de Notas de Brasília-DF



8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP

CLÁUSULA QUARTA

A sociedade deu início a suas atividades em **05 de março de 2009**, tendo prazo de duração **indeterminado**.

CLÁUSULA QUINTA

A sociedade é administrada pelos sócios com os poderes e atribuições em conjunto e/ou isoladamente de representar, gerir, administrar e obrigar a sociedade, em juízo ou fora dele, ativa e passivamente: nos atos de contrato públicos e particulares de qualquer natureza e finalidade; constituir mandatários "ad-judicia" e "ad-negotia", admitir e dispensar o pessoal necessário; abrir e movimentar contas bancárias; autorizar quaisquer despesas bem como o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, **sem autorização do outro sócio**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO Os sócios só poderão firmar contrato de fiança, aval ou quaisquer outros de garantia de crédito, quando expressamente autorizado(s) por toda a sociedade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A responsabilidade perante aos órgãos Federais e Estaduais compreendidos pela Secretaria da Receita Federal, Secretaria de Fazenda do Distrito Federal e Ministério da Previdência Social e demais órgãos, necessitará de apenas um sócio.

CLÁUSULA SEXTA

O Capital social é de R\$ 1.000.000,00 (Hum milhão de reais) divididos em 1.000.000 (Hum milhão) de quotas no valor unitário de R\$ 1,00 (hum real) cada uma totalmente integralizado em moeda corrente do País e fica distribuído entre os sócios da seguinte forma:

SÓCIO	QUOTAS	R\$	%
CARLOS JACOBINO LIMA	430.000	430.000,00	43.00%
LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO	250.000	250.000,00	25.00%
HEVERTON LOPES FERREIRA	250.000	250.000,00	25,00%
LEANDRO LIGOSKI	70.000	70.000,00	7,00%
TOTAL	1.000.000	1.000.000,00	100,00%

Handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom right of the document. A circular stamp from the 'Ofício de Notas de Brasília-DF' is also present, partially overlapping the signatures.

**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

PARAGRAFO ÚNICO – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do Capital Social.

CLÁUSULA SÉTIMA:

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA OITAVA:

O ano social terá início em 1º de Janeiro e terminará a 31 de dezembro de cada ano. Ao término de cada exercício social, e a ele o correspondente serão elaborados, com base na escrituração mercantil, o balanço patrimonial, as suas demonstrações de lucros e perdas acumulados e a demonstração do resultado do exercício.

Parágrafo primeiro – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

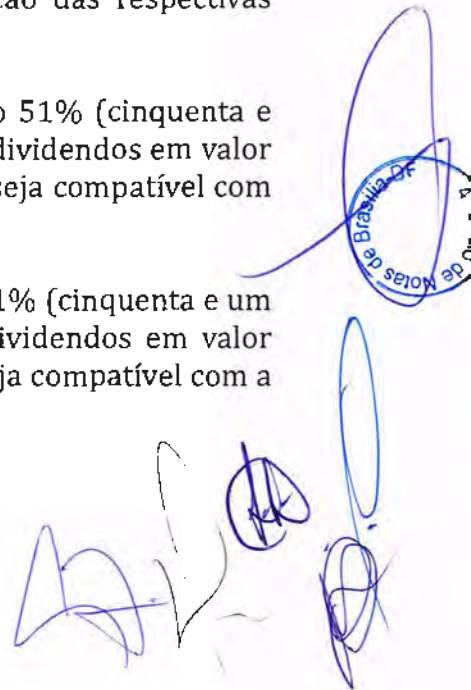
Parágrafo Segundo – A sociedade poderá distribuir lucros apurados, mesmo sem o término do exercício social e fiscal, desde que respeitados os dispositivos da Lei 9.249 de 26/12/1995 e suas alterações.

Parágrafo terceiro - A critério dos sócios, a Sociedade poderá levantar balanços extraordinários, para fins contábeis, ou para eventual distribuição de lucros.

Parágrafo quarto - Do lucro líquido apurado, serão destinados 40% (quarenta por cento), no mínimo, para distribuição aos sócios, na proporção das respectivas participações no capital social.

Parágrafo quinto - Por deliberação dos sócios representando 51% (cinquenta e um por cento) do capital social, poderá a Sociedade distribuir dividendos em valor superior ao obrigatório, desde que procedimento em questão seja compatível com a situação financeira da Sociedade.

Parágrafo sexto - Por deliberação dos sócios representando 51% (cinquenta e um por cento) do capital social, poderá a Sociedade distribuir dividendos em valor inferior ao obrigatório, desde que procedimento em questão seja compatível com a situação financeira da Sociedade.



**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

CLÁUSULA NONA:

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA:

Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

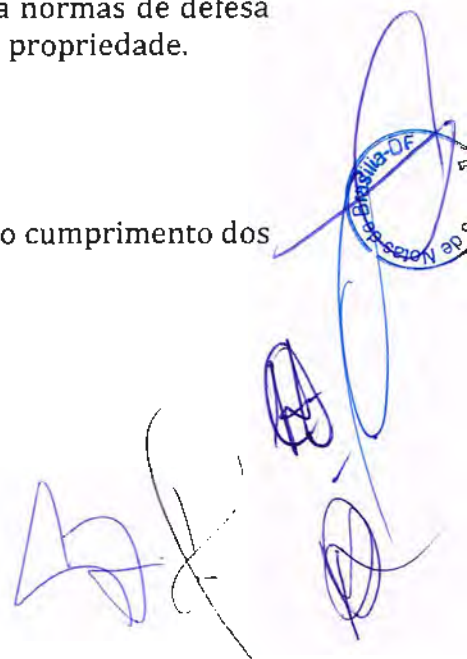
Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os sócios e administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar (em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

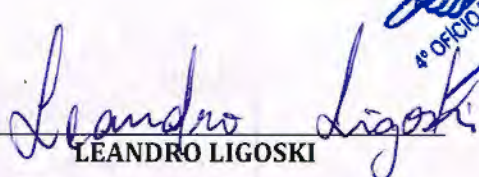
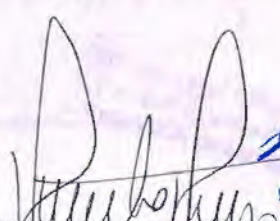
Fica eleito o foro da comarca de Brasília - DF para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

The bottom right corner of the document contains several handwritten signatures in blue ink. A circular stamp is also visible, partially overlapping the signatures. The stamp contains the text "Brasília-DF" and "de Notas de".

**8ª ALTERAÇÃO e CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP**

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Brasília, 02 de janeiro de 2014.

 LEANDRO LIGOSKI CPF 529.891.191-91	 CARLOS JACOBINO LIMA CPF 899.412.251-68
 HEVERTON LOPES FERREIRA CPF 844.636.431-04	 LUIZ ANTONIO DE SOUZA CORDEIRO FILHO CPF 957.041.401-49
 MAYANA RAMOS MACHADO VALLI CPF 011.442.085-80	

 **JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL**
CERTIFICO O REGISTRO EM: 20/02/2014 SOB N.: 20140109900
Protocolo: 14/010990-0, DE 14/02/2014
Empresa: 53 2 0153654-8
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA -EPP

MÔNICA AMORIM MEIRA
SECRETÁRIA-GERAL

4o. OFICIO DE NOTAS DE BRASILIA
W/3 NORTE RD. 504 - ED. MARIANA-TERREO
BRASILIA-DF - FONE: (0XX61) 3326-5234

RECONHECO e dou fe por AUTENTICIDADE
a(s) firma(s) de:
[0408930]-MAYANA BAIOS MACHADO VALLI....
[024689]-HEVERTON LOPES FERREIRA.....
[0333942]-CARLOS JACOBINO LIMA.....

Em testemunho da verdade,
BRASILIA, 14 de Fevereiro de 2014
Selo: TJDF20140090829623MBEZ,
TJDF20140090829623RFFW e
TJDF20140090829623CVAI
Disponível no site www.tjdft.jus.br

009-PAUL ROBERT LOPES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
JNCOM hora da impressão: 15:20:35

Paul Robert Lopes dos Santos
4º Ofício de Notas do DF
Escrivente Autorizado

4o. OFICIO DE NOTAS DE BRASILIA
W/3 NORTE RD. 504 - ED. MARIANA-TERREO
BRASILIA-DF - FONE: (0XX61) 3326-5234

RECONHECO e dou fe por AUTENTICIDADE
a(s) firma(s) de:
[0366285]-LEANDRO LIGOSKI.....

Em testemunho da verdade,
BRASILIA, 13 de Fevereiro de 2014
Selo: TJDF20140090224810LZST
Disponível no site www.tjdft.jus.br

009-PAUL ROBERT LOPES DOS SANTOS
ESCREVENTE AUTORIZADO
BDPBDG hora da impressão: 14:34:57

Araldo de Souza Araújo
4º Ofício de Notas de Brasília DF
Escrivente Autorizado

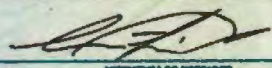
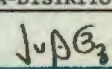
4o. OFICIO DE NOTAS DE BRASILIA
W/3 NORTE RD. 504 - ED. MARIANA-TERREO
BRASILIA-DF - FONE: (0XX61) 3326-5234

RECONHECO e dou fe por AUTENTICIDADE
a(s) firma(s) de:
[0304038]-LUIZ ANTONIO DE SOUZA.....
CORDEIRO FILHO.....

Em testemunho da verdade,
BRASILIA, 14 de Fevereiro de 2014
Selo: TJDF20140090827256XIAN
Disponível no site www.tjdft.jus.br

010-LEONARDO FARIAS RODRIGUES CRUZ
ESCREVENTE AUTORIZADO
BDPBDG hora da impressão: 15:24:55

Paul Robert Lopes dos Santos
4º Ofício de Notas do DF
Escrivente Autorizado

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
MINISTÉRIO DAS CIDADES		
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO		
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		
NOME CARLOS JACOBINO LIMA		
	DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF 1730702 SSP DF	
	CPF 899.412.251-68	DATA NASCIMENTO 23/03/1980
	FILIAÇÃO CLAUDIO PEREIRA LIMA FRANCISCA JACOBINO LIMA	
	PERMISSÃO	ACC. CAT. HAB. B
Nº REGISTRO 00353684564	VALIDADE 23/07/2018	1ª HABILITAÇÃO 12/08/1998
OBSERVAÇÕES A		
 ASSINATURA DO PORTADOR		
LOCAL BRASILIA-DISTRITO FEDERAL, DF	DATA EMISSÃO 30/07/2013	
 ASSINATURA DO EMISSOR		09099674673 DF733389171
DETRAN-DF (DISTRITO FEDERAL)		

VÁLIDA EM TODOS
O TERRITÓRIO NACIONAL
767745294

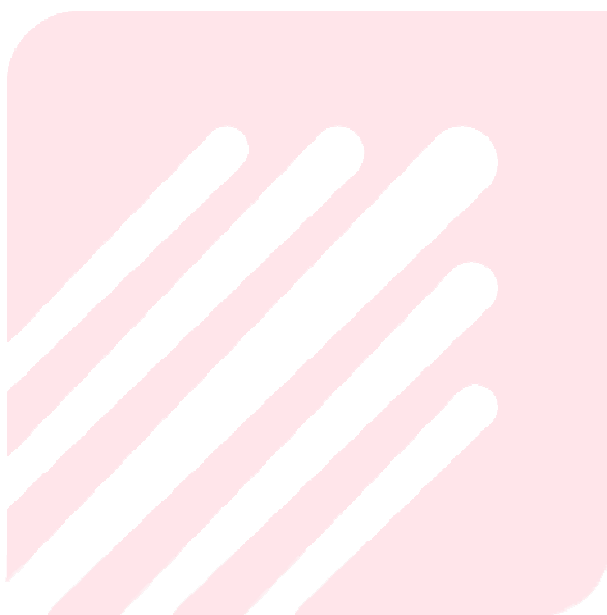
PROIBIDO PLASTIFICAR
767745294

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
MINISTÉRIO DAS CIDADES		
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO		
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 916864832	NOME HEVERTON LOPES FERREIRA	
		
	DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF 1787122 88F DF	
	CPF 844.636.431-04	DATA NASCIMENTO 26/08/1978
	FILIAÇÃO HEVELCIO BONIFACIO FERREIRA MARIA APARECIDA LOPES FERREIRA	
	PERMISSÃO	ACC. CAT. PRB. B
	Nº REGISTRO 00132453400	VALIDADE 04/04/2019
	1ª HABILITAÇÃO 26/10/1996	
	OBSERVAÇÕES	
		
PROBADO PLASTIFICAR 916864832	LOCAL BRASILIA-DISTRITO FEDERAL, DF	DATA EMISSAO 14/04/2014
		
	38402121009 DF736528130	
	DETRAN-DF (DISTRITO FEDERAL)	

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.3 Alvará de Funcionamento





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
COORDENADORIA DAS CIDADES
Administração Regional de Brasília

LICENÇA DE FUNCIONAMENTO Nº 01671/2012

Apresentação

A presente licença é o documento que autoriza o exercício de atividades econômicas e atividades sem fins lucrativos no âmbito do Distrito Federal nos termos da Lei nº 4.457/2.009.

Identificação

1) Razão Social, Permissionário ou Responsável pelo Evento

INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.##

2) Endereço ou Local da Ocupação

SHCS SETOR DE HABITAÇÕES COLETIVAS SUL CR COMÉRCIO RESIDENCIAL QUADRA 514 BLOCO C
NÚMERO 49 PELA W3.##

3) Atividades

ESCRITÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA; VENDA DE EQUIPAMENTOS E MATERIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E SEGURANÇA EM INFORMAÇÃO; PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO, JOGOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA; INSTALAÇÃO, REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO; DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADORES; JOGOS ELETRÔNICO LICENCIAMENTO OU CESSÃO DE DIREITO DE USO DE PROGRAMAS DE COMPUTAÇÃO; PLANEJAMENTO, CONFECÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PÁGINAS ELETRÔNICAS SOFTWARES; SEM ESTOQUE NO LOCAL. (SOMENTE ESCRITÓRIO).##

4- Fechamento Horário de funcionamento

Segunda a Sábado das 08:00 h às 18:00 h

5- RG/CF-DF

07.517.481/001-80

6- CPF/CNPJ

10.682.187/0001-04

5- Observações

Processo: 141.002.347/2012

6- Área

Área Privativa 80,00m²
Área Pública 0,00m²
Área Total 80,00m²

Laudo Técnico

Validade:
CREA nº:
Profissional ou Empresa:

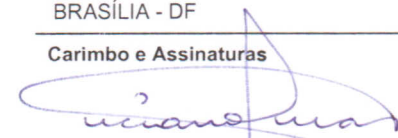
7- Autenticação

Local
BRASÍLIA - DF

Data 4/7/2012

Licença
Período: Indeterminado.

Carimbo e Assinaturas

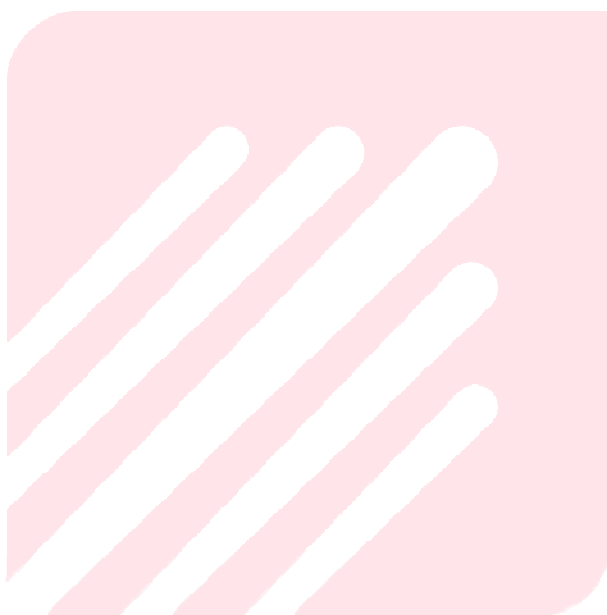

Luciano Lucas da Silva
Diretor de Desenvolvimento Econômico
Mat. 1.651.416-5


SELO DE AUTENTICIDADE
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
Administração Regional de Brasília
AA-003242
José Messias de Souza
Administrador Regional de Brasília RAI

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.4 CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas





Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

10.682.187/0001-04

MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA

05/03/2009

NOME EMPRESARIAL

INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

INTELIT SMART PROCESS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL

62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis
62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda
46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado
46.14-1-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de máquinas, equipamentos, embarcações e aeronaves
85.99-6-03 - Treinamento em informática
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios
78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária
82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros
78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática
71.19-7-01 - Serviços de cartografia, topografia e geodésia
84.11-6-00 - Administração pública em geral

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA

206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

LOGRADOURO

ST SCRS CR QUADRA 514 BLOCO C ENTRADA 49

NÚMERO

S/N

COMPLEMENTO

SOBRELOJA

CEP

70.380-535

BAIRRO/DISTRITO

ASA SUL

MUNICÍPIO

BRASILIA

UF

DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO

adm@intelit.com.br

TELEFONE

(61) 3327-3777 / (61) 3041-8555

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL

ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL

05/03/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 17/12/2015 às 10:33:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 17/12/2015

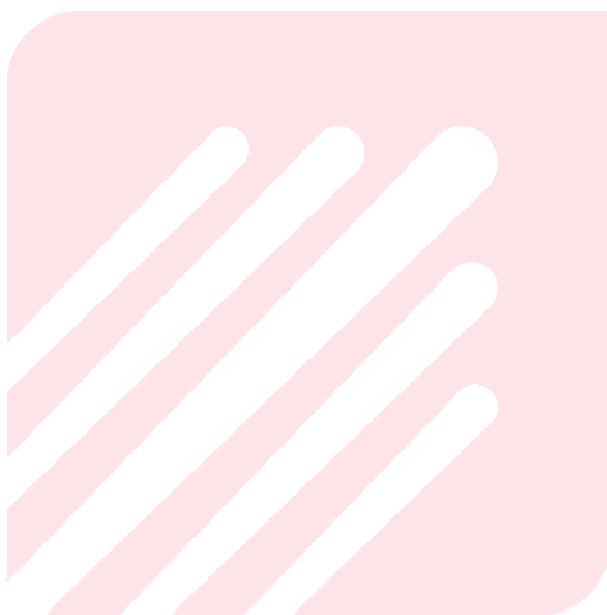
http://www.receita.fazenda.gov.br/prepararImpressao/ImprimePagina.asp

1/1

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.5 Cadastro de Contribuintes Estadual





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
CADASTRO FISCAL DO DISTRITO FEDERAL
**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE
SITUAÇÃO NO CADASTRO FISCAL DO
DISTRITO FEDERAL - DIF**

CF/DF	CPF/CNPJ
07.517.481/001-80	10.682.187/0001-04
Data da Concessão da Inscrição	
12/03/2009	

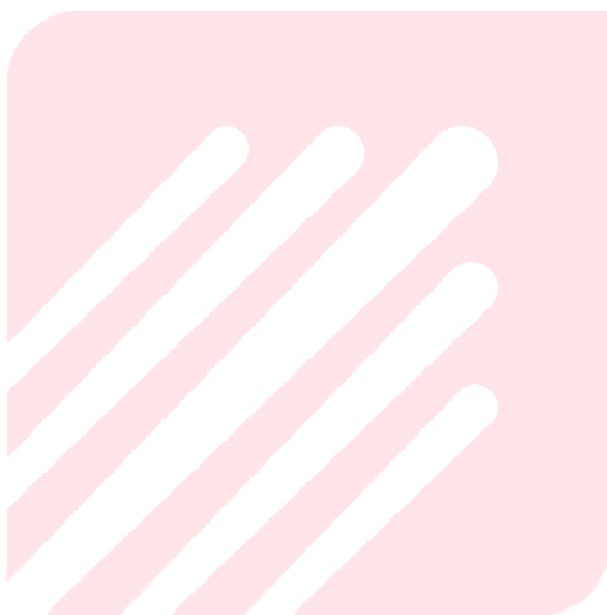
Denominação social			
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP			
Título do Estabelecimento - Nome Fantasia			
INTELIT SMART PROCESS			
Natureza Jurídica/Tipo de Contribuinte			
SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA			
Qualificação do Contribuinte		FAC - Número do Protocolo	
ISS E ICMS		995-55889/21	
Regime de Tributação do ISS	Faixa do ISS	Data de enquadramento no ISS	
REGIME NORMAL DE APURACAO	XX	01/12/2012	
Regime de Tributação do ICMS	Faixa do ICMS	Data de enquadramento no ICMS	
REGIME NORMAL DE APURACAO	XX	01/12/2012	
Descrição Atividade Econômica do ISS	Código da Atividade - ISS	Data de Início de Atividade - ISS	
SUPORE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO	J6209-1/00-00	05/03/2009	
Descrição da Atividade Econômica do ICMS	Código da Atividade - ICMS	Data de Início de Atividade - ICMS	
COMERCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA	G4751-2/01-00	26/11/2010	
Endereço			
SCRS CR QUADRA 514 BLOCO C ENTRADA 49 SOBRELOJA			
Bairro	Cidade	UF	CEP
ASA SUL	BRASILIA	DF	70.380-535
Situação Cadastral	Data		
ATIVA	17/12/2015		

**Este documento foi emitido no dia 17/12/2015 às 10:34:10 na Internet pelo portal Agênci@Net
e poderá ser reimpresso no endereço <http://www.fazenda.df.gov.br/agencianet/publica/LoginImprimirdif.asp>**

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.6 Certidão Negativa Conjunta de Débitos para com a Seguridade Social – CND e aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS
TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP
CNPJ: 10.682.187/0001-04

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

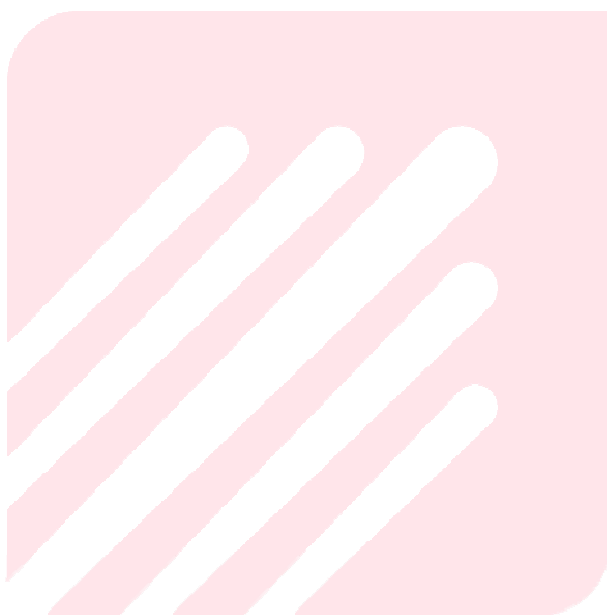
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
Emitida às 10:13:25 do dia 15/10/2015 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/04/2016.

Código de controle da certidão: **DDC4.EF39.F896.F3BE**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.7 Certidão Negativa de Débitos Estaduais





DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DA RECEITA

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITO DE NEGATIVA

CERTIDÃO Nº : 380-01.604.072/2015
NOME : INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP
ENDEREÇO : SCRS CR QUADRA 514 BLOCO C ENTRADA 49 SOBRELOJA
CIDADE : ASA SUL
CPF :
CNPJ : 10.682.187/0001-04
CF/DF : 0751748100180 - ATIVA

FINALIDADE : LICITACAO

_____ CERTIFICAMOS QUE _____

EXISTEM DEBITOS PARCELADOS PELA LEI N. 5463/2015 - REFIS DF

Pelos débitos acima responde solidariamente o adquirente, com base no art. 130 da Lei 5172/66 CTN.

Certidão Positiva com Efeito de Negativa, com base no art. 151 combinado com o art. 206 da Lei 5.172/66 CTN.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

Esta certidão abrange consulta a todos os débitos, inclusive os relativos à Dívida Ativa.

Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.

Válida até 16 de Março de 2016.

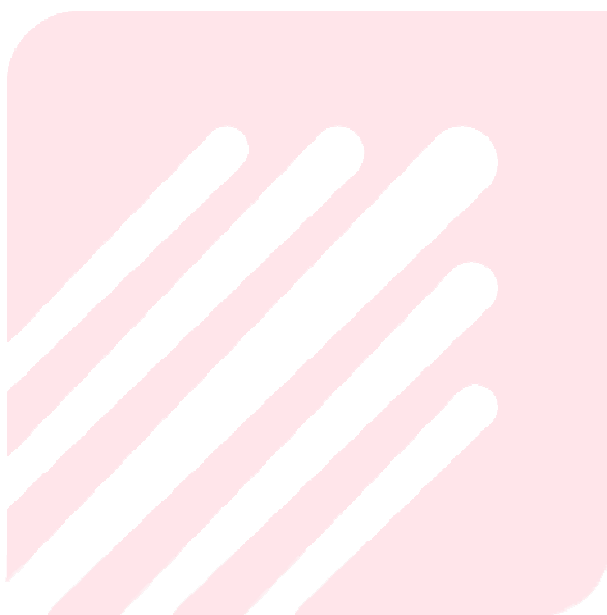
Brasília, 17 de Dezembro de 2015.

Certidão emitida via internet às 10:35:22 e deve ser validada no endereço www.fazenda.df.gov.br

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.8 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço



IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10682187/0001-04

Razão Social: INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES

Endereço: QUAD SCN QD 01 BL F NR 79 SL 125 125 SALA 125 / ASA NORTE
/ BRASILIA / DF / 70710-500

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/12/2015 a 10/01/2016

Certificação Número: 2015121204375924979964

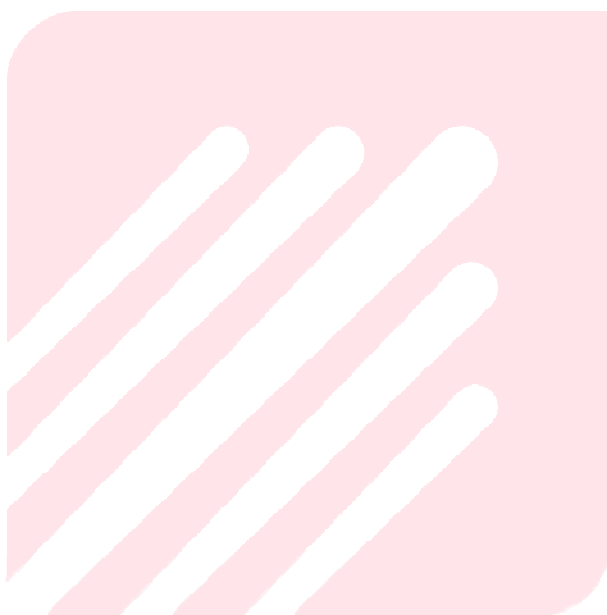
Informação obtida em 17/12/2015, às 10:36:10.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.9 CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.682.187/0001-04
Certidão nº: 208637895/2015
Expedição: 17/12/2015, às 10:36:34
Validade: 13/06/2016 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.682.187/0001-04**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

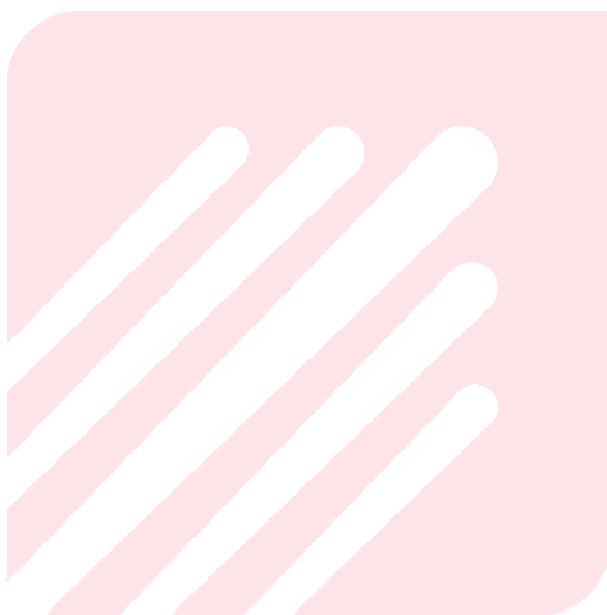
INFORMAÇÃO IMPORTANTE

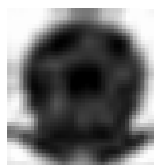
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.10 Atestados de Capacidade Técnica





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.682.187/0001-04, sediada no SCRS – Quadra 514, Bloco C, Entrada 49 - SOBRELOJA, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.380-535, telefone (61) 3327-3777, fax (61) 3327-3777, e-mail: licitacao@intelit.com.br, atualmente presta serviços conforme detalhamento abaixo:

Contratante: Universidade Federal do Piauí – UFPI.

CNPJ: 06.517.387/0001-34

Endereço: Bloco SG7 – Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina - PI.

Telefone: (+55-86) 3215-5924

Contrato nº: 56/2013.

Assinatura: 04 de novembro de 2013.

Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

Objeto:

Prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da CONTRATANTE, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados.

Descrição:

Tipo de Serviço (A)	Quantidade de Profissionais
Operador de Micro	50
Agente de Portaria	8
Almoxarife	2
Copeiro	4
Recepcionista	6
Atendente	8
Encarregado	1
Operador Gráfico	2
TOTAL DE PROFISSIONAIS	81

Da Descrição e Prestação dos Serviços:

OPERADOR DE MICRO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

- a) Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc;
- b) Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em quaisquer periféricos, acionando botões e teclas;
- c) Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas.
- d) Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos;
- e) Executar pesquisas solicitadas através da internet.

AGENTE DE PORTARIA

- a) Receber e orientar público;
- b) Controlar entrada e saída de pessoas;
- c) Executar outras atividades correlatas.

ALMOXARIFE

- a) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais;
- b) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas de materiais;
- c) Controlar os estoques;
- d) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- e) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- f) Executar outras atividades correlatas.

COPEIRA (O):

- a) execução de serviços de copa e cozinha;
- b) Higienizar os utensílios e a área de distribuição;
- c) Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;
- d) Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- e) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- f) Ter asseio pessoal e zelar pela limpeza e conservação do material do setor de trabalho;
- g) Suprir possível falta de algum colaborador em outro setor, que não o seu, no setor determinado;
- h) Executar outras atividades, exigidas pela Administração, dentro de sua área de atribuições.



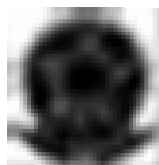
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

RECEPCIONISTA:

- a) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b) Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;
- c) Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;
- d) Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- e) Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- f) Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- g) Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- h) Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- i) Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- j) Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- k) Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;
- l) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- m) Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- o) Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante;
- p) Executar outras atividades correlatas.

ATENDENTE

- a) Atender, orientar e encaminhar o público em geral, inclusive autoridades;
- b) Fornecer informações acerca de andamento de processos e documentos, diretamente nos balcões de atendimento ou por telefone;
- c) Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo (elaboração de guias de encaminhamento) de documentos e processos;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

- d) Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de documentos e expedientes;
- e) Acondicionar e organizar documentos e expedientes para distribuição interna e externa;
- f) Efetuar recebimento, triagem e preparo de correspondências, documentos e encomendas para remessa por malote, via postal ou distribuição interna ou externa;
- g) Efetuar preparo, pesagem e expedição dos malotes, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- h) Efetuar recebimento, pesagem e abertura dos malotes, com realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- i) Realizar distribuição interna e externa de documentos, correspondências e encomendas, com a realização de controles;
- j) Efetuar postagem de correspondências e encomendas, com a realização de controles, inclusive para fins de atestação de faturas;
- k) Efetuar acompanhamento da circulação e do estado de conservação dos malotes;
- l) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- m) Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- n) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- o) Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante;
- p) Executar outras atividades correlatas.

ENCARREGADO

- a) Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo.
- b) Conduzir com ética os trabalhos com integridade e transparência, considerando os interesses da sociedade e preservando a imagem da Instituição.
- c) Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais.
- d) Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços.
- e) Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços.
- f) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

- g) Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado.
- h) Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes.
- g) Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

4.4.8 OPERADOR GRÁFICO

- a) Atuar com duplicador, copiadora, encadernação, entre os demais trabalhos gráficos em geral;
- b) Executar outras atividades correlatas.

O responsável técnico da contratada pela prestação dos serviços e o Sr. João Aureliano Neto, com registro no CRA-DF sob o nº. 025926.

Atestamos ainda que a referida empresa vem cumprindo satisfatoriamente os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, nada constando em nossos arquivos até a presente data que desabone a sua conduta.

TERESINA/PI, 01 DE DEZEMBRO DE 2014.


RAIMUNDO JOSÉ CUNHA ARAÚJO
Diretor Administrativo e Financeiro



HOSPITAL DE ENSINO DR. WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO - UNIVASF
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE
CEP: 56.304-205 Telefone: (87) 2101-6870 – E-mail: compras.hu.univast@gmail.com

Atestado de Capacidade Técnica

A **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - UNIVASF**, criada através da Lei nº. 10.473, de 27 de junho de 2002, situada na Av. José de Sá Maniçoba, Campus Universitário, S/N, Centro, Caixa Postal 252, Petrolina/PE, CEP 56.304-205, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.440.725/0001-14, através do **HOSPITAL DE ENSINO DOUTOR WASHINGTON ANTÔNIO BARROS**, situado na Av. José de Sá Maniçoba, s/nº, Centro Petrolina/PE, CEP: 56.304-205, inscrito no CNPJ sob o nº. 05.440.725/0002-03, atesta para os devidos fins que a empresa **Intelit Processos Inteligentes LTDA.**, regularmente inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04 e CF-DF nº 07.517.481/0001-80 com sede na SCRS 514 – Bloco C – Entrada 49 – Sobreloja - Asa sul - Brasília-DF, foi contratada para prestação de serviços conforme descrito abaixo:

ITEM	Tipo de Serviço	Quantidade de Postos
1	Agente de portaria	11
2	Agente de portaria noturno	4
3	Secretariado noturno - regulação	2
4	Auxiliar de câmara escura	2
5	Auxiliar de manutenção	1
6	Costureira	1
7	Eletricista/periculosidade	2
8	Encanador	1
9	Maquero	9
10	Maquero noturno	4
11	Marceneiro	1
12	Motorista de ambulância	5
13	Recepção	9
14	Recepção noturno	4
15	Secretariado	22
16	Secretariado executivo	8
17	Telefonista	2
18	Auxiliar de almoxarifado	5
19	Aux. Almoxarifado noturno	2
20	Aux. Farmácia	9

2 OFICIO DE NOTAS E PROTESTO - DF
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta copia que e reproducao
fidel do original (Lei 8935/94,
Art.6,III,V)
TJDF20150020419346BZIW
Para consultar acesse: www.tjdft.jus.br
21 de Maio de 2015
HENRIQUES ALVES GOMES
KITA CLIDES BAIÃO PEREIRA
KLENIA VIRGINIA F. R. ANDRADE



HOSPITAL DE ENSINO DR. WASHINGTON ANTÔNIO DE BARROS
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO - UNIVASF
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Avenida José de Sá Maniçoba, s/nº – Centro – Petrolina / PE
CEP: 56.304-205 Telefone: (87) 2101-6870 – E-mail: compras.hu.univasf@gmail.com

22	Aux. Farmácia noturno	2
24	Mecânico	1
Total		107

Assim atestamos que a empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA vem realizando as atividades com desempenho adequado, não havendo nada que desabone sua conduta.

Brasília, 11 de maio de 2015

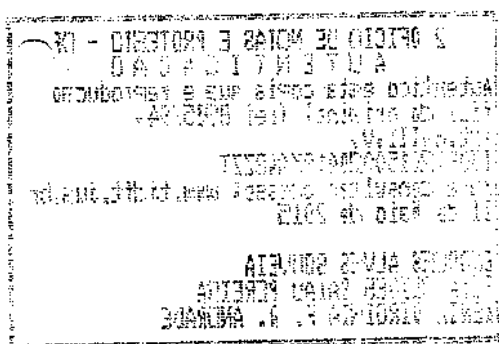


Silene Dias das Neves

Chefe de Divisão Administrativa Financeira

(87) 2101-6870

compras.hu.univasf@gmail.com



2 OFICIO DE NOTAS E PROTESTO - DF
AUTENTICAÇÃO
Autentico esta copia que e reproducao
fiel do original (Lei 8915/94,
Art.6,III,V)
TJDF201500204193/48ZZT
Para consultar acesse: www.tjdft.jus.br
21 de Maio de 2015
HENDRQUES ALVES GOUVEIA
KEITA OLIDES SAIAO PEREIRA
KENIA VIRGINIA F. R. ANDRADE



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PIAUÍ

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO

RCA Nº. 068/14
PESSOA JURÍDICA

CERTIFICAMOS para os devidos fins e em conformidade com o artigo 8º da Resolução Normativa CFA nº 304/05, que consta nos nossos arquivos, o registro de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica da empresa abaixo mencionada, a qual poderá servir para a habilitação da empresa registrada no CRA em processo licitatório, conforme exigência contida no § 1º, artigo 30 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

RAZÃO SOCIAL: INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA. XXX

ENDEREÇO: SCRS 514 BLOCO C ENTRADA 49 – SOBRELOJA. BAIRRO ASA SUL. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CIDADE/UF: BRASÍLIA/DF. XXX

CNPJ – 10.682.187/0001-04. XXX

REG. CRA-PI PJ: Nº. 0381-S-PJ. XXX

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Adm. JOÃO AURELIANO NETO

Reg. CRA-PI nº. 3676-S. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RCA Nº 068/14.

QUANTIFICAÇÃO: 01 (UM) ATESTADO – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, CNPJ Nº 05.957363/0001-33, emitiu atestado de capacidade técnica datado em 11 de novembro de 2013, prestação de serviços contínuos, auxiliar de serviços gerais e secretariado, conforme quantidades e condições devidamente especificadas no Termo de Referência, Anexo I do PE nº 22/2013 e Contrato TRE-PI nº 39/2013. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VÁLIDA ATÉ: 02 de Agosto de 2014.



Teresina, 03 de Fevereiro de 2014.

RCarvalho
ADM. RUBIA MARIA CHAGAS CARVALHO
Gerente. CRA-PI nº 1130

IMPORTANTE. A Certidão de RCA ou de Acervo Técnico, acompanhada do (s) respectivo (s) Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, valem como prova perante qualquer órgão da Administração Pública ou Organizações Privadas e tem validade de 6 (seis) meses.

Pág. 1 de 4

II	Contínuo	06	✓ Protocolo (1 agente) ✓ Secretaria Judiciária (1 agente) ✓ Secretaria de Gestão de Pessoas (1 agente) ✓ Diretoria Geral (1 agente) ✓ Outra Unidade (2 agentes)		
III	Secretário	01	✓ Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional - SECADO		

Da Descrição e Prestação dos Serviços:

CONTÍNUOS

- a) Movimentar documentos e volumes no ambiente interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI), competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;
- b) Cadastrar e gerar documentos de recebimento e entrega de expedientes;
- c) Protocolizar documentos;
- d) Atender telefones;
- e) Empacotar e conduzir volumes, internamente;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

Na Secretaria Judiciária

Movimentar processos, documentos e volumes no ambiente interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI), competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;

Atender telefones;

Empacotar e conduzir volumes, internamente;

- d) Cadastrar e gerar documentos de recebimento e entrega de expedientes com auxílio de computadores;
- e) Auxiliar na montagem de processos;
- f) Exercer outras atividades correlatas;

Na Secretaria de Gestão de Pessoas

a) Movimentar processos, documentos e volumes no ambiente interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI), competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;

b) Cadastrar e gerar documentos de recebimento e entrega de expedientes com auxílio de computadores;



- c) Protocolizar documentos;
- d) Auxiliar na montagem de processos;
- e) Conduzir volumes, internamente;
- f) Atender telefones;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

Na Diretoria Geral

- a) Movimentar processos, documentos e volumes no ambiente interno do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI), competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;
- b) Cadastrar e gerar documentos de recebimento e entrega de expedientes com auxílio de computadores;
- c) Protocolizar documentos;
- d) Auxiliar na montagem de processos;
- e) Conduzir volumes, internamente;
- f) Atender telefones;
- g) Exercer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Na Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

- a) Movimentar documentos, materiais, equipamentos, móveis e volumes nos prédios do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí (TRE-PI) na Capital, competindo-lhe a entrega e recebimento dos mesmos, bem como providenciar fotocópias de documentos junto ao setor de Reprografia do referido Tribunal;
- b) Empacotar e conduzir volumes;
- c) Carregar e descarregar veículos;
- d) Conferência de bens patrimoniais em prédios sediados na Capital;
- e) Atender telefones;
- f) Exercer outras atividades correlatas.

SERVIÇO DE SECRETARIADO

Na Seção de Capacitação e Desenvolvimento Organizacional – SECADO

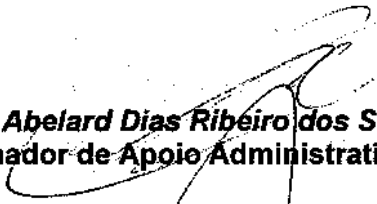
- a) marcar e cancelar compromissos;
- b) efetuar triagem de ligações telefônicas, recepcionando-as e transferindo-as às pessoas e setores demandados;
- c) anotar e transmitir recados;
- d) preparar e controlar agenda diária;
- e) secretariar reuniões;
- f) requisitar, conferir e controlar material de expediente;
- g) identificar, ordenar e arquivar documentos;
- h) anotar conteúdo de documentos, formatá-los e providenciar a expedição;
- i) buscar dados e informações na Internet;
- j) digitar relatórios;
- k) controlar prazos e cronogramas de compromissos da Unidade;
- l) solicitar a manutenção de equipamentos e máquinas;
- m) manusear microcomputador (Windows/Word/Excel);
- n) auxiliar na conferência de bens materiais realizadas por servidor efetivo;
- o) reproduzir documentos em scanner e fotocopadoras;

p) receber e transmitir fac-símile e correio eletrônico.

O responsável técnico da contratada pela prestação dos serviços e o Sr. João Aureliano Neto, com registro no CRA-DF sob o n°. 025926.

Atestamos ainda que a referida empresa vem cumprindo satisfatoriamente os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, nada constando em nossos arquivos até a presente data que desabone a sua conduta.

Teresina - PI, 11 de novembro de 2013.



Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Coordenador de Apoio Administrativo, substituto



Sidnei Antunes Ribeiro
Secretário de Administração, Orçamento e Finanças



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.682.187/0001-04, sediada no SCRS – Quadra 514, Bloco C, Entrada 49 - SOBRELOJA, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.380-535 telefone (61) 3327-3777, fax (61) 3327-3777, e-mail: licitacao@intelit.com.br, atualmente presta serviços conforme detalhamento abaixo:

Contratante: Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF.

CNPJ: 05.440.725/0001-14

Endereço: Sede Administrativa na Av. Jose de Sá Maniçoba, S/Nº, Centro, Petrolina – PE.

Telefone: (87) 2101- 4823

Contrato nº: 423/2013.

Assinatura: 09 de dezembro de 2013.

Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

Objeto:

Prestação, de serviço de Apoio Técnico e Administrativo para atender as necessidades do **Programa de Conservação da Fauna e Flora da UNIVASF** nas áreas de abrangência do **Projeto de Integração do Rio São Francisco** ora denominado **PCFF-PISF**, nas dependências da UNIVASF (Campus de Ciências Agrárias, BR 407, Km 12, Lote 543 S/N, Distrito de Irrigação Senador Nilo Coelho, Zona Rural, Petrolina-PE) ao longo das áreas de abrangência do Projeto de Integração do São Francisco, além de em Brasília – DF junto ao Ministério da Integração, por todo o período de vigência deste contrato, tudo conforme condições e especificações constantes do EDITAL, seus ANEXOS.

Descrição:

Cargo do Posto: Apoio Técnico e Administrativo						
Lote 01	Item	Tipo de Posto	Regime de Trabalho	Quantitativo Fauna	Quantitativo Flora	Número Total de Postos
	01	Analista Ambiental	44 horas	48	25	73
	02	Assistente de Diretoria	44 horas	--	01	01
	03	Supervisão Administrativa	44 horas	07	03	10
	04	Supervisão de Exploração Agrícola	44 horas	--	01	01
Total de Funcionários						85



Da Descrição e Prestação dos Serviços:

Serviço de Analista Ambiental – CBO Vinculado (3522-05)

Descrição das atividades:

O profissional apto a prestar serviços nessa área deve orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promover a educação sanitária e ambiental, em especial:

- a) Capturar materiais biológicos e dados para auxílio na execução das atividades de levantamento, monitoramento e resgate de fauna e ou flora, no percurso da Obra de Transposição do Rio São Francisco;
- b) Elaborar planilhas das capturas realizadas para auxílio do inventário, resgate e monitoramento fauna e ou flora, na sua respectiva área de atuação das atividades desenvolvidas em campo;
- c) Auxiliar o processo de coleta e triagem do material biológico nos laboratórios vinculados ao PCFF-PISF;
- d) Identificação de material biológico;
- e) Elaborar material de divulgação;
- f) Recepção de instituições para apresentação das atividades desenvolvidas;
- g) Promover cursos, palestras e oficinas de divulgação de trabalho realizado

Requisitos:

- a) Serviço a ser desenvolvido por profissional com formação de **nível superior completo** nas áreas de Ciências Biológicas e Florestais, Educação Ambiental, Zoologia – Manejo de Fauna, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, e áreas afins;
- b) Possuir experiência de coletas em campo no manejo de animais silvestres e ou coleta flora;
- c) Possuir conhecimento de legislação ambiental pertinente;
- d) Capacidade de redação clara e concisa em português;
- e) Iniciativa;
- f) Fluência verbal;
- g) Boa postura;
- h) Disponibilidade para viagem;
- i) Facilidade de relacionamento;
- j) Capacidade de trabalho em equipe.

Serviço de Assistente de Diretoria – CBO Vinculado (2523-05)

Descrição das Atividades:

O profissional apto a prestar serviços nessa área deve assessorar os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente externo e interno), gerenciando informações, elaborando documentos, controlando correspondência física e eletrônica, prestando serviços na organização de eventos e viagens, arquivando documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, em especial:

- a) Organizar e realizar serviços de secretaria conforme orientação da Coordenação Técnica;
- b) Dar assistência e assessoramento direto a executivos;
- c) Redigir textos profissionais especializados sob supervisão;
- d) Taquigrafar ditados, discursos, conferências, reuniões, palestras e explanações, sob supervisão;
- e) Orientar na avaliação e na seleção de correspondência para fins de encaminhamento a Coordenação Técnica.

Requisitos:



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Secretaria de Administração – SECAD
Diretoria de Gestão de Contratos – DGC
Coordenação de Gestão de Contratos de Serviços Terceirizados – CGCT



- a) Serviço a ser desenvolvido por profissional com **nível superior completo** na área de secretariado executivo e áreas afins;
- b) Possuir experiência mínima de 06 (seis) meses de atuação na área;
- c) Capacidade de redação clara e concisa em português.
- d) Iniciativa;
- e) Fluência verbal;
- f) Boa postura;
- g) Disponibilidade para viagem;
- h) Facilidade de relacionamento;
- i) Capacidade de trabalho em equipe;

Serviço de Supervisão Administrativa – CBO Vinculado (4101-05)

Descrição das atividades:

O profissional apto a prestar serviços nessa área deve supervisionar rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

- a) Auxiliam a organização e controle da Gerência Administrativa, executando serviços administrativos nas áreas em que for demandado, podendo auxiliar nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira e orçamentária, entre outras;
- b) Ficam responsáveis por controlar e organizar os grupos de trabalho, atribuídos pela Gerência Administrativa, de sua competência;
- c) Auxiliam na verificação de horários, estabelecer rotinas de trabalho e verificar se as tarefas estão sendo desenvolvidas com qualidade;
- d) Atendem ao público, como forma de filtrar e direcionar o atendimento;
- e) Prestam auxílio no acompanhamento de processos desde a formação do Termo de Referência até o completo aceite de materiais e equipamentos adquiridos pelos fiscais contratos;
- f) Elaboram planilhas de realização e acompanhamento das atividades administrativas quando solicitado pela Gerência Administrativa ou Coordenação Técnica do Projeto.

Requisitos:

- a) Serviço a serem desenvolvido por profissional com **nível superior completo** na área de administração, ciências contábeis, direito, economia, e áreas humanas afins;
- b) Possuir experiência profissional comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área;
- c) Possuir conhecimento de legislação ambiental e administrativo-pública pertinente;
- d) Capacidade de redação clara e concisa em português;
- e) Conhecimentos básicos em informática nos programas (Windows, Word, Excel, Internet e PowerPoint);
- f) Iniciativa;
- g) Fluência verbal;
- h) Boa postura;
- i) Disponibilidade para viagem;
- j) Facilidade de relacionamento;
- l) Capacidade de trabalho em equipe.

Serviço de Supervisão de Exploração Agrícola – CBO Vinculado (6201-05)

Descrição das atividades:



Universidade Federal do Vale do São Francisco
Secretaria de Administração – SECAD
Diretoria de Gestão de Contratos – DGC
Coordenação de Gestão de Contratos de Serviços Terceirizados – CGCT



O profissional apto a prestar serviços nessa área deve supervisionar diretamente uma equipe de trabalhadores agropecuários em sua lida no campo, na alimentação, reprodução e reposição de animais e nos tratos culturais; administram mão-de-obra e treinam a equipe de trabalho; planejar atividades e controlar qualidade e produtividade agropecuária; negociam insumos, produtos e equipamentos agropecuários e realizam manutenção em equipamentos, em especial:

- a) Acompanhar e orientar as operações agrícolas atribuídas pela Coordenação Técnica;
- b) Auxiliar na verificação de horários e estabelecer rotinas de trabalho;
- c) Alimentar relatórios de campo, distribuir tarefas agendadas, dar instruções sobre as atividades a serem desenvolvidas;
- d) Elaborar junto a Coordenação Técnica e executar o planejamento anual de plantio e operações agrícolas;
- e) Coordenar a logística e o armazenamento da produção;
- f) Necessária habilidade para locomoção em grande área e capacidade para, quando necessário, realizar atividades que exijam esforço físico.

Requisitos:

- a) Serviço a ser desenvolvido por profissional com **nível superior completo** na área de Tecnologia em Horticultura, e áreas afins;
- b) Possuir experiência em campo;
- c) Capacidade de redação clara e concisa em português;
- d) Conhecimentos básicos em informática nos programas (Windows, Word, Excel, Internet e PowerPoint);
- e) Iniciativa;
- f) Fluência verbal;
- g) Boa postura;
- h) Disponibilidade para viagem;
- i) Facilidade de relacionamento;
- j) Capacidade de trabalho em equipe.

O responsável técnico da contratada pela prestação dos serviços e o Sr. João Aureliano Neto, com registro no CRA-DF sob o nº. 025926.

Atestamos ainda que a referida empresa vem cumprindo satisfatoriamente os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, nada constando em nossos arquivos até a presente data que desabone a sua conduta.

Petrolina/PE, 10 de janeiro de 2013.


Sileide Dias das Neves
Diretoria de Gestão de Contratos – DGC
UNIVASF



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PIAUÍ

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a difusão da Ciência da Administração e a valorização da profissão do Administrador visando a defesa da sociedade

CERTIDÃO DE REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
RCA Nº. 067/14
PESSOA JURÍDICA

CERTIFICAMOS para os devidos fins e em conformidade com o artigo 8º da Resolução Normativa CFA nº 304/05, que consta nos nossos arquivos, o registro de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica da empresa abaixo mencionada, a qual poderá servir para a habilitação da empresa registrada no CRA em processo licitatório, conforme exigência contida no § 1º, artigo 30 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

RAZÃO SOCIAL: INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA. XXX

ENDEREÇO: SCRS 514 BLOCO C ENTRADA 49 – SOBRELOJA, BAIRRO ASA SUL. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CIDADE/UF: BRASÍLIA/DF. XXX

CNPJ – 10.682.187/0001-04. XXX

REG. CRA-PI PJ: Nº. 0381-S-PJ. XXX

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Adm. JOÃO AURELIANO NETO

Reg. CRA-PI nº 3676-S. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

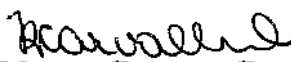
RCA Nº 067/14.

QUANTIFICAÇÃO: 01 (UM) ATESTADO – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, CNPJ Nº 05.957363/0001-33, emitiu atestado de capacidade técnica datado em 11 de novembro de 2013, prestação continuada de serviços de Auxiliar em Saúde Bucal (CBO 3224-05), conforme quantidades e condições devidamente especificadas no Termo de Referência, Anexo I do PE nº 35/2013 e Contrato TRE-PI nº 44/2013. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VÁLIDA ATÉ: 02 de Agosto de 2014.



Teresina, 03 de Fevereiro de 2014.


ADM. RUBIA MARIA CHAGAS CARVALHO
Gerente. CRA-PI nº 1130

IMPORTANTE. A Certidão de RCA ou de Acervo Técnico, acompanhada do (s) respectivo (s) Atestado (s) ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, valem como prova perante qualquer órgão da Administração Pública ou Organizações Privadas e tem validade de 6 (seis) meses.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.682.187/0001-04, sediada no SCRS – Quadra 514, Bloco C, Entrada 49 - SOBRELLOJA, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.380-535, telefone (61) 3327-3777, fax (61) 3327-3777, e-mail: licitacao@intelit.com.br, atualmente presta serviços conforme detalhamento abaixo:

Contratante: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí

CNPJ: 05.957.363/0001-33

Endereço: Praça Des. Edgar Nogueira, s/n, Teresina/PI.

Telefone: (+55-86) 2107-9700

Contrato nº: 44/2013.

Assinatura: 30 de agosto de 2013.

Vigência: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

Objeto:

Prestação continuada de serviços de Auxiliar em Saúde Bucal (CBO 3224-05), conforme quantidades e condições devidamente especificadas no Termo de Referência, Anexo I do PE nº 35/2013.

Da Descrição e Prestação dos Serviços:

Odontológico do Contratante, situado na Sede do TRE/PI (Praça Des. Edgar Nogueira, s/n, Centro Cívico, Cabral – Teresina/PI), e deverá ser preenchido por profissional técnico devidamente habilitado, com experiência comprovada na função.

O profissional contratado desenvolverá as seguintes atividades sob supervisão de odontólogo deste TRE-PI:

- a) Proceder a todas as medidas necessárias para limpeza e higienização do consultório e do instrumental utilizado pelo serviço odontológico;
- b) Revelar radiografias de forma que fiquem bem nítidas e arquivá-las adequadamente;
- c) Responsabilizar-se pela organização do ambiente de trabalho, verificando o funcionamento dos aparelhos, guardando o material, arrumando as mesas e tudo mais que se fizer necessário para tanto;
- d) Recepcionar o (s) paciente(s);
- e) Atender aos telefonemas dirigidos ao consultório, organizar a agenda diária de consultas e as fichas dos pacientes;
- f) Auxiliar nos procedimentos odontológicos;
- g) Organizar o estoque de material odontológico;

- h) Esterilizar corretamente todo o instrumental odontológico, bem como desinfetar os equipamentos para que sejam conservados em estado apropriado para sua utilização.
- i) Compete ainda, ao citado profissional, todas as atividades elencadas no art. 9º da Lei 11.889/85 e as inseridas no art. 91 da Resolução do TRE/PI n.º 238/2012.
- Desde que se mostre necessário ao satisfatório desenvolvimento de suas atribuições, o profissional contratado poderá desenvolver outras atividades correlatas, além das acima relacionadas.

Da Jornada de Trabalho:

- a) O empregado da contratada prestará serviço durante 25 (vinte e cinco) horas semanais, cujo turno ou escala será estabelecido pelo Fiscal do Contrato, observado o interesse da Administração e a legislação vigente;

O responsável técnico da contratada pela prestação dos serviços e o Sr. João Aureliano Neto, com registro no CRA-DF sob o n.º. 025926.

Atestamos ainda que a referida empresa vem cumprindo satisfatoriamente os compromissos assumidos, executando os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, nada constando em nossos arquivos até a presente data que desabone a sua conduta.

Teresina - PI, 11 de novembro de 2013.

Abelard Dias Ribeiro dos Santos
Coordenador de Apoio Administrativo, substituto

Sidnei Antunes Ribeiro
Secretário de Administração, Orçamento e Finanças

João Aureliano Neto
CRA/DF nº 025.926
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

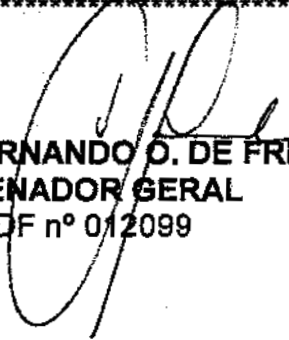


CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - CRA-DF

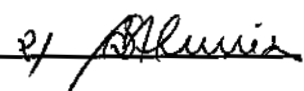
CERTIDÃO

Nº 002846/15

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o Atestado de Capacidade Técnica expedido pelo SENADO FEDERAL, relativo ao contrato nº 0030/2013, assinado em 23/03/2013, refere-se ao Registro de Comprovação de Aptidão-RCA nº 1474/13, de 21/05/2013, em nome da empresa **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA ME**, registrada no CRA-DF sob nº PJ/2250, a qual tem como Responsável Técnico o Administrador **JOÃO AURELIANO NETO**, registrado no CRA-DF sob nº 025926, resguardando-nos de qualquer fato ou ato que venha a ser apurado que desabone ou comprove a falsidade do atestado. **NADA MAIS TENDO A CERTIFICAR**, eu, Gerciel da Silva Almeida, digitei a presente certidão que segue firmada pelo Coordenador Geral do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, (16/12/2015). *****


Adm. **VALTER FERNANDO O. DE FREITAS**
COORDENADOR GERAL
CRA-DF nº 012099

Certifico e dou fé que foi realizada
consulta financeira no SISCAFW.
Por: Adm. Alexandre de C. Azevedo
Brasília-DF, 16/12/2015.



GERCIEL DA SILVA ALMEIDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CRA/DF
MATR. 0031

Esta certidão é válida por 6 (seis) meses.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

ACT n.º:

0028-2013

O **SENADO FEDERAL**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.530.279/0001-15, localizado na Praça dos Três Poderes, em Brasília – DF, CEP n.º 70.165-900, atesta para os devidos fins de habilitação junto a Órgãos Públicos e Entidades Privadas, a pedido da interessada, que a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 10.682.187/0001-04, com sede no SCRS – Quadra 514, Bloco C, Entrada 49 - Sobreloja, Brasília-DF, email licitacao@intelit.com.br, site: <http://www.intelit.com.br>, tel/fax n.º (61) 3327-3777, vem *prestando serviço de Atendimento Especializado, com equipe técnica residente, para prestar serviço exclusivo aos usuários do Serviço Móvel Pessoal (SMP) do Senado Federal, totalizando 06 (seis) postos, conforme as especificações e observações a seguir:*

PROCESSO N.º: 021.262/11-0

MODALIDADE: Pregão Eletrônico n.º 0011/2013.

CONTRATO N.º: 0030/2013

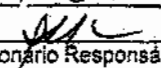
NOTA DE EMPENHO: 2013NE001083.

OBJETO: Prestação de serviço de Atendimento Especializado, com equipe técnica residente, para prestar serviço exclusivo aos usuários do Serviço Móvel Pessoal (SMP) do Senado Federal, durante 12 (doze) meses consecutivos.

VIGÊNCIA: Início: 20/03/2013 - Final: 19/03/2014.

Podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

João Avelino Neto
GRAND- N.º 02K 026

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1434 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços objeto do contrato, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura.

A prestação dos serviços será realizada no Complexo Predial do Senado Federal e Residências Oficiais.

Os serviços serão realizados pela CONTRATADA das 08:30 às 20:30 horas, ininterruptamente, nos dias úteis e em caráter extraordinário quando convocado pelo gestor em coberturas de evento e solenidades especiais.

Os serviços especializados relativos à administração de dados de telefonia móvel, nas instalações do Senado Federal, deverão ser executados por equipe técnica residente que atenderá as demandas de suporte técnico nas atividades de manutenção, programação e configuração dos aparelhos e linhas telefônicas móveis, instrução aos usuários e demais serviços relacionados ao controle do Serviço Móvel Pessoal (SMP) desta Casa Legislativa.

Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter Equipe Técnica composta por um número suficiente de profissionais a ela vinculado, com conhecimento necessário ao bom desempenho das atividades, procurando evitar a rotatividade de profissionais com a finalidade de se preservar o acesso às informações sensíveis. Sendo também obrigada a observar as normas trabalhistas vigentes para as funções desempenhadas.

A CONTRATADA deverá desenvolver e executar os seguintes serviços:

I - Grupo de Serviço I:

Serviços relativos à organização e controle de documentos administrativos e equipamentos, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Organização de arquivos das faturas de operadoras;
- b- Classificação de arquivos das faturas de operadoras;
- c- Serviço de protocolos;
- d- Cópias de documentos;

Assinado digitalmente por João Antônio Neto
CPF: 012.123.456-78
Data: 10/11/2013 14:30:00
Assinado por: João Antônio Neto

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013
AMC
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- e- Controle de estoque – aparelhos celulares diversos;
- f- Sistema CAD – Controle e Acompanhamento de Documentos – tramitações de processos;
- g- Elaboração de relatórios via arquivos FEBRABAN;
- h- Elaboração de listas de acessos Telecom;
- i- Controle de processos referentes a solicitações às operadoras;
- j- Entrega de documentos;
- k- Controle de pagamento das operadoras;
- l- Treinamentos internos nos aplicativos de gestão do Serviço de Telefonia Móvel;
- m- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- n- Atividades correlatas.

II - Grupo de Serviço II:

Serviços relativos à organização e controle cadastral de terminais e de usuários do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Atualização de cadastros;
- b- Criação e alteração de cotas;
- c- Controle de cotas;
- d- Entrega de contas;
- e- Entrega de ordens de serviço;
- f- Controle de extravio de aparelhos celulares;
- g- Troca de usuários;

João Avelino Neto
CRANIE Nº 0016 0003

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013
JMC
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- h- Conferência e auditoria de contas da operadora de SMP;
- i- Devolução de aparelhos celulares por **PARTE** do usuário;
- j- Devolução de linha por **PARTE** do usuário ao SETM;
- k- Empréstimo de linha e aparelho;
- l- Recebimento de linhas (acessos);
- m- Ativação de linhas;
- n- Desativação de linha;
- o- Devolução/cancelamento de linha à operadora de SMP;
- p- Devolução de aparelhos celulares à operadora de SMP;
- q- Bloqueio de linha;
- r- Desbloqueio de linha;
- s- Transferência de titularidade;
- t- Transferência de portabilidade;
- u- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- v- Atividades correlatas.

III – Grupo de Serviço III:

Serviços relativos à instrução de uso e configurações de aparelhos do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Entrega de aparelhos celulares;
- b- Demonstração de aparelho;

João Avelino Neto
CRAB N° 025 028
CRAB
21
28

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho.
BsB, 21 / 05 / 2013
[Assinatura]
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- c- Instrução de uso;
- d- Programação de aparelhos;
- e- Configurações de serviços disponibilizados pelo Senado Federal;
- f- Transferência de dados e agenda;
- g- Troca de aparelhos;
- h- Atendimento aos gabinetes e autoridades;
- i- Atendimento as residências oficiais;
- j- Ativação de Roaming Internacional;
- k- Manutenção corretiva;
- l- Ativação de serviços;
- m- Desativação de serviços;
- n- Acompanhamento técnico aos equipamentos instalados no complexo predial do Senado Federal;
- o- Troca de número;
- p- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- q- Atividades correlatas.

Os serviços serão realizados conforme descrição abaixo:

I - Grupo de Serviço I:

Serviços relativos à organização e controle de documentos administrativos e equipamentos, no período de 08:30 às 20:30 horas:

João Avelino Neto
CPF Nº 025.926
[Assinatura]

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- a- Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b- Análise do contrato e das faturas mensais para conferência e identificação de eventuais tarifas faturadas discrepantes das tarifas contratadas;
- c- Análise de faturas, contato ativo para informação de faturas em aberto, administração de relatório de inadimplência, correção cadastral e solicitação de segunda via de faturas;
- d- Manutenção de base de dados com informações sobre inventário do parque de aparelhos (IMEI), SIMCARD (ICC ID), números dos acessos e respectivos usuários (incluindo aparelhos em back-up);
- e- Solicitação (e acompanhamento integral até a resposta final) para o Atendimento da operadora sobre eventuais discrepâncias sobre tarifas contratadas versus tarifas faturadas;
- f- As informações devem permitir uma análise detalhada das tarifas contratadas e as efetivamente tarifadas pela Operadora, possibilitando a contestação dos valores cobrados;
- g- Atualização e gerenciamento do cadastro de Ordens de Serviço e dos documentos relacionados ao Serviço de Telefonia Móvel da Secretaria de Telecomunicações do Senado Federal;
- h- Acompanhar e controlar o sistema de contas telefônicas celulares do Senado Federal através de dispositivos eletrônicos apresentados pela Operadora do SMP;
- i- Prestar suporte na operação de atesto de contas telefônicas gerenciadas pelo gestor;
- j- Executar o controle de entrada e saída dos aparelhos celulares, *SIM Cards*, modems e acessórios fornecidos pela OPERADORA;
- k- Execução de atividades de digitalização, emissão, arquivamento de documentos e outras mais complexas, como pesquisas nos bancos de dados, elaboração de relatórios, dentre outras atividades relativas ao serviço móvel celular;
- l- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;

João Alexandre Neto
GRAND N° 025.934

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 21 / 05 / 2013
ML
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

m- Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE; e,

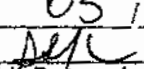
n- Emitir relatórios de atividades.

II - Grupo de Serviço II:

Serviços relativos à organização e controle cadastral de terminais e de usuários do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b- Orientação e apoio aos usuários sobre os trâmites em caso de furto, roubo ou perda de aparelhos;
- c- Geração de relatórios para rateio dos valores por usuário ou por área definida pelo Senado, de acordo com políticas e definições solicitadas pelo Senado Federal;
- d- O cadastro e o estabelecimento de limites de utilização (Minutos ou Reais) conforme o perfil de cada usuário e política do Senado Federal;
- e- As informações devem permitir a identificação pelos próprios usuários diretamente nos relatórios de consumo das chamadas particulares;
- f- Envio de informações de valores excedentes para usuários e ao departamento financeiro responsável pelo recolhimento dos ressarcimentos;
- g- Substituição de aparelhos e de números de linhas celulares;
- h- interação com a operadora para solicitar as reposições quando for necessário;
- i- Pré-análise de defeitos de aparelho e, se necessário, endereçamento para o atendimento da operadora ou do respectivo fabricante;
- j- Acompanhamento integral dos encaminhamentos de solicitações para o atendimento da operadora ou de Fabricante de aparelhos;

João Angelino Neto
GRANDE Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- k-** Substituição de aparelhos e de números de linhas celulares;
- l-** Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;
- m-** Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE;
- n-** Demais atividades correlatas à manutenção, programação, controle e operação do Serviço Móvel Pessoal do Senado Federal;
- o-** Emitir relatórios de atividades.

III - Grupo de Serviço III:

Serviços relativos à instrução de uso e configurações de aparelhos do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a-** Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b-** Esclarecimento de dúvidas de usuários sobre dispositivos adquiridos da operadora do SMP (aparelhos e modems);
- c-** Esclarecimento de dúvidas sobre utilização de serviços e senhas (PIN, PUK, caixa postal, agenda, débito automático, senha única e segunda via de faturas);
- d-** Esclarecimento de dúvidas sobre serviços de valor agregado (serviços de SMS, MMS, vídeo chamada, siga-me, te ligou, identificador de chamada, conferência, caixa postal, chamada em espera, agenda, entretenimento, personalização, interação, dados, etc.);
- e-** Esclarecimento de dúvidas sobre aplicativos e soluções de mobilidade (software de controle, W-VPN, multi-torpedo, mensageria);

João Ameliano Neto
CRNDF Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1494 de 21 / 05 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21.1.05.2013
ML
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Metr. 0005

EM BRANCO

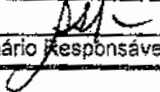


SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

- f- Esclarecimento de dúvidas de usuários sobre condições comerciais contratadas da operadora do SMP (cobertura existente, planos de serviços, tarifas, assinaturas, pacotes e serviços opcionais de voz e dados);
- g- Execução de Backup e restauração de agenda e dados nos terminais celulares disponibilizados;
- h- Realização de configurações na integração entre os terminais móveis e a Rede de Informática do Senado Federal;
- i- Realizar verificações e testes nos terminais celulares;
- j- Instalar programas de atualizações nos terminais celulares;
- k- Fornecer instruções de uso e prestar suporte as programações dos aparelhos telefônicos celulares;
- l- Distribuir aos usuários manuais de uso, fichas de atendimentos, ofícios, atos e circulares pertinentes ao serviço;
- m- Verificação de pedidos e execução de programações gerais de facilidades nos Sistemas de Telecomunicações da Operadora do SMP;
- n- Acompanhar as manutenções técnicas que as OPERADORAS ou seus representantes legais realizarem no âmbito do Senado Federal, quando devidamente autorizadas pelo gestor;
- o- Detectar falhas e pedidos de correção na infraestrutura das Centrais da OPERADORA no âmbito do Senado Federal, inclusive em outras instalações quando relacionadas ao serviço móvel contratado, se devidamente requeridos e autorizados pelo Senado Federal;
- p- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;
- q- Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE;

João Avelino Neto
CRM Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

r- Demais atividades correlatas à manutenção, programação, controle e operação do Serviço Móvel Pessoal do Senado Federal;

s- Emitir relatórios de atividades.

A realização eventual de serviços extraordinários deverá ser solicitada, autorizada e justificada pelo Gestor, sempre observando efetuar, se for o caso, o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do “BANCO DE HORAS”, de acordo com o que tiver previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59, § 2º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT).

Todos os serviços serão executados diretamente e sob a orientação e comando da CONTRATADA por intermédio de seu preposto.

Ao SENADO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo gestor.

A CONTRATADA deverá prestar os serviços definidos no edital, seus anexos e no contrato, de acordo com os níveis de serviço abaixo especificados, estando sujeita a glosas pelo descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços.

A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade dos serviços contratados, reconhecendo que o não atendimento dos níveis de serviços poderá resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações do SENADO.

A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho para os grupos de serviços, descritos a seguir:

I - Índice de Disponibilidade dos Serviços (IDS): representa o percentual de tempo efetivo de operação por grupo de serviços.

a- O IDS será apurado diariamente;

b- O IDS será igual ao tempo total em que os serviços estiveram disponíveis, dividido pelo tempo total contratado por dia, conforme estabelecido na cláusula Quarta, Parágrafo Segundo - Frequência e Periodicidade;

Página 10 de 21

João Alexandre Neto
OAB/DF Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO é parte integrante da CERTIDÃO	
nº	1444 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho	
BsB,	21 / 05 / 2013
<i>ML</i>	
Funcionário Responsável	

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

c- O IDS que deverá ser garantido pela contratada é de 100,00% (cem por cento) por dia.

II - Nível de Serviço (NS): representa a porcentagem dos serviços executados dentro dos prazos estabelecidos neste ANS, por grupo de serviço.

a- O NS será apurado diariamente;

b- O NS será apurado para os grupos de serviços previstos neste Projeto Básico;

c- A apuração dos dados para cálculo do NS será efetuada com dados lançados em planilha eletrônica;

d- O cálculo do percentual do NS diário será calculado com auxílio de planilha eletrônica, onde se irá apurar o percentual executado tempestivamente de todas as atividades solicitadas, obedecendo à seguinte fórmula:

Quantidade de Serviços Solicitados	QSS
Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente	QSET

$$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$$

a- O NS para os grupos de serviços deverá ser de 90% (noventa por cento);

b- Planilhas de Cálculo de NS:

Para o cálculo da Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente – QSET é considerado o total de solicitações atendidas dentro do **Tempo de Atendimento Máximo**, em horas e minutos decorridos, que é definido como sendo o prazo que a CONTRATADA tem para resolver o problema descrito, retornar o serviço ao seu correto funcionamento e/ou disponibilidade.

No dia seguinte será calculado o total de serviços que atenderam tempestivamente – Coluna “Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)” – este é o valor do registro Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente – QSET utilizado na fórmula de cálculo do NS, conforme tabelas 4 a 6, as quais deverão ser preenchidas com os dados necessários para cada serviço solicitado.

Todo Atendimento Neto

GRATIF. N° 025.926
TEL PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

CHO

B

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0066

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

As tabelas são as seguintes:

1 - Nível de Serviço para o Grupo de Serviço I – NSGS-I

Grupo de Serviço	Item	Atividade	Tempo de Execução em Horas e Minutos	Horas Extras (H.E.)	Horas Faltas (H.F.)	Intervalo de Execução (H.F. - H.E.)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
I	1	Controle de Contas	96:00*				
I	2	Controle de Estoque – Aparelho Móvel Celular	07:00				
I	3	Controle de Pagamentos de Contas das Operadoras	72:00*				
I	4	Controle de Processos	00:50				
I	5	Controle de processos referentes a solicitações às operadoras	02:00				
I	6	Cópias de Documentos	00:30				
I	7	Elaboração de Listas	02:00				
I	8	Elaboração de Relatórios	02:00				
I	9	Entrega de Documentos	02:00				
I	10	Organização, classificação em caixas arquivo	05:00				

João Apolinário Neto

CRABF Nº 025.926

[Assinatura]

[Assinatura]

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1494 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 21 / 05 / 2013
MU
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas	Horas Inicial (HH)	Horas Final (HH)	Intervalo de Execução (HH - HH)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
I	11	Serviço de Protocolo	00:30				
I	12	Tramitação de Processos - Sistema CAD	00:30				
I	13	Treinamentos internos	72:00*				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
Nível de serviço (%) = $\frac{QSET}{QSS} \times 100\%$							

* Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas

Tabela 1: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço I – NSGS-I

2 - Nível de Serviço para o Grupo de Serviço II – NSGS-II

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas	Horas Inicial (HH)	Horas Final (HH)	Intervalo de Execução (HH - HH)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
II	14	Atualização de cadastro	02:00				
II	15	Conferências e Auditoria de Contas	72:00*				
II	16	Controle de Cotas	96:00*				
II	17	Controle de Extravio de Aparelho	00:40				

João Avelino Neto
CRM Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013
Mic
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

II	18	Criação e Alteração de Cota	02:00				
II	19	Devolução de Aparelho	02:00				
II	20	Devolução de Linha por PARTE do usuário ao SETM	02:00				
II	21	Empréstimo de linha e aparelho	01:00				
II	22	Entrega de Contas	02:00				
II	23	Entrega de Ordem de Serviço	01:30				
II	24	Troca de Usuário	02:00				
II	25	Ativação de linhas	02:00				
II	26	Ativação de Roaming Internacional	03:00				
II	27	Bloqueio de linha	02:00				
II	28	Desativação de linha	02:00				
II	29	Desbloqueio de linha	02:00				
II	30	Devolução de aparelhos celulares à operadora de SMP	48:00*				

João Antônio Neto
CRM nº 025.926
INTELT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

[Assinatura]
[Assinatura]
[Assinatura]

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0065

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

II	31	Devolução/ cancelamento de linha à operadora SMP	02:00				
II	32	Recebimento de linhas (acessos)	06:00				
II	33	Transferência de portabilidade	72:00*				
II	34	Transferência de titularidade	48:00*				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$							

* Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas

Tabela 2: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço II – NSGS-II

3 - Nível de Serviço para o Grupo de Serviço III – NSGS-III

				Dever do Prazo Exigido (minutos)			
III	35	Atendimento "in Loco" a Gabinetes	01:30				
III	36	Atendimento "in Loco" a Residências Oficiais	02:30				
III	37	Configurações de serviços disponibilizados	03:00				

João Angelino Neto
GRUPO Nº 025.926

Ch
SS

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013
ML
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

		pelo Senado Federal					
III	38	Demonstração de aparelho	02:00				
III	39	Entrega de aparelhos	02:00				
III	40	Instrução de uso e operação	02:00				
III	41	Programação de aparelhos	03:00				
III	42	Transferência de dados	02:00				
III	43	Troca de aparelho	02:00				
III	44	Acompanhamento Técnico	24:00*				
III	45	Ativação de serviços	02:00				
III	46	Desativação de serviços	02:00				
III	47	Manutenção corretiva	24:00*				
III	48	Troca de número	02:00				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$							

* Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas

Tabela 3: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço III – NSGS-III

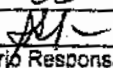
Os serviços prestados pelos agentes dos grupos de serviços aos usuários do SMP serão avaliados pelo **Índice de Qualidade do Atendimento (IQA)**, conforme descrito abaixo:

a- O IQA será apurado mensalmente;

b- Os dados para a apuração do IQA serão obtidos a partir das respostas do questionário do Controle de Qualidade do Serviço de Atendimento ao Usuário/STEL;E;

João Avelino Neto
CPF N° 025.926

[Assinatura]

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

c- O IQA que deverá ser garantido pela contratada é de, no mínimo, 85,00% (oitenta e cinco por cento), somados os quesitos “Excelente” e “Bom”, 10% (dez por cento) para o “Regular e máximo de 5% (cinco por cento) “Ruim do total dos questionários respondidos pelos usuários, por grupo de serviço, por mês.

Taxa de Digitalização de Documentos (TDD) é o percentual que representa a digitalização e arquivamento dos documentos gerados e/ou recebidos pelo SETM.

a- A TDD será apurada semanalmente;

b- A TDD será igual ao total de documentos digitalizados, dividido pela soma de documentos gerados e recebidos pelo SETM na semana;

c- Caberá ao Técnico do SETM a apuração dos dados para cálculo da TDD, por meio de vistoria nos arquivos de documentos e por relatórios gerados pelo Sistema de Gerenciamento e Informações do Sistema Telefônico do Senado Federal;

d- A TDD mínima que deverá ser garantida pela Contratada é de 95,00%;

Indicador de Backup (IB) é o indicador da operação de realização de cópia de segurança dos dados do Sistema de Gerenciamento e Informações do Sistema Telefonia Móvel do Senado Federal e documentos digitalizados.

a- O IB será apurado quinzenalmente;

b- O IB será considerado em conformidade se, e somente se, for entregue cópia do backup em mídia DVD, fornecida pela contratada, após testes realizados pelo técnico do SESTT;

c- A cópia deverá ser realizada no primeiro dia útil após o término da quinzena, e com prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a sua entrega.

Durante os primeiros 30 (trinta) dias corridos após o início da operação, considerar-se-á a implantação como uma curva de aprendizado. Somente após esse período, será cobrado o fiel cumprimento dos indicadores de desempenho aqui estabelecidos.

O SENADO realizará avaliação dos Serviços no Mês SEM Contingência, conforme Critérios de Avaliação estabelecidos abaixo:

João Avelino Neto
CNDI Nº 025.926

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1474 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

Critérios de Avaliação					
Item	Índice de Avaliação	Meta	Frequência	Condição	Pontuação
01	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS - IDS	100,00%	Diária, por grupo de serviços.	$90,00\% \leq IDS < 100,00\%$	0,15 ponto
				$80,00\% \leq IDS < 90,00\%$	0,20 ponto
				$60,00\% \leq IDS < 80,00\%$	0,25 ponto
				$IDS < 60,00\%$	0,30 ponto
02	NÍVEL DE SERVIÇO - NS	90,00%	Diária, para cada grupo de serviços.	$80,00\% \leq NS < 90,00\%$	0,05 ponto
				$70,00\% \leq NS < 80,00\%$	0,10 ponto
				$60,00\% \leq NS < 70,00\%$	0,15 ponto
				$NS < 60,00\%$	0,20 ponto
03	ÍNDICE DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO - IQA	85,00%	Mensal do SETM, somados os quesitos "Excelente" e "Bom" do questionário	$80,00\% \leq IQA < 85,00\%$	0,30 ponto
				$75,00\% \leq IQA < 80,00\%$	0,50 ponto
				$70,00\% \leq IQA < 75,00\%$	0,70 ponto
				$IQA < 70,00\%$	0,90 ponto
03.a	ÍNDICE DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO - IQA	10,00%	Mensal do SETM, do quesito "Regular" do questionário	$9,0\% \leq IQA < 10,00\%$	0,30 ponto
				$8,0\% \leq IQA < 9,0\%$	0,50 ponto
				$7,0\% \leq IQA < 8,0\%$	0,70 ponto
				$IQA < 6,0\%$	0,90 ponto
04	TAXA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - TDD	95,00%	Semanal	$90,00\% \leq TDD < 95,00\%$	0,10 ponto
				$85,00\% \leq TDD < 90,00\%$	0,20 ponto
				$80,00\% \leq TDD < 85,00\%$	0,30 ponto
				$TDD < 80,00\%$	0,40 ponto

João Antônio Neto
CRM Nº 025.926

elo
DS

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL	
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO é parte integrante da CERTIDÃO	
nº	1479 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho	
BsB.	21 / 05 / 2013
<i>MLC</i> Funcionário Responsável	

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

					Penalidade por avaliação insatisfatória
05	INDICADOR DE BACKUP - IB	Conformidade	Quinzenal		5,00 pontos

Tabela 4: Critérios de Avaliação

a - À CONTRATADA serão atribuídos 100 (cem) pontos mensais, não cumulativos, dos quais serão descontados pontos por descumprimento dos indicadores de desempenho, conforme descrição e pontuação apresentadas na tabela 7: Critérios de Avaliação.

I - O cálculo da Nota de Avaliação será efetuado pelo SENADO, conforme abaixo:

a - A nota inicial no primeiro dia do mês será de 100 pontos;

b - Os pontos perdidos serão calculados conforme descrito na tabela de avaliação apresentada na Cláusula Quinta do Parágrafo quarto Critérios de Avaliação.

Nota de Avaliação (NA) = 100 - (Somatório dos Pontos perdidos)

I - Sempre que a Nota de Avaliação atingir valor inferior a 90,00 (noventa) pontos poderá ser aplicada, através de proposição da Contratante que considerará as justificativas apresentadas, glosas à contratada de acordo com tabela pré-estabelecida.

O SENADO realizará avaliação dos Serviços no Mês COM Contingência, conforme disposto abaixo:

I - Para cálculo da Nota de Avaliação será considerado como Nota Inicial (NI) o valor proporcional aos dias de atendimento normal, conforme abaixo:

$$\text{Nota Inicial (NI)} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de dias trabalhados no mês} \times \text{N}^\circ \text{ de dias com contingência})}{\text{N}^\circ \text{ de dias úteis do mês}} \times 100$$

$$\text{Nota de Avaliação} = \frac{(\text{NI} - \text{Somatório dos Pontos Perdidos})}{\text{NI}} \times 100$$

Exemplo:

Se no mês houver expediente de trabalho em 22 dias e em dois dias ocorrerem contingências:

João Avelino Neto
CPF nº 025.926
INTE-IT DOM/SECO INTEL INTELIGENTES LTDA

Assinatura

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 474 de 21 / 05 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 474 de 21/05/2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21/05/2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO



SENADO FEDERAL

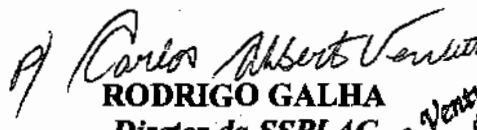
Secretaria de Administração de Contratações – SADCON
Subsecretaria de Planejamento e Controle de Contratações – SSPLAC
Serviço de Planejamento e Controle – SEPCO

01	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES – GRUPO I	2
02	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES – GRUPO II	2
03	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES – GRUPO III	2
	TOTAL	6

Declaramos que, segundo informações constantes do Processo n.º 012.491/13-6, a empresa supracitada vem demonstrando capacidade técnica e pontualidade nos compromissos assumidos, executando o objeto do Contrato n.º CT0030/2013 dentro dos prazos e condições contratuais estabelecidos, nada havendo de forma definitiva e irrecorrível no âmbito do Senado Federal, até a presente data, que possa desaboná-la.

Brasília-DF, 20 de Maio de 2013.


BRUNO RIBEIRO GUEDES
Diretor da SADCON


RODRIGO GALHA
Diretor da SSPLAC
Carlos Alberto Ventura
Chefe do Serviço de
Planejamento e Controle - SEPCO
SSPLAC/SADCON - Senado Federal


EURICO JACY KOPP AULER
Gestor do Contrato 0030/2013


João Auzeliano Neto
CRA/DF N.º 025.926
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

06

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 1479 de 21 / 05 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 21 / 05 / 2013

Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leão
Técnica Administrativa
Matr. 0005

EM BRANCO

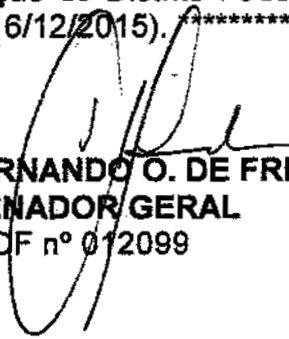


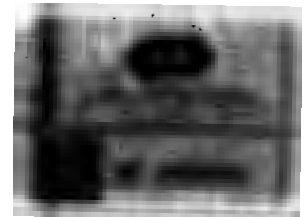
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL - CRA-DF

CERTIDÃO

Nº 002844/15

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o Atestado de Capacidade Técnica expedido pela CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S/A - ELETRONORTE, relativo ao contrato nº 4500081222, assinado em 17/06/2013, refere-se ao Registro de Comprovação de Aptidão-RCA nº 2293/13, de 16/08/2013, em nome da empresa **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA ME**, registrada no CRA-DF sob nº PJ/2250, a qual tem como Responsável Técnico o Administrador **JOÃO AURELIANO NETO**, registrado no CRA-DF sob nº 025926, resguardando-nos de qualquer fato ou ato que venha a ser apurado que desabone ou comprove a falsidade do atestado. **NADA MAIS TENDO A CERTIFICAR**, eu, **Gerciel da Silva Almeida**, digitei a presente certidão que segue firmada pelo Coordenador Geral do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal aos dezesesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, (16/12/2015). *****


Adm. VALTER FERNANDO O. DE FREITAS
COORDENADOR GERAL
CRA-DF nº 012099



Certifico e dou fé que foi realizada
consulta financeira no SISCAFW.
Por: Adm. Alexandre de C. Azevedo
Brasília-DF, 16/12/2015.



GERCIEL DA SILVA ALMEIDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CRA/DF
MATR. 0031

Esta certidão é válida por 6 (seis) meses.

40 anos

Eletrobras
Eletronorte

ATESTADO

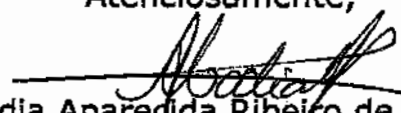
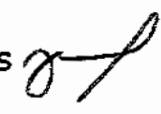
Nº- 030/2013

Brasília, 13/08/2013
Fl. 1

Atestamos que a empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA, CNPJ nº 10.682.187/0001-04, estabelecida à SCRS Quadra 514 Bloco C Entrada 49 - Sobreloja - Brasília-DF, presta para a CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S/A - ELETROBRAS ELETRONORTE, sob a égide do contrato 4500081222, serviços de 18 (dezoito) contínuos e 02 (dois) supervisores, tendo a mesma atendido de forma satisfatória até a presente data, todas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Brasília - DF, 13 de agosto de 2013.

Atenciosamente,


Abadia Aparecida Ribeiro de Souza
Superintendente de Suprimento de material e Serviços 


João Aureliano Neto
CRA/DF Nº 025.926
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

GSS/GSSP/jms

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2293 de 26 / 08 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB. 26 / 08 / 2013
Funcionário Responsável

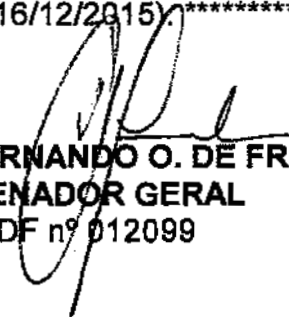
Adm. Alexandre de Campos Azevedo
Coordenador de Cadastro e Registro
CRA-DF 023100

CISA: ADMINISTRAÇÃO
ASS. GPO 14 ROMA
ACT: GHTMBOLETHA GHTMBOLETHA THTM

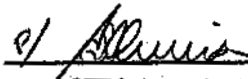
CERTIDÃO

Nº 002843/15

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o Atestado de Capacidade Técnica expedido pela AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL, relativo ao contrato nº 0108/2013-ANEEL, assinado em 24/06/2013, refere-se ao Registro de Comprovação de Aptidão-RCA nº 2612/13, de 20/09/2013, em nome da empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA ME**, registrada no CRA-DF sob nº PJ/2250, a qual tem como Responsável Técnico o Administrador **JOÃO AURELIANO NETO**, registrado no CRA-DF sob nº 025926, resguardando-nos de qualquer fato ou ato que venha a ser apurado que desabone ou comprove a falsidade do atestado. **NADA MAIS TENDO A CERTIFICAR**, eu, **Gerciel da Silva Almeida**, digitei a presente certidão que segue firmada pelo Coordenador Geral do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, (16/12/2015).*****


Adm. VALTER FERNANDO O. DE FREITAS
COORDENADOR GERAL
CRA-DF nº 012099

Certifico e dou fé que foi realizada
consulta financeira no SISCAFW.
Por: Adm. Alexandre de C. Azevedo
Brasília-DF, 16/12/2015.


GERCIEL DA SILVA ALMEIDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CRA-DF
MATR. 0031

Esta certidão é válida por 6 (seis) meses.

Atestado de Capacidade Técnica

Brasília, 10 de setembro de 2013.

Atestamos para os devidos fins, que a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.682.187/0001-04, sediada no SCRS – Quadra 514, Bloco C, Entrada 49 - SOBRELOJA, Asa Sul, Brasília – DF, CEP: 70.380-535, telefone (61) 3327-3777, fax (61) 3327-3777, e-mail: licitacao@intelit.com.br, presta serviços técnicos especializados de atendimento/suporte remoto e presencial a usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação (1º e 2º níveis), utilizando o software SysAid, fornecimento de Central de Atendimento e infraestrutura necessária ao atendimento de 1º nível, ferramentas e equipamentos necessários ao atendimento de 2º nível, em atendimento as demandas do **AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.270.669/0001-29, sediada no SGAN 603, Bloco "J" Asa Norte, CEP: 70830-030, Brasília-DF, conforme detalhamento abaixo.

1 - DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1 Serviços técnicos especializados de atendimento remoto e presencial a usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação

Descrição
Serviços técnicos especializados de atendimento remoto e presencial a usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação
Software de Gerenciamento de Serviços de TI – SysAid Software

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Serviços técnicos especializados de atendimento remoto e presencial a usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação:

2.1 Atendimento de Primeiro Nível: Suporte de primeiro nível aos usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação, baseado em atendimento remoto, por meio de número 0800 (zero oitocentos) e Software de Gerenciamento de Serviços de TI (SysAid).

2.1.1 A Central de Atendimento de Primeiro Nível está alocada nas dependências da INTELIT, que provém toda a infraestrutura necessária ao funcionamento da central;

2.1.2 Principal canal de atendimento ao usuário e tem por objetivo receber, registrar, classificar, analisar, acompanhar, escalar e solucionar chamados de clientes a partir de consultas à Base de Conhecimento.

4264110.2770/2012-07

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2013 de
Emitida por este Conselho
BsB. 0041 /
Funcionário Responsável

2.1.3 Constitui-se em uma *Central de Atendimento* organizada como um único ponto de contato/relacionamento com os usuários da rede corporativa da ANEEL, doravante chamada de CONTRATANTE, e objetiva assegurar a qualidade, a disponibilidade e o melhor desempenho e uso dos diversos serviços entregues/disponibilizados à Agência para a execução de sua missão.

2.1.4 Composta por profissionais especializados, de instalações físicas adequadas (p.ex. mobiliário, microcomputadores conectados em rede, softwares de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA) e outros serviços necessários ao atendimento das condições técnicas e operacionais necessárias à execução dos serviços objeto deste documento.

2.1.5 A *Central de Atendimento* está disponível 12 (doze) horas por dia e 05 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira.

2.2 Atendimento de Segundo Nível: Suporte de segundo nível aos usuários de Tecnologia de Informação e Comunicação, baseado em atendimento presencial.

2.2.1 Retaguarda da *Central de Atendimento* tem por objetivo receber, avaliar, escalar e resolver as solicitações (p.ex. requisições de serviço e incidentes) encaminhadas pela referida Central, bem como executar outros serviços nas dependências da CONTRATANTE.

2.2.2 Os profissionais que atuarão neste segundo nível estão aparelhados com equipamentos que possibilitem a comunicação com os outros técnicos prestadores de serviço e da CONTRATANTE (p.ex. conexão direta via rádio ou telefonia celular), utensílios e ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados e adequados aos modelos de equipamentos da CONTRATANTE (p.ex. chaves de fenda, chaves *Philips*, alicates convencionais e de crimpagem, *lan-test*, lanterna, equipamentos de certificação e identificação) em quantidade suficiente para sua execução.

2.2.3 Os chamados encaminhados ao serviço de suporte presencial são resolvidos de acordo com as metas estabelecidas nos níveis de serviço, com base nas informações disponíveis nas diversas fontes (p.ex. registro de chamados, *Base de Conhecimento*, normas, manuais, consulta à Internet) e, caso necessário, em contato com o usuário solicitante.

2.2.4 Caso o chamado não esteja sob a responsabilidade de atendimento da equipe de suporte presencial, a demanda é encaminhada para resolução em outro nível (pelo subprocesso adequado) por meio de Software de Gerenciamento de Serviços de TI, **SysAid Software** em conformidade com as melhores práticas descritas na ITIL V3 (*Information Technology Infrastructure Library*), disponibilizado pela INTELIT. O software permite o registro e acompanhamento dos chamados de serviços nos diversos níveis de atendimento. Este mesmo software disponibiliza relatórios gerenciais e operacionais que devem ser disponibilizados em tempo real, bem como gerar base de conhecimento referente aos chamados abertos e seu histórico de atendimento e encerramento.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2612 de 20/07/2013
Emitida por este Conselho
BsB. 2019912013
Funcionário Responsável

Adm. Alexandre de Campos
Coordenador de Cadastro e Registro
CRA-DF 023100

2.2.5 Para todo atendimento realizado pela equipe de *Suporte Presencial* que gerar alguma alteração na configuração dos *Ativos* que foram objeto do referido suporte, é promovida a atualização do Banco de Dados de Gerenciamento de Configuração (BDGC).

2.2.6 O suporte presencial deverá estar disponível 12 (doze) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com disponibilidade diária das 7:30 horas (sete horas e trinta minutos) às 19:30 horas (dezenove horas e trinta minutos) em turnos organizados pela INTELIT para cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

2.3 Principais Atividades do Service Desk

2.3.1 Atender e registrar todos os chamados feitos pelos usuários dos serviços de informática da CONTRATANTE, diagnosticar sua severidade, categorizar e priorizar a ocorrência e encerrar as ocorrências resolvidas.

2.3.2 Promover a solução de incidentes e problemas de hardware (p.ex. microcomputadores, impressoras, scanners e outros periféricos), software básico (p.ex. MS Windows), aplicativos de desktop (p.ex. MS Office) e aplicativos corporativos da CONTRATANTE.

2.3.3 Esclarecer dúvidas e responder a pedidos de informação dos usuários da rede corporativa de computadores da CONTRATANTE, relativas à situação de chamados em aberto, utilização de softwares básicos, aplicativos, sistemas de informação e equipamentos (p.ex. impressoras, scanners, periféricos).

2.3.4 Acompanhar a situação (p.ex. status) de todos os chamados registrados na *Central de Atendimento* (internos e externos), da abertura até o encerramento, informando, quando requisitado, ao usuário que solicitou o serviço a situação da solicitação.

2.3.5 Informar previamente aos usuários sobre manutenções ou ocorrências que gerem impacto em suas atividades.

2.3.6 Configurar e instalar hardwares, softwares e periféricos da rede corporativa de computadores da CONTRATANTE.

2.3.7 Acompanhar boletins de segurança, porventura divulgados por fornecedores de sistemas operacionais, de softwares e de hardwares relacionados aos ambientes operacionais, aplicando correções de melhoria quando necessário, sob a coordenação da CONTRATANTE.

2.3.8 Propor melhorias em especificações de recursos de hardware e software, em documentações técnicas, e em procedimentos de instalação de equipamentos e aplicativos.

2.3.9 Auxiliar na confecção de normas, padrões e procedimentos operacionais, incluindo descrições de fluxo de trabalho, de papéis e de responsabilidades concernentes ao objeto contratado, para aprovação pela CONTRATANTE.

Ata da Reunião do Conselho de Administração
CRA-DE-023100
Conselho de Administração e Recursos

ANEEL

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO é parte integrante da CERTIDÃO nº 26/2 de 20/09/2013
Emitida por este Conselho BsB. 20/09/2013
Fundamentação Responsável

2.3.10 Divulgar novas soluções junto aos usuários, de modo a evitar o desconhecimento ou subutilização de funcionalidades dos equipamentos e dos produtos disponibilizados.

2.3.11 Identificar e reportar imediatamente problemas críticos que acarretem impactos significativos no ambiente operacional da rede corporativa de computadores da CONTRATANTE.

2.3.12 Manter atualizada a documentação relativa aos roteiros utilizados durante o atendimento de chamados (p.ex. *scripts*), de modo a garantir os níveis de serviço especificados.

2.3.13 Manter atualizado o Banco de Dados de Gerência de Configuração (BDGC) e bases de conhecimento da CONTRATANTE, considerando as alterações ocorridas nos procedimentos de operação, instalação, manutenção, atualização e funcionamento de Ativos.

2.3.14 Transferir às pessoas indicadas pela CONTRATANTE o conhecimento referente aos problemas vivenciados e as soluções aplicadas.

2.3.15 Sugerir, dentre as opções de configuração possíveis, a que melhor se aplica aos Ativos utilizados pela CONTRATANTE.

2.3.16 Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários da rede da CONTRATANTE, mediante autorização, para configuração, instalação, remoção de aplicativos e atualização de softwares, *service packs* e componentes. Toda a infraestrutura necessária para a disponibilização do acesso será fornecido pela CONTRATADA.

2.3.17 Manter atualizado todo o ambiente de *desktop*, mediante gerenciamento centralizado das atualizações e softwares fornecido pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE emitirá relatórios gerenciais semanais a respeito da situação do parque tecnológico.

2.3.18 Efetuar o recebimento, registro, encaminhamento e gerenciamento de reclamações, sugestões, opiniões e elogios de usuários quanto aos serviços de TI entregues/disponibilizados pela CONTRATANTE.

2.3.19 Documentar as soluções para Incidentes e Problemas e a correspondente Causa Raiz.

2.3.20 Efetuar a substituição e remanejamento de equipamentos.

2.3.21 Substituir itens de suprimentos e manutenção de equipamentos em geral.

2.3.22 Elaborar *scripts* de instalação, de configuração, e de operação de softwares e hardwares.

2.3.23 Direcionar, quando necessário, os chamados para o serviço de suporte apropriado junto a outros fornecedores de serviços da CONTRATANTE, acompanhar o

andamento total, responder às solicitações feitas pelos técnicos do referido fornecedor e comunicar à CONTRATANTE eventuais problemas na execução do serviço de suporte por parte daquele fornecedor.

2.3.24 Contatar usuários e fornecedores para obtenção de detalhes adicionais a respeito das solicitações não disponibilizadas pela *Central de Atendimento*, na tentativa de solucionar o chamado.

2.3.25 Manter a organização nos depósitos de equipamentos, bem como zelar pela movimentação de bens patrimoniais e sua guarda.

2.4 Infraestrutura fornecida pela INTELIT para a realização dos serviços contratados

2.4.1 Aparelhos telefônicos, *hands-free* em quantidade necessária para o perfeito funcionamento da Central de Atendimento;

2.4.2 Sistema de comunicação (telefone móvel ou rádio) a ser usado para rápida localização e interação dos técnicos quando estiverem executando atendimento especializado presencial ou não se encontrarem em seus núcleos de alocação;

2.4.3 Toda a infraestrutura de hardware e software, utensílios e ferramentas necessários à execução dos serviços;

2.4.4 Link de dados dedicado entre a sede da CONTRATANTE e a sede da CONTRATADA;

2.4.5 Unidade de Resposta Audível (URA) ou PABX (desde que atenda aos níveis de serviços) para o processamento e distribuição das chamadas telefônicas;

2.4.6 Software de gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação, SysAid Software, envolvendo as disciplinas ITIL V3.

2.4.7 Recursos necessários (software, hardware, pessoal, ferramentas, amostragens, cálculos, etc) para a apuração dos indicadores apresentados.

2.5 Ambiente computacional da ANEEL

2.5.1 O ambiente computacional da ANEEL dispõe de aproximadamente 1800 ativos, entre microcomputadores, notebooks, impressoras, scanners, servidores, switches, roteadores ligados em pontos de rede físicos e lógicos, que são objeto do serviço de suporte técnico prestado pela INTELIT;

2.5.2 Os sistemas, aplicativos, e demais utensílios que são que são objeto do serviço de suporte técnico prestado pela INTELIT, podemos relacionar a configuração de dispositivos desktops e notebooks para rede LAN's e Wi-Fi; Sistemas Operacionais Microsoft Windows 32/64bits (XP/7/8) Microsoft Office (2007/2010); Atualização de agente de antivírus; Microsoft Outlook (2007/2010); Microsoft Exchange 2007. A manutenção de hardware dos equipamentos desktop também é objeto deste contrato, sendo as peças fornecidas pela CONTRATANTE.

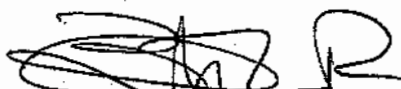


O volume médio de chamados mensal atendidos pela INTELIT é de 1.450 (um mil e quatrocentos e cinquenta) chamados.

Período de Execução: 12 (doze) meses, a contar de 08/07/2013, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, de comum acordo entre as partes.

Contrato: nº. 108/2013 proveniente do Pregão Eletrônico nº. 22/2013, Processo Administrativo nº. 48500.000611/2013-76.

Atestamos, ainda, que a referida empresa tem prestado seus serviços dentro dos prazos e condições estabelecidas no Contrato firmado com a ANEEL.

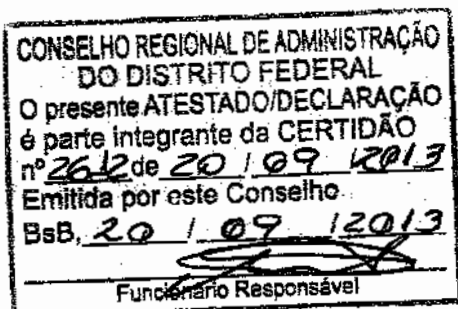


VICTOR HUGO DA SILVA ROSA
Superintendente da Gestão Técnica da Informação



João Ameliano Neto

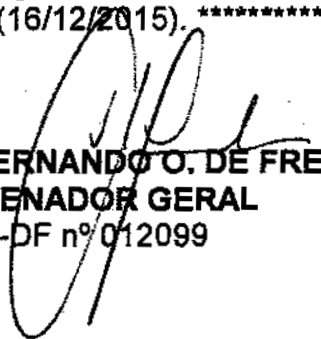
CRA/DF Nº 025.926
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA



CERTIDÃO

Nº 002845/15

CERTIFICAMOS, para os fins que se fizerem necessários, que o Atestado de Capacidade Técnica expedido pela CENTRAIS ELÉTRICAS DO NORTE DO BRASIL S/A - ELETRONORTE, relativo ao contrato nº 4500081531, assinado em 12/07/2013, refere-se ao Registro de Comprovação de Aptidão-RCA nº 2667/13, de 25/09/2013, em nome da empresa **INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA ME**, registrada no CRA-DF sob nº PJ/2250, a qual tem como Responsável Técnico o Administrador **JOÃO AURELIANO NETO**, registrado no CRA-DF sob nº 025926, resguardando-nos de qualquer fato ou ato que venha a ser apurado que desabone ou comprove a falsidade do atestado. **NADA MAIS TENDO A CERTIFICAR**, eu, **Gerciel da Silva Almeida**, digitei a presente certidão que segue firmada pelo Coordenador Geral do Conselho Regional de Administração do Distrito Federal aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze, (16/12/2015). *****


Adm. VALTER FERNANDO O. DE FREITAS
COORDENADOR GERAL
CRA-DF nº 012099

Certifico e dou fé que foi realizada
consulta financeira no SISCAFW.
Por: Adm. Alexandre de C. Azevedo
Brasília-DF, 16/12/2015.


GERCIEL DA SILVA ALMEIDA
TÉCNICO ADMINISTRATIVO - CRA-DF
MATR. 0031

Esta certidão é válida por 6 (seis) meses.



Eletrobras
Eletronorte

ATESTADO

Nº- 038/2013

Brasília, 12/09/2013
Fl. 1

Atestamos que a empresa Intelit Processos inteligentes Ltda, CNPJ nº 10.682.187/0001-04, estabelecida à SCRS Quadra 514 Bloco C Entrada 49 – Sobreloja – Brasília-DF, presta para a Centrais Elétricas do Norte do Brasil S/A – Eletrobras Eletronorte, sob a égide do contrato 4500081531, serviços de 08 (oito) ascensoristas e 01 (um) supervisor, com vigência de 12/07/2013 a 12/07/2014, tendo a mesma atendido de forma satisfatória até a presente data, as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Atenciosamente,

Abadia Aparecida Ribeiro de Souza
Superintendente de Suprimento de material e Serviços

João Aureliano Neto
CPF Nº 025.926
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA

GSS/GSSP/jms

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL
O presente ATESTADO/DECLARAÇÃO
é parte integrante da CERTIDÃO
nº 2667 de 25 / 09 / 2013
Emitida por este Conselho
BsB, 25 / 09 / 2013
AMC
Funcionário Responsável

Antônia Maria Câmara Leda
Técnica Administrativa
Matr. 0005

RECEBUEMOS
2013/09/25
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DO DISTRITO FEDERAL



SENADO FEDERAL

CONTRATO Nº 0030-2013

que entre si celebram, de um lado, a UNIÃO por intermédio do SENADO FEDERAL e, do outro, a empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.

A UNIÃO, por intermédio do SENADO FEDERAL, doravante denominado SENADO ou CONTRATANTE, com sede na Praça dos Três Poderes, em Brasília-DF, CNPJ nº 00.530.279/0001-15, neste ato representado pela sua Diretora Geral, DORIS MARIZE ROMARIZ PEIXOTO, e a empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA., com sede no SCRS - Quadra 514, Bloco C, Entrada 49, Sobreloja, Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70.380-535, Telefone/Fax: (61) 3327-3777, e-mail: contato@intelit.com.br, CNPJ-MF nº 10.682.187/0001-04, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. CARLOS JACOBINO LIMA, CI. nº 1730702, expedida pela SSP/DF, CPF nº 899.412.251-68, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 011/2013, homologado pela Senhora Diretora-Geral, à fl. 916/917 do Processo nº 021.262/11-0, incorporando a este instrumento o edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA, fl. 861/875, e sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dos Atos nºs 24/1998 e 10/2010, ambos da Comissão Diretora do SENADO, e das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a prestação de serviço de Atendimento Especializado, com equipe técnica residente, para prestar serviço exclusivo aos usuários do Serviço Móvel Pessoal (SMP) do Senado Federal, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações constantes deste contrato e do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste contrato ou decorrentes da natureza do ajuste:

- I - manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e qualificações que ensejaram sua contratação, bem como em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- II - apresentar cópia autenticada do ato constitutivo sempre que houver alteração;
- III - efetuar o pagamento de seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato;



SENADO FEDERAL

IV - manter preposto, accito pelo gestor, visando estabelecer atendimento personalizado ao Senado Federal durante a execução do contrato;

V - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no processo licitatório;

VI - fornecer ao gestor, no prazo de 15 (quinze) dias corridos após assinatura deste contrato, relação nominal dos profissionais que atenderão ao Senado Federal, com endereços e telefones de contato e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços;

VII - fornecer ao gestor deste contrato, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após a sua assinatura, atestados exigidos pela Secretaria de Polícia do Senado Federal de todos os empregados que irão prestar os serviços objeto deste contrato;

VIII - manter disciplina nos locais dos serviços e substituir o empregado com conduta inconveniente;

IX - manter equipe técnica nas quantidades, qualificação e conhecimento necessários e adequados ao cumprimento de todas as tarefas e abrangência dos serviços;

X - selecionar e proporcionar treinamento técnico e de relacionamento humano aos seus empregados, capacitando-os à perfeita execução dos serviços objeto deste contrato, sem ônus adicional para o Senado Federal;

XI - exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, através de folha individual de frequência mensal;

XII - realizar os serviços constantes no objeto, decorrentes do contrato, mesmo que tenham sido realizadas atualizações de versão do sistema telefônico móvel, do Senado Federal;

XIII - fornecer a cada integrante de sua Equipe Técnica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura deste contrato, sem ônus para o Senado Federal ou para seus funcionários, aparelho de comunicação móvel (celular, rádio ou outro equipamento para este fim), com cobertura em todo o complexo predial do Senado Federal e residências oficiais, a serem permanentemente utilizados, pelos técnicos residentes;

XIV - fornecer transporte à Equipe Técnica para atendimentos fora do complexo predial do Senado Federal;

XV - prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Senado Federal, em até 48 (quarenta e oito) horas, durante todo o período de vigência do contrato decorrente deste contrato;



SENADO FEDERAL

XVI - substituir funcionário, com conduta inconveniente, a qualquer tempo, a pedido do gestor;

XVII - levar, imediatamente, ao conhecimento do Gestor, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;

XVIII - assegurar-se da boa prestação do serviço verificando periodicamente o seu bom desempenho;

XIX - manter sob sigilo as informações que vier a tomar conhecimento por força desta proposição, abstendo-se de divulgá-las;

XX - observar a estrita confidencialidade no trato das informações recebidas e geradas em razão da execução do objeto deste contrato. O descumprimento desta obrigação será tratado com infração contratual grave, sujeito a multa e até a rescisão unilateral deste contrato, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

XXI - efetuar, se for o caso, o pagamento de serviços extraordinários, por empregado, quando esgotados todos os meios de utilização do "BANCO DE HORAS", de acordo com o que tiver previsto na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional e em conformidade com o art. 59, § 2º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 (CLT);

XXII - observar a legislação trabalhista e previdenciária e convenção coletiva de trabalho da respectiva categoria, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;

XXIII - substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a- falta justificada ou injustificada;
- b- gozo de férias;
- c- licença e/ou atestado médico; e
- d- solicitação do gestor deste contrato.

XXIV - efetuar o pagamento aos profissionais alocados nos seguintes prazos:

- a - salário até o 5º dia útil do mês subsequente a realização dos serviços;
- b - o pagamento de custos de alimentação e transporte até o 5º dia útil do mês em referência;
- b.I - auxílio alimentação no valor de R\$ 22,12 (vinte e dois reais e doze centavos) por dia trabalhado, do mês em referência, fixado por decisão da Comissão Diretora, conforme 14ª Reunião de 2011, de 20/12/2011; e



SENADO FEDERAL

b.2 - transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho do mês em referência.

XXV - responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares e das orientações de segurança, instruindo-os quanto à prevenção de incêndios nas áreas do SENADO.

XXVI - manter seus profissionais identificados por intermédio de crachás, com fotografia recente; expedidos pela Polícia do Senado Federal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato de prestação de serviços, sem ônus para os seus funcionários, deverá fornecer uniforme compatível com o atendimento e padrões do Senado Federal, atendendo a descrição conforme consta no Anexo 02, com modelos e cores a serem previamente aprovados pelo gestor, para uso permanente em serviço. Os mesmos deverão ser substituídos com periodicidade anual, ou antes, em caso de desgaste prematuro, se solicitado pelo órgão gestor,

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os empregados da CONTRATADA deverão portar identificação e se apresentarem sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer na higiene pessoal.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os empregados incumbidos da execução dos serviços não terão qualquer vínculo empregatício com o SENADO, sendo remunerados única e exclusivamente pela CONTRATADA e a ela vinculados.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA assume toda e qualquer responsabilidade no que se refere à relação com seus empregados, inclusive quanto ao fornecimento de auxílio-alimentação, auxílio-transporte e demais obrigações trabalhistas e previdenciárias, isentando o SENADO de qualquer responsabilidade solidária.

PARÁGRAFO QUINTO - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho e de execução durante a vigência dos serviços contratados.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ou prepostos ao SENADO ou a terceiros, nas dependências do SENADO.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato, salvo autorização específica do Senado.

PARÁGRAFO OITAVO - É vedada a contratação, por parte da CONTRATADA e para prestarem os serviços objeto do presente contrato, de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau, na linha reta ou colateral, por consanguinidade ou



SENADO FEDERAL

afinidade, dos Senadores e servidores do Quadro de Pessoal do SENADO, ocupantes de cargos ou funções comissionadas de direção, na forma do disposto nos Atos da Comissão Diretora do Senado Federal nº 12/2010 e 05/2011 e Decreto nº 7.203, de 2010.

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações deste contrato a terceiros.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Aplicam-se a este contrato as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Caberá ao SENADO as seguintes obrigações e responsabilidades, sem prejuízo das disposições legais e das estabelecidas na contratação advinda do edital e deste contrato:

I - receber os empregados e prepostos da CONTRATADA, devidamente credenciados, para execução dos serviços, devendo tomar as providências administrativas que garantam o livre desempenho de tais atividades;

II - levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

III - assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

IV - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo Senado Federal, não deverão ser interrompidos;

V - emitir, por intermédio da Secretaria de Telecomunicações, pareceres sobre os atos relativos à execução deste contrato, em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas no edital e à proposta de aplicação de sanções;

VI - prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência do contrato;

VII - rejeitar no todo ou em **PARTE** o serviço ou fornecimento executado em desacordo com esta proposição;

VIII - efetuar o pagamento pelo objeto contratado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.



SENADO FEDERAL

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A prestação dos serviços será realizada no Complexo Predial do Senado Federal e Residências Oficiais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os serviços serão realizados pela CONTRATADA das 08:30 às 20:30 horas, ininterruptamente, nos dias úteis e em caráter extraordinário quando convocado pelo gestor em coberturas de evento e solenidades especiais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os serviços especializados relativos à administração de dados de telefonia móvel, nas instalações do Senado Federal, deverão ser executados por equipe técnica residente que atenderá as demandas de suporte técnico nas atividades de manutenção, programação e configuração dos aparelhos e linhas telefônicas móveis, instrução aos usuários e demais serviços relacionados ao controle do Serviço Móvel Pessoal (SMP) desta Casa Legislativa.

PARÁGRAFO QUARTO - Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá manter Equipe Técnica composta por um número suficiente de profissionais a ela vinculado, com conhecimento necessário ao bom desempenho das atividades, procurando evitar a rotatividade de profissionais com a finalidade de se preservar o acesso às informações sensíveis. Sendo também obrigada a observar as normas trabalhistas vigentes para as funções desempenhadas.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA deverá desenvolver e executar os seguintes serviços:

I - Grupo de Serviço I:

Serviços relativos à organização e controle de documentos administrativos e equipamentos, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Organização de arquivos das faturas de operadoras;
- b- Classificação de arquivos das faturas de operadoras;
- c- Serviço de protocolos;
- d- Cópias de documentos;
- e- Controle de estoque – aparelhos celulares diversos;
- f- Sistema CAD – Controle e Acompanhamento de Documentos – tramitações de processos;



SENADO FEDERAL

- g- Elaboração de relatórios via arquivos FEBRABAN;
- h- Elaboração de listas de acessos Telecom;
- i- Controle de processos referentes a solicitações às operadoras;
- j- Entrega de documentos;
- k- Controle de pagamento das operadoras;
- l- Treinamentos internos nos aplicativos de gestão do Serviço de Telefonia Móvel;
- m- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- n- Atividades correlatas.

II - Grupo de Serviço II:

Serviços relativos à organização e controle cadastral de terminais e de usuários do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Atualização de cadastros;
- b- Criação e alteração de cotas;
- c- Controle de cotas;
- d- Entrega de contas;
- e- Entrega de ordens de serviço;
- f- Controle de extravio de aparelhos celulares;
- g- Troca de usuários;
- h- Conferência e auditoria de contas da operadora de SMP;
- i- Devolução de aparelhos celulares por **PARTE** do usuário;
- j- Devolução de linha por **PARTE** do usuário ao SETM;
- k- Empréstimo de linha e aparelho;
- l- Recebimento de linhas (acessos);
- m- Ativação de linhas;



SENADO FEDERAL

- n- Desativação de linha;
- o- Devolução/cancelamento de linha à operadora de SMP;
- p- Devolução de aparelhos celulares à operadora de SMP;
- q- Bloqueio de linha;
- r- Desbloqueio de linha;
- s- Transferência de titularidade;
- t- Transferência de portabilidade;
- u- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- v- Atividades correlatas.

III – Grupo de Serviço III:

Serviços relativos à instrução de uso e configurações de aparelhos do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Entrega de aparelhos celulares;
- b- Demonstração de aparelho;
- c- Instrução de uso;
- d- Programação de aparelhos;
- e- Configurações de serviços disponibilizados pelo Senado Federal;
- f- Transferência de dados e agenda;
- g- Troca de aparelhos;
- h- Atendimento aos gabinetes e autoridades;
- i- Atendimento as residências oficiais;
- j- Ativação de Roaming Internacional;
- k- Manutenção corretiva;



SENADO FEDERAL

- l- Ativação de serviços;
- m- Desativação de serviços;
- n- Acompanhamento técnico aos equipamentos instalados no complexo predial do Senado Federal;
- o- Troca de número;
- p- Emissão de relatórios de gerenciamento;
- q- Atividades correlatas.

PARÁGRAFO SEXTO - Os serviços serão realizados conforme descrição abaixo:

I - Grupo de Serviço I:

Serviços relativos à organização e controle de documentos administrativos e equipamentos, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b- Análise do contrato e das faturas mensais para conferência e identificação de eventuais tarifas faturadas discrepantes das tarifas contratadas;
- c- Análise de faturas, contato ativo para informação de faturas em aberto, administração de relatório de inadimplência, correção cadastral e solicitação de segunda via de faturas;
- d- Manutenção de base de dados com informações sobre inventário do parque de aparelhos (IMEI), SIMCARD (ICC ID), números dos acessos e respectivos usuários (incluindo aparelhos em back-up);
- e- Solicitação (e acompanhamento integral até a resposta final) para o Atendimento da operadora sobre eventuais discrepâncias sobre tarifas contratadas versus tarifas faturadas;
- f- As informações devem permitir uma análise detalhada das tarifas contratadas e as efetivamente tarifadas pela Operadora, possibilitando a contestação dos valores cobrados;
- g- Atualização e gerenciamento do cadastro de Ordens de Serviço e dos documentos relacionados ao Serviço de Telefonia Móvel da Secretaria de Telecomunicações do Senado Federal;
- h- Acompanhar e controlar o sistema de contas telefônicas celulares do Senado Federal através de dispositivos eletrônicos apresentados pela Operadora do SMP;
- i- Prestar suporte na operação de atesto de contas telefônicas gerenciadas pelo gestor;



SENADO FEDERAL

- j- Executar o controle de entrada e saída dos aparelhos celulares, *SIM Cards*, modems e acessórios fornecidos pela OPERADORA;
- k- Execução de atividades de digitalização, emissão, arquivamento de documentos e outras mais complexas, como pesquisas nos bancos de dados, elaboração de relatórios, dentre outras atividades relativas ao serviço móvel celular;
- l- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;
- m- Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE; e,
- n- Emitir relatórios de atividades.

II - Grupo de Serviço II:

Serviços relativos à organização e controle cadastral de terminais e de usuários do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b- Orientação e apoio aos usuários sobre os trâmites em caso de furto, roubo ou perda de aparelhos;
- c- Geração de relatórios para rateio dos valores por usuário ou por área definida pelo Senado, de acordo com políticas e definições solicitadas pelo Senado Federal;
- d- O cadastro e o estabelecimento de limites de utilização (Minutos ou Reais) conforme o perfil de cada usuário e política do Senado Federal;
- e- As informações devem permitir a identificação pelos próprios usuários diretamente nos relatórios de consumo das chamadas particulares;
- f- Envio de informações de valores excedentes para usuários e ao departamento financeiro responsável pelo recolhimento dos ressarcimentos;
- g- Substituição de aparelhos e de números de linhas celulares;
- h- interação com a operadora para solicitar as reposições quando for necessário;



SENADO FEDERAL

- i- Pré-análise de defeitos de aparelho e, se necessário, endereçamento para o atendimento da operadora ou do respectivo fabricante;
- j- Acompanhamento integral dos encaminhamentos de solicitações para o atendimento da operadora ou de Fabricante de aparelhos;
- k- Substituição de aparelhos e de números de linhas celulares;
- l- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;
- m- Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE;
- n- Demais atividades correlatas à manutenção, programação, controle e operação do Serviço Móvel Pessoal do Senado Federal;
- o- Emitir relatórios de atividades.

III - Grupo de Serviço III:

Serviços relativos à instrução de uso e configurações de aparelhos do Serviço de Telefonia Móvel, no período de 08:30 às 20:30 horas:

- a- Execução das Ordens de Serviço do Sistema Telefônico Celular demandadas pelo Senado Federal;
- b- Esclarecimento de dúvidas de usuários sobre dispositivos adquiridos da operadora do SMP (aparelhos e modems);
- c- Esclarecimento de dúvidas sobre utilização de serviços e senhas (PIN, PUK, caixa postal, agenda, débito automático, senha única e segunda via de faturas);
- d- Esclarecimento de dúvidas sobre serviços de valor agregado (serviços de SMS, MMS, vídeo chamada, siga-me, te ligou, identificador de chamada, conferência, caixa postal, chamada em espera, agenda, entretenimento, personalização, interação, dados, etc.);
- e- Esclarecimento de dúvidas sobre aplicativos e soluções de mobilidade (software de controle, W-VPN, multi-torpedo, mensageria);
- f- Esclarecimento de dúvidas de usuários sobre condições comerciais contratadas da operadora do SMP (cobertura existente, planos de serviços, tarifas, assinaturas, pacotes e serviços opcionais de voz e dados);



SENADO FEDERAL

- g- Execução de Backup e restauração de agenda e dados nos terminais celulares disponibilizados;
- h- Realização de configurações na integração entre os terminais móveis e a Rede de Informática do Senado Federal;
- i- Realizar verificações e testes nos terminais celulares;
- j- Instalar programas de atualizações nos terminais celulares;
- k- Fornecer instruções de uso e prestar suporte as programações dos aparelhos telefônicos celulares;
- l- Distribuir aos usuários manuais de uso, fichas de atendimentos, ofícios, atos e circulares pertinentes ao serviço;
- m- Verificação de pedidos e execução de programações gerais de facilidades nos Sistemas de Telecomunicações da Operadora do SMP;
- n- Acompanhar as manutenções técnicas que as OPERADORAS ou seus representantes legais realizarem no âmbito do Senado Federal, quando devidamente autorizadas pelo gestor;
- o- Detectar falhas e pedidos de correção na infraestrutura das Centrais da OPERADORA no âmbito do Senado Federal, inclusive em outras instalações quando relacionadas ao serviço móvel contratado, se devidamente requeridos e autorizados pelo Senado Federal;
- p- Comunicar imediatamente ao gestor qualquer problema relativo à operação do Serviço de Telefonia Móvel do Senado Federal e, no menor espaço de tempo possível, reduzir a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgadas necessárias aos esclarecimentos dos fatos, no máximo em 2 (duas) horas do ocorrido;
- q- Interagir com o Serviço de Controle Técnico (Help Desk) da Secretaria de Telecomunicações para atualização dos bancos de dados de telecomunicações controlados pelo Sistema STELE;
- r- Demais atividades correlatas à manutenção, programação, controle e operação do Serviço Móvel Pessoal do Senado Federal;
- s- Emitir relatórios de atividades.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A realização eventual de serviços extraordinários deverá ser solicitada, autorizada e justificada pelo Gestor, sempre observando a regra estabelecida no item XXI da Cláusula Segunda.



SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO OITAVO - Todos os serviços serão executados diretamente e sob a orientação e comando da CONTRATADA por intermédio de seu preposto.

PARÁGRAFO NONO - Ao SENADO não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pelo gestor.

CLÁUSULA QUINTA - DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

A CONTRATADA deverá prestar os serviços definidos no edital, seus anexos e neste contrato, de acordo com os níveis de serviço abaixo especificados, estando sujeita a glosas pelo descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade dos serviços contratados, reconhecendo que o não atendimento dos níveis de serviços poderá resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações do SENADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá garantir o cumprimento dos indicadores de desempenho para os grupos de serviços, descritos a seguir:

I - Índice de Disponibilidade dos Serviços (IDS): representa o percentual de tempo efetivo de operação por grupo de serviços.

- a- O IDS será apurado diariamente;
- b- O IDS será igual ao tempo total em que os serviços estiveram disponíveis, dividido pelo tempo total contratado por dia, conforme estabelecido na cláusula Quarta, Parágrafo Segundo - Frequência e Periodicidade;
- c- O IDS que deverá ser garantido pela contratada é de 100,00% (cem por cento) por dia.

II - Nível de Serviço (NS): representa a porcentagem dos serviços executados dentro dos prazos estabelecidos neste ANS, por grupo de serviço.

- a- O NS será apurado diariamente;
- b- O NS será apurado para os grupos de serviços previstos neste Projeto Básico;
- c- A apuração dos dados para cálculo do NS será efetuada com dados lançados em planilha eletrônica;
- d- O cálculo do percentual do NS diário será calculado com auxílio de planilha eletrônica, onde se irá apurar o percentual executado tempestivamente de todas as atividades solicitadas, obedecendo à seguinte fórmula:



SENADO FEDERAL

Descrição do registro	Sigla
Quantidade de Serviços Solicitados	QSS
Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente	QSET

$$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$$

a- O NS para os grupos de serviços deverá ser de 90% (noventa por cento);

b- Planilhas de Cálculo de NS:

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para o cálculo da Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente – QSET, é considerado o total de solicitações atendidas dentro do Tempo de Atendimento Máximo, em horas e minutos decorridos, que é definido como sendo o prazo que a CONTRATADA tem para resolver o problema descrito, retornar o serviço ao seu correto funcionamento e/ou disponibilidade.

PARÁGRAFO QUARTO - No dia seguinte será calculado o total de serviços que atenderam tempestivamente – Coluna “Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)” – este é o valor do registro Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente – QSET utilizado na fórmula de cálculo do NS, conforme tabelas 4 a 6, as quais deverão ser preenchidas com os dados necessários para cada serviço solicitado. As tabelas são as seguintes:

1 - Nível de Serviço para o Grupo de Serviço I – NSGS-I

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas úteis	Hora inicial (HI)	Hora Final (HF)	Intervalo de Execução (HF – HI)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
I	1	Controle de Contas	96:00*				
I	2	Controle de Estoque – Aparelho Móvel Celular	07:00				
I	3	Controle de Pagamentos de Contas das Operadoras	72:00*				
I	4	Controle de Processos	00:50				



SENADO FEDERAL

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas úteis	Hora inicial (HI)	Hora Final (HF)	Intervalo de Execução (HF – HI)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
I	5	Controle de processos referentes a solicitações às operadoras	02:00				
I	6	Cópias de Documentos	00:30				
I	7	Elaboração de Listas	02:00				
I	8	Elaboração de Relatórios	02:00				
I	9	Entrega de Documentos	02:00				
I	10	Organização, classificação em caixas arquivo	05:00				
I	11	Serviço de Protocolo	00:30				
I	12	Tramitação de Processos - Sistema CAD	00:30				
I	13	Treinamentos internos	72:00*				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
Nível de serviço (%) = $\frac{QSET}{QSS} \times 100\%$							

* Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas

Tabela 1: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço I – NSGS-I



SENADO FEDERAL

2 - Nível de Serviço para o Grupo de Serviço II – NSGS-II

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas úteis	Hora inicial (HI)	Hora Final (HF)	Intervalo de Execução (HF – HI)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
II	14	Atualização de cadastro	02:00				
II	15	Conferências e Auditoria de Contas	72:00*				
II	16	Controle de Cotas	96:00*				
II	17	Controle de Extravio de Aparelho	00:40				
II	18	Criação e Alteração de Cota	02:00				
II	19	Devolução de Aparelho	02:00				
II	20	Devolução de Linha por PARTE do usuário ao SETM	02:00				
II	21	Empréstimo de linha e aparelho	01:00				
II	22	Entrega de Contas	02:00				
II	23	Entrega de Ordem de Serviço	01:30				
II	24	Troca de Usuário	02:00				
II	25	Ativação de linhas	02:00				
II	26	Ativação de Roaming Internacional	03:00				



SENADO FEDERAL

II	27	Bloqueio de linha	02:00				
II	28	Desativação de linha	02:00				
II	29	Desbloqueio de linha	02:00				
II	30	Devolução de aparelhos celulares à operadora de SMP	48:00*				
II	31	Devolução/cancelamento de linha à operadora SMP	02:00				
II	32	Recebimento de linhas (acessos)	06:00				
II	33	Transferência de portabilidade	72:00*				
II	34	Transferência de titularidade	48:00*				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$							

* Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas

Tabela 2: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço II – NSGS-II



SENADO FEDERAL

3. Nível de Serviço para o Grupo de Serviço III – NSGS-III

Grupo de Serviço	Item	Atividades	Tempo de Atendimento Máximo em horas úteis	Hora Inicial (HI)	Hora Final (HF)	Intervalo de Execução (HF - HI)	Dentro do Prazo Estabelecido (sim/não)
III	35	Atendimento "in Loco" a Gabinetes	01:30				
III	36	Atendimento "in Loco" a Residências Oficiais	02:30				
III	37	Configurações de serviços disponibilizados pelo Senado Federal	03:00				
III	38	Demonstração de aparelho	02:00				
III	39	Entrega de aparelhos	02:00				
III	40	Instrução de uso e operação	02:00				
III	41	Programação de aparelhos	03:00				
III	42	Transferência de dados	02:00				
III	43	Troca de aparelho	02:00				
III	44	Acompanhamento Técnico	24:00*				
III	45	Ativação de serviços	02:00				
III	46	Desativação de serviços	02:00				
III	47	Manutenção corretiva	24:00*				
III	48	Troca de número	02:00				
QSS: Quantidade de Serviços Solicitados							
QSET: Quantidade de Serviços Executados Tempestivamente							
$\text{Nível de serviço (\%)} = \frac{\text{QSET}}{\text{QSS}} \times 100\%$							



SENADO FEDERAL

*** Tempo de Atendimento Máximo em horas corridas**

Tabela 3: Nível de Serviço para o Grupo de Serviço III – NSGS-III

PARÁGRAFO QUINTO - Os serviços prestados pelos agentes dos grupos de serviços aos usuários do SMP serão avaliados pelo Índice de Qualidade do Atendimento (IQA), conforme descrito abaixo:

a- O IQA será apurado mensalmente;

b- Os dados para a apuração do IQA serão obtidos a partir das respostas do questionário do Controle de Qualidade do Serviço de Atendimento ao Usuário/STELE;

c- O IQA que deverá ser garantido pela contratada é de, no mínimo, 85,00% (oitenta e cinco por cento), somados os quesitos “Excelente” e “Bom”, 10% (dez por cento) para o “Regular e máximo de 5% (cinco por cento) “Ruim do total dos questionários respondidos pelos usuários, por grupo de serviço, por mês.

Taxa de Digitalização de Documentos (TDD) é o percentual que representa a digitalização e arquivamento dos documentos gerados e/ou recebidos pelo SETM.

a- A TDD será apurada semanalmente;

b- A TDD será igual ao total de documentos digitalizados, dividido pela soma de documentos gerados e recebidos pelo SETM na semana;

c- Caberá ao Técnico do SETM a apuração dos dados para cálculo da TDD, por meio de vistoria nos arquivos de documentos e por relatórios gerados pelo Sistema de Gerenciamento e Informações do Sistema Telefônico do Senado Federal;

d- A TDD mínima que deverá ser garantida pela Contratada é de 95,00%;

Indicador de Backup (IB) é o indicador da operação de realização de cópia de segurança dos dados do Sistema de Gerenciamento e Informações do Sistema Telefonia Móvel do Senado Federal e documentos digitalizados.

a- O IB será apurado quinzenalmente;

b- O IB será considerado em conformidade se, e somente se, for entregue cópia do backup em mídia DVD, fornecida pela contratada, após testes realizados pelo técnico do SESTT;

c- A cópia deverá ser realizada no primeiro dia útil após o término da quinzena, e com prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a sua entrega.



SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO SEXTO - Durante os primeiros 30 (trinta) dias corridos após o início da operação, considerar-se-á a implantação como uma curva de aprendizado. Somente após esse período, será cobrado o fiel cumprimento dos indicadores de desempenho aqui estabelecidos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O SENADO realizará avaliação dos Serviços no Mês SEM Contingência, conforme Critérios de Avaliação estabelecidos abaixo:

Item	Descrição do item	Valor mínimo	Periodicidade da avaliação	Faixa	Pontuação por avaliação insatisfatória
01	ÍNDICE DE DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS - IDS	100,00%	Diária, por grupo de serviços.	$90,00\% \leq IDS < 100,00\%$	0,15 ponto
				$80,00\% \leq IDS < 90,00\%$	0,20 ponto
				$60,00\% \leq IDS < 80,00\%$	0,25 ponto
				$IDS < 60,00\%$	0,30 ponto
02	NÍVEL DE SERVIÇO - NS	90,00%	Diária, para cada grupo de serviços.	$80,00\% \leq NS < 90,00\%$	0,05 ponto
				$70,00\% \leq NS < 80,00\%$	0,10 ponto
				$60,00\% \leq NS < 70,00\%$	0,15 ponto
				$NS < 60,00\%$	0,20 ponto
03	ÍNDICE DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO - IQA	85,00%	Mensal do SETM, somados os quesitos "Excelente" e "Bom" do questionário	$80,00\% \leq IQA < 85,00\%$	0,30 ponto
				$75,00\% \leq IQA < 80,00\%$	0,50 ponto
				$70,00\% \leq IQA < 75,00\%$	0,70 ponto
				$IQA < 70,00\%$	0,90 ponto
03.a	ÍNDICE DE QUALIDADE DO ATENDIMENTO - IQA	10,00%	Mensal do SETM, do quesito "Regular" do questionário	$9,0\% \leq IQA < 10,00\%$	0,30 ponto
				$8,0\% \leq IQA < 9,0\%$	0,50 ponto
				$7,0\% \leq IQA < 8,0\%$	0,70 ponto
				$IQA < 6,0\%$	0,90 ponto
04	TAXA DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - TDD	95,00%	Semanal	$90,00\% \leq TDD < 95,00\%$	0,10 ponto
				$85,00\% \leq TDD < 90,00\%$	0,20 ponto
				$80,00\% \leq TDD < 85,00\%$	0,30 ponto



SENADO FEDERAL

Item	Descrição do item	Valor mínimo	Periodicidade da avaliação	Faixa	Pontuação por avaliação insatisfatória
				TDD < 80,00%	0,40 ponto
05	INDICADOR DE BACKUP - IB	Conformidade	Quinzenal		5,00 pontos

Tabela 4: Critérios de Avaliação

a - À CONTRATADA serão atribuídos 100 (cem) pontos mensais, não cumulativos, dos quais serão descontados pontos por descumprimento dos indicadores de desempenho, conforme descrição e pontuação apresentadas na tabela 7: Critérios de Avaliação.

I - O cálculo da Nota de Avaliação será efetuado pelo SENADO, conforme abaixo:

a - A nota inicial no primeiro dia do mês será de 100 pontos;

b - Os pontos perdidos serão calculados conforme descrito na tabela de avaliação apresentada na Cláusula Quinta do Parágrafo quarto Critérios de Avaliação.

Nota de Avaliação (NA) = 100 - (Somatório dos Pontos perdidos)

I - Sempre que a Nota de Avaliação atingir valor inferior a 90,00 (noventa) pontos poderá ser aplicada, através de proposição da Contratante que considerará as justificativas apresentadas, glosas à contratada de acordo com tabela pré-estabelecida.

PARÁGRAFO OITAVO - O SENADO realizará avaliação dos Serviços no Mês COM Contingência, conforme disposto abaixo:

I - Para cálculo da Nota de Avaliação será considerado como Nota Inicial (NI) o valor proporcional aos dias de atendimento normal, conforme abaixo:

$$\text{Nota Inicial (NI)} = \frac{(\text{N}^\circ \text{ de dias trabalhados no mês} \times \text{N}^\circ \text{ de dias com contingência})}{\text{N}^\circ \text{ de dias úteis do mês}} \times 100$$

$$\text{Nota de Avaliação} = \frac{(\text{NI} - \text{Somatório dos Pontos Perdidos})}{\text{NI}} \times 100$$

Exemplo:

Se no mês houver expediente de trabalho em 22 dias e em dois dias ocorrerem contingências:

$$\text{Nota Inicial (NI)} = \frac{22}{22} \times 100 = 90,90$$

Nota Inicial = 90,90 pontos



SENADO FEDERAL

Nesse caso, 90,90 pontos corresponderá ao valor máximo de pontos possíveis de serem mantidos no mês (100% dos pontos), sendo o seu valor utilizado como referência para cálculo da Nota de Avaliação, que será medida em percentual da Nota Inicial.

Seguindo o exemplo, se dessa Nota Inicial forem descontados 0,30 pontos:

$$\text{Nota de Avaliação} = \frac{90,90 - 0,3}{90,90} \times 100 = 99,67\%$$

PARÁGRAFO NONO - Para atender à Avaliação dos Serviços, sempre que a Nota de Avaliação atingir valor inferior a 90,00 (noventa) pontos será aplicada glosa à fatura apresentada pela contratada, conforme planilha abaixo:

ITEM	NOTA DE AVALIAÇÃO (NA)	Notificação/Glosa
01	$NA \geq 90,00$	Sem aplicação de glosas à Contratada.
02	$80,00 \leq NA < 90,00$	Notificação registrada no Livro de Ocorrências.
03	$70,00 \leq NA < 80,00$	Glosa de 2,00% sobre o valor faturado no mês da ocorrência.
04	$60,00 \leq NA < 70,00$	Glosa de 4,00% sobre o valor faturado no mês da ocorrência.
05	$50,00 \leq NA < 60,00$	Glosa de 10,00% sobre o valor faturado no mês da ocorrência.
06	$NA < 50,00$	Glosa de 15,00% sobre o valor faturado no mês da ocorrência.
07	02 (duas) Notificações em meses consecutivos, ou 01 (uma) Notificação e uma Glosa ou vice-versa em meses consecutivos.	Adicionar Glosa de 2,00% sobre valor faturado no mês de aplicação da segunda Glosa ou Notificação.

Tabela 5: Glosas na Fatura Apresentada para Avaliação dos Serviços

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O SENADO pagará à CONTRATADA, pelo objeto deste contrato, o valor mensal estimado de R\$ 35.294,42 (trinta e cinco mil, duzentos e noventa e quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme proposta da CONTRATADA, de fls. 861/875 e planilhas em anexo, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O preço global anual estimado do presente contrato para o período de 12 (doze) meses consecutivos é de R\$ 423.533,06 (quatrocentos e vinte e três mil, quinhentos e trinta e três reais e seis centavos), compreendendo todas as despesas e custos



SENADO FEDERAL

diretos e indiretos, necessários à perfeita execução deste contrato, observada a legislação trabalhista, previdenciária, tributária e convenção coletiva de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O SENADO pagará à CONTRATADA, acrescendo ao preço global mensal, mediante apresentação de fatura em separado, os valores referentes a eventual serviço extraordinário realizado, quando esgotados todos os meios de utilização do "BANCO DE HORAS", respeitado o limite fixado pela legislação, por empregado, na conformidade do inciso XXI da Cláusula Segunda deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, condicionados ao prévio atestamento dos serviços pelo gestor, por intermédio de depósito em conta bancária da CONTRATADA, mediante o recebimento da nota fiscal-fatura, em 2 (duas) vias, com a discriminação dos serviços, cuja data de emissão não poderá ser anterior à do último dia do mês vencido.

PARÁGRAFO QUARTO - A primeira nota fiscal-fatura a ser apresentada terá como período de referência o dia de início da prestação dos serviços e o último dia desse mês, e as notas fiscais/fatura subsequentes terão como referência o período compreendido entre o dia primeiro e o último dia de cada mês.

PARÁGRAFO QUINTO - Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal-fatura, condicionados à apresentação de:

I - prova de quitação da folha de pagamento específica deste contrato, relativamente ao período constante da nota-fiscal/fatura apresentada, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente dos empregados dos valores referente tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, conforme o caso, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;

II - espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço do SENADO específica deste contrato;

III - comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto do presente contrato;

IV - planilhas de custos de cada categoria e informações sobre qualquer outra vantagem;

V - planilha discriminada com o controle de frequência dos profissionais no horário ordinário e extraordinário, observado o que trata o inciso XXI da Cláusula Segunda deste instrumento, no caso de eventual prestação de serviços extraordinários;

VI - apresentação da garantia prevista na Cláusula Décima do contrato;

VII - guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e das Guias de Relação de Empregados (GRE); bem como, de regularidade com o Instituto Nacional do



SENADO FEDERAL

Seguro Social (CND) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), a Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, e ainda, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO SEXTO - Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no Parágrafo Quinto ensejarão a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da CONTRATADA pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A falta de qualquer empregado, sem a reposição prevista no inciso XXIII, "a" da Cláusula Segunda, implicará desconto automático de 1/30 (um trinta avos) do valor unitário mensal da categoria, por dia, sem prejuízo da incidência da multa contratual prevista no parágrafo sétimo da Cláusula Décima Segunda.

PARÁGRAFO OITAVO - As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO NONO - Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal/fatura apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante do parágrafo quinto desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre o término do prazo referido no parágrafo quinto e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da 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 em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365 \quad I = 6 / 100 / 365 \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO

A repactuação deste contrato é permitida, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta para os itens constantes nos módulos 2 e 3 da planilha de formação de custos por categoria que não sejam estipulados pela CCT que regula a contratação; ou da data do orçamento a que a proposta



SENADO FEDERAL

se referir para os valores provenientes de CCT que regula a contratação, admitindo-se como termo inicial a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A repactuação será precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que a fundamenta, devendo ser observada a adequação aos preços de mercado.

PARÁGRAFO QUARTO - A repactuação que não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão a partir da assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo no caso de, no termo aditivo de prorrogação, for aposta cláusula que resguarde expressamente o direito à repactuação.

PARÁGRAFO QUINTO - 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.

PARÁGRAFO SEXTO - Os efeitos financeiros da repactuação serão devidos somente a partir da data de assinatura do respectivo termo aditivo, admitindo-se a retroação dos efeitos exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, devendo esse período ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

PARÁGRAFO OITAVO - Desde que acordado entre as partes, o valor contratual do objeto da repactuação poderá ter sua vigência iniciada em data futura, sem prejuízo da contagem de periodicidade para as próximas concessões.



SENADO FEDERAL

CLÁUSULA OITAVA - DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite legal estabelecido no art. 65, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária classificada como Programa de Trabalho 01031055140610001 e Natureza de Despesa 339037, tendo sido empenhadas mediante a Nota de Empenho nº 2013NE001083, de 11 de março de 2013.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para os exercícios futuros, o SENADO emitirá notas de empenho, indicando a dotação orçamentária à conta da qual correrão as despesas, independentemente de celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

A CONTRATADA prestará garantia de **R\$ 21.176,65** (vinte e um mil, cento e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global deste contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo ao Gestor do contrato, em até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da via assinada do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia será recalculada, nas mesmas condições e proporções, sempre que ocorrer modificação no valor deste contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de vencimento, utilização ou recálculo da garantia, a CONTRATADA terá o prazo de 10 dias, a contar da ocorrência do fato, para renová-la ou complementá-la.



SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO QUARTO - A garantia será liberada, se for o caso, até 15 (quinze) dias após a comprovação do adimplemento de todas as verbas devidas aos empregados a título rescisório, observando-se os requisitos do Parágrafo Quinto da Cláusula Sexta.

PARÁGRAFO QUINTO - A garantia a que se refere esta cláusula terá vigência durante todo o prazo de execução do contrato, devendo se estender até o prazo de 3 (três) meses, após o término da vigência contratual.

PARÁGRAFO SEXTO - O valor da garantia não poderá ser decrescente em função da execução gradual do contrato, nem poderá a garantia estar condicionada a elementos externos à relação entre o SENADO e a CONTRATADA.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Não se admitirá qualquer restrição ou condicionante à plena execução, pelo SENADO, da garantia ofertada em decorrência da execução do presente contrato, sobretudo se a garantia for apresentada em alguma das formas previstas nos incisos II e III.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA FISCALIZAÇÃO

Caberá aos gestores designados pelo Diretor-Geral promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, observado o disposto no Ato da Comissão Diretora nº 02, de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pelo atraso injustificado na execução deste contrato ou pela sua inexecução total ou parcial, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o SENADO e seus órgãos supervisionados, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV - impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciamento no SICAF e no cadastro de fornecedores do SENADO pelo prazo de até 05 (cinco) anos; e

V - 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 ao SENADO os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Sem prejuízo das sanções previstas nos incisos II e V desta Cláusula, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA ainda poderá ser impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do SENADO pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o contraditório e a ampla defesa, sempre que ocorrer alguma das seguintes hipóteses:

- I - apresentar documentação falsa;
- II - fraudar na execução do contrato;
- III - comportar-se de modo inidôneo;
- IV - fazer declaração falsa;
- V - cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A ocorrência de alguma das hipóteses constantes do parágrafo anterior enseja a rescisão unilateral do contrato, sujeitando-se a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Decorrido o prazo previsto para o início da execução deste contrato, sem a prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global deste contrato até o limite de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUARTO - A não apresentação da garantia contratual prevista na cláusula décima e da documentação prevista no Parágrafo Sexto da Cláusula Sexta sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,1% (um décimo por cento), ao dia, sobre o valor global do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUINTO - Durante o período de 30 (trinta) dias previsto nos parágrafos terceiro e quarto, a critério do SENADO, este contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo das demais sanções.

PARÁGRAFO SEXTO - Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias previsto no parágrafo terceiro, sem o início da prestação de serviços, será aplicada cumulativamente a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas nesta cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Pelo descumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas, a CONTRATADA ficará sujeita à multa, em percentuais definidos nos quadros a seguir, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei.



SENADO FEDERAL

GRAU 1	
0,2% (dois décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
1	Deixar de observar as determinações do SENADO quanto à permanência e circulação de seus empregados nos prédios, por ocorrência.
2	Deixar de manter seus empregados identificados, uniformizados e calçados adequadamente, por empregado e por ocorrência.
3	Deixar de manter a disciplina nos locais dos serviços e não retirar o empregado com conduta julgada inconveniente, por empregado e por dia.
4	Deixar de apresentar cópia autenticada das alterações contratuais, quando realizadas, por ocorrência.
5	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato, por ocorrência.
6	Deixar de manter durante a execução deste contrato as condições que ensejaram sua contratação, por ocorrência.

GRAU 2	
0,4% (quatro décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
7	Deixar de exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por dia.
8	Deixar de atender à convocação do gestor para prestação de serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência.
9	Deixar de comunicar ao gestor e de registrar no Livro de Ocorrências as anormalidades verificadas na execução dos serviços, por ocorrência.
10	Deixar de substituir o empregado por outro que atenda às mesmas qualificações com relação ao substituído, quando solicitado pelo gestor deste contrato, por ocorrência.

GRAU 3	
0,8% (oito décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
11	Deixar de cumprir as exigências relativas à higiene e segurança do trabalho e as normas disciplinares e orientações de segurança e de prevenção de incêndios, por ocorrência.
12	Atrasar ou deixar de executar, injustificadamente, serviço especificado, por ocorrência.
13	Deixar de fornecer a seus empregados equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço, por ocorrência.



SENADO FEDERAL

GRAU 4	
1,6% (um vírgula seis décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
14	Deixar de manter equipe técnica, nas quantidades necessárias e adequadas ao cumprimento de todas as tarefas, obedecida a abrangência do serviço, inclusive a equipe técnica mínima estabelecida.
15	Deixar observar a legislação trabalhista e previdenciária e de efetuar o pagamento de salários, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por ocorrência.
16	Descontar do salário dos seus empregados o custo do uniforme e calçado, por empregado.

GRAU 5	
3,2% (três vírgula dois décimos por cento)	
ITEM	INFRAÇÃO
17	Interromper a realização dos serviços, por dia de paralisação.
18	Deixar de efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia.
19	Deixar de indenizar o SENADO ou terceiros no caso de danos causados por seus empregados ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.
20	Contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau, na linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, dos Senadores e servidores ocupantes de cargos ou funções comissionadas de direção, na forma dos Atos da Comissão Diretora do Senado Federal nº 12/2010 e 05/2011 e Decreto nº 7.203, de 2010.

PARÁGRAFO OITAVO - Para os casos da violação da estrita confidencialidade das informações recebidas e geradas em razão da execução do objeto deste contrato, aplicará multa de 5% do valor global do contrato, por ocorrência, até o limite de 10% do valor global do contrato.

PARÁGRAFO NONO - Para os casos de infrações contratuais não previstas nos parágrafos anteriores, o SENADO aplicará multa, a ser fixada entre os graus 1 e 5, em razão da gravidade apurada.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os percentuais previstos nos quadros do Parágrafo Sétimo desta cláusula, somadas todas as penalidades aplicadas, não poderão superar, em cada mês, o máximo de 15% (quinze por cento) do valor mensal do contrato, ressalvadas as hipóteses especiais dos Parágrafos Segundo e Sexto desta cláusula.

R.G.



SENADO FEDERAL

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A reincidência na aplicação do percentual máximo previsto no parágrafo anterior poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Além das multas previstas nos parágrafos anteriores, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente nos termos do Parágrafo Quinto da Cláusula Décima Terceira, ficando ainda a CONTRATADA sujeita à multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor global deste contrato, fixada, a critério do SENADO, em função da gravidade apurada.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A multa aplicada, após regular processo administrativo e garantido o direito de ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Não ocorrendo quitação da multa, na forma do parágrafo anterior, será o valor remanescente descontado da garantia ou, em último caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão deste contrato se dará por ato unilateral e escrito do SENADO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A rescisão poderá ocorrer ainda da seguinte forma:

I - determinada por ato unilateral e escrito do SENADO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o SENADO; ou

III - judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do SENADO.

PARÁGRAFO QUARTO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO QUINTO - Ao SENADO é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80 da referida lei.



SENADO FEDERAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência por 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso as partes não se interessem pela prorrogação deste contrato, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente.

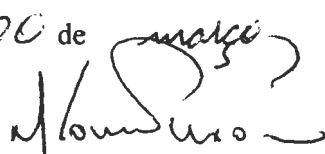
PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA deverá, em até 30 dias contados da expiração do prazo do *caput*, apresentar comprovação de quitação de todos os débitos rescisórios de caráter trabalhista devidos aos seus empregados, segundo os requisitos do Parágrafo Quinto da Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal no Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato.

Assim ajustados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas adiante designadas, que também o subscrevem.

Brasília-DF, 20 de março de 2013.


DORIS MARIZE ROMARIZ PEIXOTO
DIRETORA-GERAL DO SENADO FEDERAL


CARLOS JACOBINO LIMA
Sócio Diretor
Inteli-Processos Inteligentes
CNPJ nº 10.682.187/1-0001-0-
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.

Testemunhas:


Genivaldo Falcão
Diretor da SADCON


Rodrigo Galvão
Diretor da SSPLAC

U:\SSPLAC\SECON\SECON2013\MINUTA\CONTRATO\INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA CTnovo 021 262 11 0 (CN).docx

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATAÇÕES - SADCON
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE CONTRATAÇÕES - SSPLAC

Empresa INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.

CNPJ 10.682.187/0001-04

Data da Proposta 21/02/2013



ITEM	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL
1	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES - GRUPO I	2	R\$ 5.824,53	R\$ 11.649,07
2	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES - GRUPO II	2	R\$ 5.998,14	R\$ 11.996,28
3	AUXILIAR TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES - GRUPO III	2	R\$ 5.824,53	R\$ 11.649,07
	TOTAL MENSAL	6		R\$ 35.294,42
	TOTAL ANUAL			R\$ 423.533,06

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
De acordo com a Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, que altera o anexo III da IN nº 02/2008 da SLTI	
Nº. Processo	2212/2012
Licitação nº.	074/2012
Dia às horas.	12/11/2012 às 14:00hs (horário de Brasília-DF)
Discriminação dos serviços	Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação, com a execução continuada de atividades de suporte técnico presencial na área de telefonia e comunicação de dados, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	12/11/2012
B Município/UF	Brasília - DF
C Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1º/05/2012 a 30/04/2013
D Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço - Grupo de Serviço III	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	Posto de serviço	2

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.200,92
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações
4	Data-base da categoria (diário)	1º/05/2012

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 2.200,92
B	Adicional de periculosidade	R\$ -
C	Adicional de insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Intervalo intrajornada	R\$ -
H	Outros (especificar)	R\$ -
	Total da Remuneração	R\$ 2.200,92

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 65,94
B	Auxílio alimentação	R\$ 486,64
C	Assistência médica e familiar	R\$ 104,22
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 15,00
F	Outros (Cesta Básica e Café da Manhã)	R\$ 105,00
	Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ 776,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 76,17
B	Materiais / Ferramentas	R\$ -
C	Manutenção dos Equipamentos	R\$ -
D	Outros	R\$ -
	Total de Insumos Diversos	R\$ 76,17

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 440,18
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,01
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,01
D	INCRÁ	0,20%	R\$ 4,40
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 55,02
F	FGTS	8,00%	R\$ 176,07
G	Risco Ambiental de Trabalho	2,00%	R\$ 44,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,21
	Total (Submódulo 4.1)	35,80%	R\$ 787,93

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 183,34
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 61,19
	Subtotal	11,11%	R\$ 244,52
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,98%	R\$ 87,54
	Total (Submódulo 4.2)	15,09%	R\$ 332,06

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,09%	R\$ 1,98
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,71
	Total (Submódulo 4.3)	0,12%	R\$ 2,69

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,00%	R\$ 22,01
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,08%	R\$ 1,76
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	2,17%	R\$ 47,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,00%	R\$ 66,03
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	1,07%	R\$ 23,64
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	2,18%	R\$ 47,98
	Total (Submódulo 4.4)	9,50%	R\$ 209,18

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 183,34
B	Ausência por Doença	1,00%	R\$ 22,01
C	Licença Paternidade	0,40%	R\$ 8,80
D	Ausências Legais	1,00%	R\$ 22,01
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,05%	R\$ 1,10
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Subtotal	10,78%	R\$ 237,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,86%	R\$ 84,94
	Total (Submódulo 4.5)	14,64%	R\$ 322,20

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	35,80%	R\$ 787,93
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	15,09%	R\$ 332,06
4.3	Afastamento Maternidade	0,12%	R\$ 2,69
4.4	Custo de Rescisão	9,50%	R\$ 209,18
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,64%	R\$ 322,20
4.6	Outros (indenização Adicional)	0,00%	R\$ -
	Total	75,15%	R\$ 1.654,05

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03 e 04)	5,00%	R\$ 235,40
B	Tributos	8,65%	R\$ 491,49
	B 1 Tributos Federais (COFINS 3,0% e PIS 0,65%)	3,65%	R\$ 207,39
	B 2 Tributos Estaduais (ISSQN)	5,00%	R\$ 284,10
	B 3 Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B 4 Outros Tributos	0,00%	R\$ -
C	Lucro (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03, 04 e custos indiretos)	5,00%	R\$ 247,17
	Total	18,65%	R\$ 974,06

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.200,92
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 776,80
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 76,17
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.654,05
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.707,95
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 974,06
	Valor total por empregado		R\$ 5.682,0030

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
I	Auxiliar Técnico de Telecomunicações	R\$ 5.682,00	1	R\$ 5.682,00	2	R\$ 11.364,01
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 11.364,01

QUADRO-RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA			
Valor Global da Proposta			
	Descrição		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida		R\$ 5.682,0030
B	Valor mensal do serviço		R\$ 11.364,0060
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)		R\$ 136.368,0723

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
De acordo com a Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, que altera o anexo III da IN nº 02/2008 da SLTI	
Nº. Processo	2212/2012
Licitação nº.	074/2012
Dia às horas.	12/11/2012 às 14:00hs (horário de Brasília-DF)
Discriminação dos serviços	Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação, com a execução continuada de atividades de suporte técnico presencial na área de telefonia e comunicação de dados, conforme Termo de Referência - Anexo I deste Edital.
A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	12/11/2012
B Município/UF	Brasília - DF
C Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1º/05/2012 a 30/04/2013
D Nº de meses de execução contratual	12

Identificação do Serviço		
Tipo de Serviço - Grupo de Serviço II	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	Posto de serviço	2

MÃO-DE-OBRA		
MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL		
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.200,92
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações
4	Data-base da categoria (dia/ano)	1º/05/2012

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	
1	Composição da Remuneração
	Valor (R\$)
A	Salário base
B	Adicional de penosidade
C	Adicional de insalubridade
D	Adicional noturno
E	Hora noturna adicional
F	Adicional de hora extra
G	Intervalo intrajornada
H	Outros (especificar)
	Total da Remuneração

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS	
2	Benefícios Mensais e Diários
	Valor (R\$)
A	Transporte
B	Auxílio alimentação
C	Assistência médica e familiar
D	Auxílio creche
E	Seguro de vida, invalidez e funeral
F	Outros (Cesta Básica e Café da Manhã)
	Total de Benefícios Mensais e Diários

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS	
3	Insumos Diversos
	Valor (R\$)
A	Uniformes
B	Materiais / Ferramentas
C	Manutenção dos Equipamentos
D	Outros
	Total de Insumos Diversos

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 440,18
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,01
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,01
D	INCRÁ	0,20%	R\$ 4,40
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 55,02
F	FGTS	8,00%	R\$ 176,07
G	Risco Ambiental de Trabalho	2,00%	R\$ 44,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 13,21
	Total (Submódulo 4.1)	35,80%	R\$ 787,93

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ 183,34
B	Adicional de Férias	2,78%	R\$ 61,19
	Subtotal	11,11%	R\$ 244,52
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,98%	R\$ 87,54
	Total (Submódulo 4.2)	15,09%	R\$ 332,06

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,09%	R\$ 1,98
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,71
	Total (Submódulo 4.3)	0,12%	R\$ 2,69

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,00%	R\$ 22,01
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,08%	R\$ 1,75
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	2,17%	R\$ 47,78
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,00%	R\$ 66,03
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	1,07%	R\$ 23,64
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	2,18%	R\$ 47,98
	Total (Submódulo 4.4)	9,50%	R\$ 209,18

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 183,34
B	Ausência por Doença	1,00%	R\$ 22,01
C	Licença Paternidade	0,40%	R\$ 8,80
D	Ausências Legais	1,00%	R\$ 22,01
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,05%	R\$ 1,10
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Subtotal	10,78%	R\$ 237,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,86%	R\$ 84,94
	Total (Submódulo 4.5)	14,64%	R\$ 322,20

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	35,80%	R\$ 787,93
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	15,09%	R\$ 332,06
4.3	Afastamento Maternidade	0,12%	R\$ 2,69
4.4	Custo de Rescisão	9,50%	R\$ 209,18
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,64%	R\$ 322,20
4.6	Outros (Indenização Adicional)	0,00%	R\$ -
	Total	75,15%	R\$ 1.654,05

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03 e 04)	5,00%	R\$ 235,40
B	Tributos	8,65%	R\$ 491,49
	B.1 Tributos Federais (COFINS 3,0% e PIS 0,65%)	3,65%	R\$ 207,39
	B.2 Tributos Estaduais (ISSQN)	5,00%	R\$ 284,10
	B.3 Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B.4 Outros Tributos	0,00%	R\$ -
C	Lucro (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03, 04 e custos indiretos)	5,00%	R\$ 247,17
	Total	18,65%	R\$ 974,06

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.200,92
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 778,80
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 76,17
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.654,05
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.707,95
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 974,06
	Valor total por empregado		R\$ 5.682,0030

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (DxE)
J	Auxiliar Técnico de Telecomunicações	R\$ 5.682,00	1	R\$ 5.682,00	2	R\$ 11.364,01
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					R\$ 11.364,01

QUADRO-RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 5.682,0030
B	Valor mensal do serviço	R\$ 11.364,0060
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n.º de meses do contrato)	R\$ 136.368,0723

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
De acordo com a Portaria nº 7, de 09 de março de 2011, que altera o anexo III da IN nº 02/2008 da SLTI		
Nº Processo	2212/2012	
Licitação nº	074/2012	
Dia às horas	12/11/2012 às 14:00hs (horário de Brasília-DF)	
Discriminação dos serviços	Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação, com a execução continuada de atividades de suporte técnico presencial na área de telefonia e comunicação de dados, conforme Termo de Referência - Anexo I desta Edital.	
A Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	12/11/2012	
B Município/UF	Brasília - DF	
C Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	1º/05/2012 a 30/04/2013	
D Nº de meses de execução contratual	12	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço - Grupo de Serviço I	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	Posto de serviço	2

MÃO-DE-OBRA

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL

Dados complementares para composição dos custos referentes a mão-de-obra		
1 Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações	
2 Salário normativo da categoria profissional	R\$ 2.200,92	
3 Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Auxiliar Técnico de Telecomunicações	
4 Data-base da categoria (dia/ano)	1º/05/2012	

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1 Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A Salário base	R\$ 2.200,92
B Adicional de periculosidade	R\$ -
C Adicional de insalubridade	R\$ -
D Adicional noturno	R\$ -
E Hora noturna adicional	R\$ -
F Adicional de hora extra	R\$ -
G Intervalo intrajornada	R\$ -
H Outros (especificar)	R\$ -
Total da Remuneração	R\$ 2.200,92

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

2 Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A Transporte	R\$ 85,94
B Auxílio alimentação	R\$ 486,64
C Assistência médica e familiar	R\$ 104,22
D Auxílio creche	R\$ -
E Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 15,00
F Outros (Cesta Básica e Café da Manhã)	R\$ 105,00
Total de Benefícios Mensais e Diários	R\$ 776,80

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3 Insumos Diversos	Valor (R\$)
A Uniformes	R\$ 76,17
B Materiais / Ferramentas	R\$ -
C Manutenção dos Equipamentos	R\$ -
D Outros	R\$ -
Total de Insumos Diversos	R\$ 76,17

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS:

4.1 Encargos Previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A INSS	20,00%	R\$ 440,18
B SESI ou SESC	1,50%	R\$ 33,01
C SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 22,01
D INCRA	0,20%	R\$ 4,40
E Salário Educação	2,50%	R\$ 55,02
F FGTS	8,00%	R\$ 176,07
G Risco Ambiental de Trabalho	2,00%	R\$ 44,02
H SEBRAE	0,60%	R\$ 13,21
Total (Submódulo 4.1)	35,80%	R\$ 787,93

Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2 13º Salário e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A 13º Salário	8,33%	R\$ 183,34
B Adicional de Férias	2,78%	R\$ 61,19
Subtotal	11,11%	R\$ 244,52
C Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	3,98%	R\$ 87,54
Total (Submódulo 4.2)	15,09%	R\$ 332,06

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,09%	R\$ 1,98
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	0,03%	R\$ 0,71
	Total (Submódulo 4.3)	0,12%	R\$ 2,69

Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,00%	R\$ 22,01
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,08%	R\$ 1,76
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	2,17%	R\$ 47,76
D	Aviso Prévio Trabalhado	3,00%	R\$ 66,03
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	1,07%	R\$ 23,64
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	2,18%	R\$ 47,98
	Total (Submódulo 4.4)	9,50%	R\$ 209,18

Submódulo 4.5 - Custos de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	R\$ 183,34
B	Ausência por Doença	1,00%	R\$ 22,01
C	Licença Paternidade	0,40%	R\$ 8,80
D	Ausências Legais	1,00%	R\$ 22,01
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,05%	R\$ 1,10
F	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	Subtotal	10,78%	R\$ 237,26
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,86%	R\$ 84,94
	Total (Submódulo 4.5)	14,64%	R\$ 322,20

Quadro - Resumo - Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS	35,80%	R\$ 787,93
4.2	13º Salário e Adicional de Férias	15,09%	R\$ 332,06
4.3	Afastamento Maternidade	0,12%	R\$ 2,69
4.4	Custo de Rescisão	9,50%	R\$ 209,18
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	14,64%	R\$ 322,20
4.6	Outros (Indenização Adicional)	0,00%	R\$ -
	Total	75,15%	R\$ 1.654,05

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03 e 04)	5,00%	R\$ 235,40
B	Tributos	8,65%	R\$ 491,49
	B.1 Tributos Federais (COFINS 3,0% e PIS 0,65%)	3,65%	R\$ 207,39
	B.2 Tributos Estaduais (ISSQN)	5,00%	R\$ 284,10
	B.3 Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
	B.4 Outros Tributos	0,00%	R\$ -
C	Lucro (percentual incidente sobre a soma dos módulos 01, 02, 03, 04 e custos indiretos)	5,00%	R\$ 247,17
	Total	18,65%	R\$ 974,06

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$ 2.200,92
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R\$ 776,80
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)		R\$ 76,17
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R\$ 1.654,05
	Subtotal (A+B+C+D)		R\$ 4.707,95
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$ 974,06
	Valor total por empregado		R\$ 5.682,0030

QUADRO-RESUMO - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS					
	Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)
I	Auxiliar Técnico de Telecomunicações	R\$ 5.682,00	1	R\$ 5.682,00	2
	VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$ 11.364,01

QUADRO-RESUMO DEMONSTRATIVO - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida	R\$ 5.682,0030
B	Valor mensal do serviço	R\$ 11.364,0060
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x n° de meses do contrato)	R\$ 136.368,0723

RESUMO

Categoria	Qtd de Postos de Trabalho	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	2	R\$ 5.682,00	R\$ 11.364,01	R\$ 136.368,07
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	2	R\$ 5.682,00	R\$ 11.364,01	R\$ 136.368,07
Auxiliar Técnico de Telecomunicações	2	R\$ 5.682,00	R\$ 11.364,01	R\$ 136.368,07
Totais	6		R\$ 34.092,02	R\$ 409.104,22

TOTAL MENSAL (por extenso)	R\$ 34.092,02
DOZE MIL, DUZENTOS E QUINZE REAIS E OITENTA E TRÊS CENTAVOS.	

TOTAL ANUAL (por extenso)	R\$ 409.104,22
CENTO E QUARENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS.	

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS DOS UNIFORMES

DESCRIÇÃO DA PEÇA DO UNIFORME	Qty	VI. Unitário	Subtotal
Terno	3	R\$ 240,00	R\$ 720,00
Camisa Social Manga Longa	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
Sapato em Couro	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
Cinto em Couro	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
Meia	5	R\$ 6,00	R\$ 30,00
Gravata	2	R\$ 18,00	R\$ 36,00
Total Anual			R\$ 1.108,00
Total Mensal			R\$ 92,33

DESCRIÇÃO DA PEÇA DO UNIFORME	Qty	VI. Unitário	Subtotal
Terninho	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
Blusa	5	R\$ 30,00	R\$ 150,00
Calça ou Saia	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
Sapato de Couro	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
Total Anual			R\$ 720,00
Total Mensal			R\$ 60,00

Média dos Uniformes -
Total Mensal R\$ 76,17



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

CONTRATO Nº 56/13

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO,
REPRESENTADA PELA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUI E A EMPRESA **INTELIT PROCESSOS
INTELIGENTES LTDA - EPP**, NA FORMA ABAIXO:

A **UNIÃO**, por meio da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número **06.517.387/0001-34**, sediada no Bloco SG7 – Campus Ministro Petrônio Portela, em Teresina - PI, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, **Prof. Dr. JOSÉ ARIMATÉIA DANTAS LOPES**, brasileiro, casado, RG nº 10.861.483 SSP/SP, CPF 051.025.613-91, e consoante delegação de competência conferida no Ato de nomeação de 14/11/2012, publicado no Diário Oficial da União de 16/11/2012, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o número **10.682.187/0001-04**, com sede na SCRS 514 BLC ENTRADA 49 SOBRELOJA - ASA SUL - 70.380-535 - BRASÍLIA-DF, e-mail: licitacao@intelit.com.br – fone - 61 - 33273777 – 33273707, neste ato representada pelo Senhor **CARLOS JACOBINO LIMA**, portador da Cédula de Identidade nº 00353684564, expedida pelo DETRAN - DF e CPF nº 899.412.251-68, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, sob a forma de execução indireta, tendo em vista o que consta no Processo nº 23111.024464/13-82 e em observância ao disposto nos termos da Lei nº 10.520/02; do Decreto nº 3.555/00 e alterações posteriores; do Decreto nº 5.450/05; da Lei Complementar nº 123/06; do Decreto nº 6.204/07, da IN nº 02/08 - MPOG e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O Contrato tem por objeto a prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, com fornecimento de todos os materiais de consumo e equipamentos necessários, a serem executados nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

Este Contrato guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 155/2013 e seus Anexos, à Proposta de Preços da **CONTRATADA**, à Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo supramencionado que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor
Intelit Processos Inteligentes Ltda
CNPJ: 10.682.187/0001-04



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e no Termo de Referência - **Anexo I do Edital**:

1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;
2. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Contrato;
3. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços, por meio dos profissionais, dentro das normas do Contrato;
4. Propiciar acesso aos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;
6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;
7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa **CONTRATADA**, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela **CONTRATANTE**;
8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
9. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
10. Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato;
12. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;


Carlos Jacobino
Sócio Diretor
Intelit-Processos Intel
CNPJ 10.522.187/10



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

2

13. Exigir, **mensalmente**, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;
14. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
15. Verificar a regularidade da **CONTRATADA** junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;
16. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da **CONTRATADA**, e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
17. Solicitar à **CONTRATADA**, a **substituição imediata** de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;
18. Aplicar à **CONTRATADA**, as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais disposições inseridas no Edital e no Termo de Referência - **Anexo I do Edital**:

1. Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Contrato;
2. Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
3. Manter os profissionais sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;
4. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos profissionais, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

Carlos Jacobini
Sócio Diretor
Inteli-Processos Inteli
CNPJ 10.522.187/13



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

3

5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
6. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e entre eles e o encarregado-geral, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização;
7. Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
9. Manter os profissionais uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor;
10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais, bem como as ocorrências havidas;
11. Nomear encarregado-geral, sem ônus para a **CONTRATANTE**, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da **CONTRATANTE** e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos profissionais, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;
13. Instruir os seus profissionais, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
14. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
15. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

 Carlos Jacobina L.
Socio Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

4

16. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

17. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

18. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;

19. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

20. Os profissionais da empresa não terão nenhum vínculo com a **CONTRATANTE**, ficando sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;

22. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

23. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da **CONTRATANTE**, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

24. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais e seus respectivos substitutos;

25. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;

26. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações cometidas pelos seus empregados no exercício da função;

 Carlos Jacobino
Socio Diretor
Intelig-Processos Intelig



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

5

27. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

28. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

29. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;

30. Controlar a freqüência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais e apresentar relatórios mensais de freqüência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus profissionais;

33. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

34. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Contrato;

35. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

36. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

37. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a CONTRATANTE;

38. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

 Carlos Jacobino Lira
Sócio-Diretor



39. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;
- d) comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;
- e) comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;
- f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- g) encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

40. Cabe ainda, à **CONTRATADA**, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

Carlos Jacobino Lin
Sócio Diretor
Intelit-Processos Inteligentes
CNPJ 10.982.187/10001-1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

7

- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
 - c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
 - e) Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, **sem ônus para a CONTRATANTE**;
41. Encaminhar à **CONTRATANTE**, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;
42. Fornecer, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
43. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a **CONTRATANTE** a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
44. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
45. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela **CONTRATANTE**;
46. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
47. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
48. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;

Carlos Jacobino 
Socio Diretor
Intelig-Processos Inteligenti
CNPJ 10.382.187/0001-11



48.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

49. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços objeto deste Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, **48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato**, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Na prestação dos serviços a CONTRATADA deverá observar as especificações técnicas e demais orientações/obrigações descritas no Anexo I deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA JORNADA DE TRABALHO E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

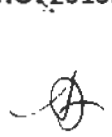
Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, perfazendo uma jornada de **44 (quarenta e quatro) horas** semanais.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATANTE, localizadas nos Campi especificados no Anexo I – Termo de Referência, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

Pelos serviços executados, a CONTRATANTE pagará o valor mensal estimado de **R\$ 159.151,82 (cento e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e um reais e oitenta e dois centavos)**, perfazendo o montante anual estimado de **R\$ 1.909.821,84 (um milhão, novecentos e nove mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e quatro centavos)**. **NOTA DE EMPENHO: 2013NE802660.**


Carlos Jacobina
Sócio Diretor
Intelit-Processos Inteligentes
CNPJ: 10.382.187/0001-11



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

9

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas direta ou indiretamente incidentes na prestação do serviço contratado, tais como serviços de frete, impostos, taxas, tributos, alimentação, dentre outros.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento da União, na classificação abaixo:

CLASS: 1 – 26279 – 12.364.2032.20RK.0022 – 061943- 312 – 33.90.37 – NOTA DE EMPENHO: 2013NE802660.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DAS CONTAS VINCULADAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS

O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara do objeto do contrato – em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceitas pela **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O pagamento deverá ser efetivado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ateste da Nota Fiscal/Fatura, em observância ao art. 28, da Instrução Normativa MARE nº 8, de 04/12/1998.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Ressalte-se que é vedada à **CONTRATADA** a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFPI, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea "b" da Cláusula Décima Quarta.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a Nota Fiscal/Fatura, a fim de que sejam adotadas as medidas afetas ao pagamento.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Juntamente com a Nota Fiscal/Fatura a **CONTRATADA** deverá disponibilizar as informações e/ou documentos exigidos no item 39 da Cláusula Quarta deste Contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos caracteriza descumprimento de cláusula contratual, sujeitando a **CONTRATADA** à aplicação das penalidades previstas nas alíneas "f" e "g" da Cláusula Décima Quarta.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar no processo de pagamento a seguinte rubrica: Carlos Jacobino, Sócio Diretor, CNPJ: 10.922.187/0001-11.



beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a prestação dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA NONA - Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA** junto ao SICAF, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já prestados, para, num prazo exequível fixado pela **CONTRATANTE**, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata a subcláusula anterior poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

AF = [(1 + IPCA/100)N/30 – 1] x VP, onde:

AF = atualização financeira;
IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;
N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;
VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para as correções solicitadas, não respondendo a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho,

Carlos Jacobino Lima



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

11

visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a **CONTRATANTE** depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos profissionais vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e
- 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.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará 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 alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A **CONTRATANTE**, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos profissionais vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA**, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

SUBCLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a **CONTRATADA**:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;


Carlos Jacobino L1
Sócio Diretor
Intelig-Processos Intelig
CNPJ: 10.532.187/0001-00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

12

- b) Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA - A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da **CONTRATANTE**, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - A **CONTRATADA** poderá solicitar a autorização à **CONTRATANTE** para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos profissionais ocorridas durante a vigência do contrato.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos profissionais ocorridas durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

SUBCLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - 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 aos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- a) Da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo certo que se considera como data do orçamento aquela do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta.

 Carlos Jacobino da Silva



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

13

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** poderá exercer, perante à **CONTRATANTE**, seu direito à repactuação, da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subseqüente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão de seu direito de repactuar. (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário)

SUBCLÁUSULA QUARTA - As repactuações a que a **CONTRATADA** fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato.

SUBCLÁUSULA QUINTA - As repactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

SUBCLÁUSULA SEXTA - 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.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA OITAVA - O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, comprovante de garantia, no valor de **R\$ 95.491,09 (noventa e cinco mil, quatrocentos e noventa e um reais e nove centavos)**, correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato**, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - 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


Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

14

garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Caso a **CONTRATADA** opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto à Caixa Econômica Federal, nominal à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

- a) A autorização contida nesta subcláusula é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

SUBCLÁUSULA QUARTA - 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.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- a) Caso a **CONTRATADA** não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.
- b) A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela **CONTRATADA**, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos profissionais que atuaram na execução do objeto contratado.
- c) A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor
Intelit-Processos Inteligentes



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

15

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista na alínea “e” da Cláusula Décima Quarta, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal) e um substituto, designados pela **CONTRATANTE**, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **CONTRATADA**, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da **CONTRATADA**;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A fiscalização da Administração não permitirá que os profissionais da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato;

SUBCLÁUSULA QUARTA - Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela **CONTRATANTE**, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer tipo de reclamação ou indenização.

SUBCLÁUSULA QUINTA - São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

- a) Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**, bem como os demais documentos exigidos no item 40 da Cláusula Quarta, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;
- b) Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela **CONTRATADA**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da **CONTRATANTE**, de qualquer de seus profissionais que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

16

conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da **CONTRATANTE** ou ao interesse do Serviço Público;

- c) Emitir pareceres a respeito de todos os atos da **CONTRATADA** relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- d) Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da **CONTRATADA** quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

SUBCLÁUSULA SEXTA - Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

SUBCLÁUSULA NONA - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA - É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE** fiscalizará o cumprimento, pela **CONTRATADA**, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no item 39 da Cláusula Quarta, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.



SUBCLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a **CONTRATADA** não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista na alínea "b" da Cláusula Décima Quarta;

SUBCLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Gestão Interna da **CONTRATANTE**, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

1.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em conformidade com o disposto no inciso XVII, do art. 19, da IN SLTI nº 02/2008.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Não se realizará a prorrogação contratual quando a **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da própria **CONTRATANTE**, enquanto perdurarem os efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) advertência por escrito;
- b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor
Intelig-Processos, Inteligência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

18

- c) multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, **referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;**
- d) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, **ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;**
- e) multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da **CONTRATADA** em **apresentar a garantia**, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data da **assinatura do contrato**, e/ou **recompôr o valor da garantia**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após regularmente notificada;
- f) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **ausência de disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos na **item 40** da Cláusula Quarta do Contrato;
- g) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a **reincidência** quanto a **não disponibilização** das informações e/ou documentos exigidos no **item item 40** da Cláusula Quarta do Contrato;
- h) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na **CONTRATANTE**, em favor da **CONTRATADA**, ou ainda da garantia prestada.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a **CONTRATANTE** continuará efetivando os descontos nos meses subseqüentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

SUBCLÁUSULA QUINTA - A **CONTRATADA**, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no Edital, ensejar o retardamento da execução do objeto do Contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

19

serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

SUBCLÁUSULA SEXTA - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

SUBCLÁUSULA OITAVA - A atuação da **CONTRATADA** no cumprimento das obrigações assumidas será registrada no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – **SICAF**, conforme determina o § 2º, do art. 36, da Lei nº 8.666/1993.

SUBCLÁUSULA NONA - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO

A associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à **CONTRATANTE** para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na alínea "h" da Cláusula Décima Quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A rescisão deste contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

 **Carlos Jacobino Junior**
Sócio Diretor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

20

II- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

III- judicial, nos termos da legislação.

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

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Conforme o disposto no Inciso IX, do art. 55, da Lei 8666/93, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, do referido Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

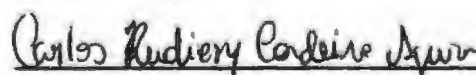
Teresina (PI), 04 de Novembro de 2013.

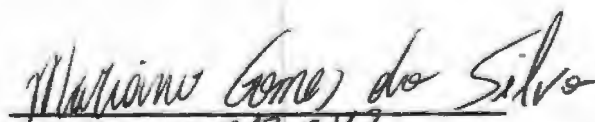

Prof. Dr. JOSÉ ARIMATEIA DANTAS LOPES
REITOR


CARLOS JACOBINO LIMA
REPRESENTANTE LEGAL

Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor
Intelli Processos Inteligentes
CNPJ. 10.682.187/10001-0

TESTEMUNHAS:


NOME/RG 3219626-PI


NOME/RG 2-213.347



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

21

ANEXO I DO CONTRATO

10.682.187/0001-04 - INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP,						
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA - TERESINA / PI						
ITEM	Cargo	Quantidade Estimada	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
11	OPERADOR DE MICRO	50	1.884,70	94.235,00	12	1.130.820,00
12	AGENTE DE PORTARIA	8	1.788,62	14.308,96	12	171.707,52
13	ALMOXARIFE	2	2.431,50	4.863,00	12	58.356,00
14	COPEIRO	4	2.117,18	8.468,72	12	101.624,64
15	RECEPCIONISTA	6	2.177,79	13.066,74	12	156.800,88
16	ATENDENTE	8	2.177,79	17.422,32	12	209.067,84
17	ENCARREGADO	1	2.431,50	2.431,50	12	29.178,00
18	OPERADOR GRÁFICO	2	2.177,79	4.355,58	12	52.266,96
	TOTAL	81	17.186,87	159.151,82		1.909.821,84

UNIFORMES – RECEPÇÃO, ATENDENTE, CONTÍNUO, OPERADOR DE MICRO, OPERADOR GRÁFICO ENCARREGADO, AGENTE DE PORTARIA E ALMOXARIFE

MASCULINO	FEMININO	
Descrição	Descrição	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano
Blazer/ Calça/Saia	Calça/Saia/blazer	4
Lenço	Lenço	4
camisa Social	camisa Social	4
Lenço para cabelo	Laço para cabelo	4
Par de sapatos	Par de sapatos	2
Par de meias	Par de meias 3/4	4
Jaqueta/Cinto	Jaqueta	1

Sócio Diretor
Intelit-Processos Inteligentes
CNPJ 10.682.187/0001



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Comissão Permanente de Licitação

Fl. nº _____
Proc. nº 23111.024464/13-82
Rubrica _____

22

UNIFORMES – COPEIRAGEM

Descrição	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano
Calça comprida com zíper ou saia, de gabardine ou brim, na cor cinza claro.	4
Blusa com gola esporte, cinza claro, gabardine ou brim, com zíper na frente, dois bolsos nas laterais inferiores e emblema da empresa no lado esquerdo superior.	4
Camiseta em forma de "T" malha fria, com gola sanfonada, de mangas curtas, com emblema de empresa no lado esquerdo superior	4
Avental, em Oxford ou tergal, branco, com amarras dos lados.	4
Touca de filó com aba na cor preta, para uso dentro das copas	4
Meia social 3/4, cor natural	4
Calçado em couro preto, tipo mocassim, fechado, salto até 3 cm ou sapatilha em couro, antiderrapantes	2

Notas:

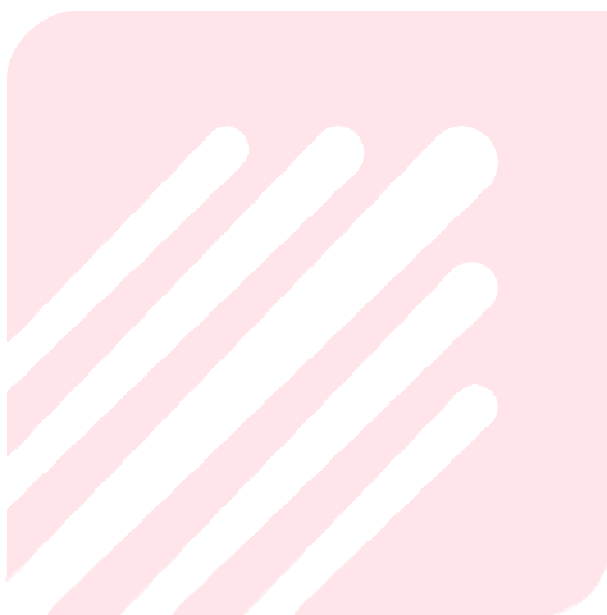
- 1) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- 2) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 4) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- 5) Os custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- 6) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

Carlos Jacobino Lima
Sócio Diretor
Intelit-Processos Inteligentes
CNPJ: 10.582.187/10001-04

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.11 Declaração dos Profissionais Qualificados



DECLARAÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS

Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA**, sob as penas da lei, que que, caso seja vencedora do certame licitatório apresentará no momento da assinatura do contrato os profissionais com as devidas qualificações exigidas no item 8 do termo de referência anexo I do edital.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

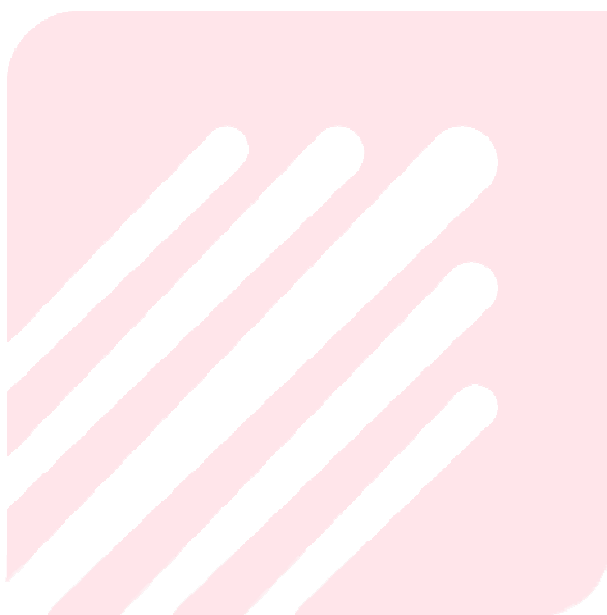
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.12 Balanço Patrimonial



TERMO DE ABERTURA

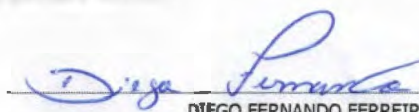
Contém o presente livro mercantil 177 (cento e setenta e sete) folhas eletronicamente numeradas, do nº 1 ao 177, e servirá de 'LIVRO DIÁRIO' Nº 6 da empresa abaixo :

Nome da Empresa : INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP
Endereço : SCRS QUADRA 514 BLOCO C ENTRADA 49 SOBRELOJA
Bairro : ASA SUL
Cidade : BRASÍLIA
UF : DF
CNPJ : 10.682.187/0001-04
Inscrição Estadual : 07.517.481/001-80
Registro Junta Comercial : 53201536548
Data do Registro : 05/03/2009
Período da Escrituração : 01/01/2014 a 31/12/2014

Conforme a Instrução Normativa DREI número 11 de 05/12/2013, declaramos que o presente livro encontra-se totalmente escriturado.

BRASÍLIA-DF, 1 de Janeiro de 2014


CARLOS JACOBINO LIMA
801 - Empresário - CPF 899.412.251-68
Carlos Jacobino Lima
Presidente
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES


DIEGO FERNANDO FERREIRA SOARIS
Contador - CPF 034.976.691-64 - CRC 024/014701/O-8
Diego Fernando F. Soaris
Contador
CRC-DF 024701/O-8
Intelit Processos Inteligentes



JUNTA COMERCIAL DO DISTRITO FEDERAL
Termo de Autenticação 15/05821-9
O presente livro/ficha, por mim examinado e conferido, acha-se em conformidade com a legislação em vigor em seus termos de abertura e encerramento.
BRASÍLIA - DF
15/05/15

OTÁVIO CIPRIANO DA SILVA
ANALISTA

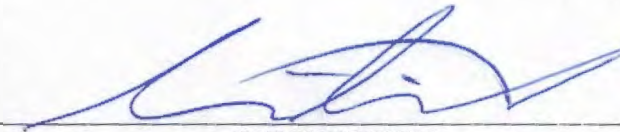
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - 2014

Nome : INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP
CNPJ : 10.682.187/0001-04
Folha : 174

	31/12/2014	31/12/2013
(+) RECEITA OPERACIONAL BRUTA	18.636.399,29	7.390.639,67
Receitas de Mercadorias Vendidas	0,00	675.000,00
Receitas de Serviços Prestados	18.636.399,29	6.715.639,67
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA OPERACIONAL BRUTA	(991.917,99)	(651.478,34)
Impostos e Contribuições sobre Receita Operacional	(991.917,99)	(651.478,34)
(=) RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	17.644.481,30	6.739.161,33
(-) CUSTO DOS PRODUTOS OU MERCADORIAS VENDIDAS E SERVIÇOS PRESTADOS	(5.341.652,51)	(1.924.207,25)
Custos dos Produtos Vendidos	0,00	(390.201,90)
Custos dos Serviços Prestados	(5.341.652,51)	(1.534.005,35)
(=) LUCRO OPERACIONAL BRUTO	12.302.828,79	4.814.954,08
OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS	19,47	655,17
Receitas Financeiras	19,47	655,17
(-) DESPESA OPERACIONAL	(8.640.839,90)	(3.064.543,14)
Despesas Administrativas	(8.136.593,50)	(2.921.830,33)
Despesas Financeiras	(97.633,35)	(112.624,08)
Outras Despesas Operacionais	(406.613,05)	(30.088,73)
(=) LUCRO OPERACIONAL LÍQUIDO	3.662.008,36	1.751.066,11
(+/-) OUTRAS RECETAS E OUTRAS DESPESAS	0,00	0,00
(=) LUCRO ANTES DAS PROVISÕES PARA CSLL E IR	3.662.008,36	1.751.066,11
(-) PROVISÕES PARA CSLL E IR	(731.517,37)	(713.793,99)
Provisão para Contribuição Social sobre o Lucro Líquido	(196.813,42)	(198.975,83)
Provisão para Imposto de Renda	(534.703,95)	(514.818,16)
(=) LUCRO ANTES DAS PARTICIPAÇÕES	2.930.490,99	1.037.272,12
(-) PARTICIPAÇÕES	0,00	0,00
(=) LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO	2.930.490,99	1.037.272,12

Reconhecemos a exatidão da presente Demonstração do Resultado, apresentando um lucro de R\$ 2.930.490,99 (dois milhões, novecentos e trinta mil, quatrocentos e noventa reais, noventa e nove centavos), estando de acordo com os documentos entregues à contabilidade pela empresa/entidade, a qual se responsabiliza pela exatidão, veracidade e idoneidade dos documentos. Ressalva-se que a responsabilidade do profissional fica restrita apenas ao aspecto técnico, uma vez que operou com elementos, dados e comprovantes fornecidos pela empresa/entidade.

BRASILIA-DF, 31 de Dezembro de 2014


CARLOS JACOBINO LIMA
801 - Empresário - CPF 899.412.251-68
Carlos Jacobino Lima
Presidente
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES


DIEGO FERNANDO FERREIRA SOARIS
Contador - CPF 034.976.691-64 - CRC 02/7012
Diego Fernando F. Soaris
CRC-DF 027012-0
Membro Processos Inteligentes

BALANÇO PATRIMONIAL - 2014

Nome : INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP

CNPJ : 10.682.187/0001-04

Folha : 175

	31/12/2014	31/12/2013
ATIVO	9.056.632,73	3.837.472,79
ATIVO CIRCULANTE	8.861.119,02	3.732.604,74
Disponibilidades	2.497.605,47	(78.632,96)
Caixa	7.105,94	5.940,16
Bancos	1.174.239,32	(84.573,12)
Aplicações Financeiras de Liquidez Imediata	1.316.260,21	0,00
Créditos	6.363.513,55	3.811.237,70
Duplicatas a Receber	6.363.513,55	3.811.237,70
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	195.513,71	104.868,05
Imobilizado	195.513,71	104.868,05
Máquinas, Equipamentos e Ferramentas	120.579,16	76.895,82
Móveis e Utensílios	77.358,48	45.575,98
Veículos	22.000,00	0,00
(-) Depreciações Acumuladas	(24.423,93)	(17.603,75)

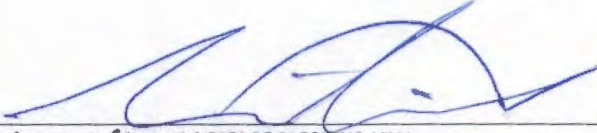
BALANÇO PATRIMONIAL - 2014

Nome : INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP
CNPJ : 10.682.187/0001-04
Folha : 176

	31/12/2014	31/12/2013
PASSIVO	9.056.632,73	3.837.472,79
PASSIVO CIRCULANTE	2.119.893,46	637.974,05
Obrigações Trabalhistas	466.958,50	198.502,49
Salários e Ordenados a Pagar	466.958,50	198.502,49
Obrigações Fiscais	835.633,94	193.204,29
Impostos e Contribuições a Recolher	835.633,94	193.204,29
Obrigações Sociais	63.072,17	28.093,75
INSS a Recolher	15.085,16	15.186,68
FGTS a Recolher	47.957,12	12.883,71
Contribuição Sindical a Recolher	29,89	23,36
Obrigações Provisonadas	555.178,85	218.173,52
Provisão para IRPJ	346.952,02	138.808,03
Provisão para CSLL	208.226,83	79.365,49
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	199.050,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo	199.050,00	0,00
PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	2.790.501,32	1.782.906,92
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	2.790.501,32	1.782.906,92
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	2.790.501,32	1.782.906,92
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	4.146.237,95	1.416.591,82
Capital Social	1.000.000,00	1.000.000,00
Capital Integralizado	1.000.000,00	1.000.000,00
Reservas	(1.774.643,36)	(1.573.798,50)
Reserva de Lucros Realizadas	(1.774.643,36)	(1.573.798,50)
Resultados acumulados	4.920.881,31	1.990.390,32
(-) Prejuízo do Período	(129,00)	0,00
Lucro Acumulados	4.921.010,31	1.990.390,32

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial, apresentando um total de R\$ 9.056.632,73 (nove milhões e cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais, setenta e três centavos), estando de acordo com os documentos entregues à contabilidade pela empresa/entidade, a qual se responsabiliza pela exatidão, veracidade e idoneidade dos documentos. Ressalta-se que a responsabilidade do profissional fica restrita apenas ao aspecto técnico, uma vez que operou com elementos, dados e comprovantes fornecidos pela empresa/entidade.

BRASILIA-DF, 31 de Dezembro de 2014


Carlos Jacobino Lima
Presidente
801 - Empresário - CPF 899.412.251-68
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES


DIEGO FERNANDO FERREIRA SOARIS
Contador - CPF 034.976.691-64 - CRC 010/0

Diego Fernando F. Soaris
Contador
CRC-DF 010/010-0
Instituto Brasileiro de Contabilidade

TERMO DE ENCERRAMENTO

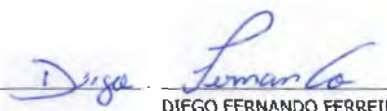
Contém o presente livro mercantil 177 (cento e setenta e sete) folhas eletronicamente numeradas, do nº 1 ao 177, e serviu de 'LIVRO DIÁRIO' Nº 6 da empresa abaixo :

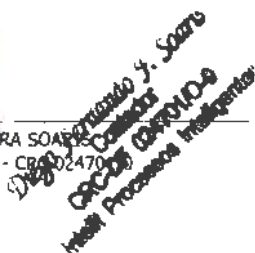
Nome da Empresa : INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA EPP
Endereço : SCRS QUADRA 514 BLOCO C ENTRADA 49 SOBRELOJA
Bairro : ASA SUL
Cidade : BRASILIA
UF : DF
CNPJ : 10.682.187/0001-04
Inscrição Estadual : 07.517.481/001-80
Registro Junta Comercial : 53201536548
Data do Registro : 05/03/2009
Período da Escrituração : 01/01/2014 a 31/12/2014

Conforme a Instrução Normativa DREI número 11 de 05/12/2013, declaramos que o presente livro encontra-se totalmente escriturado.

BRASILIA-DF, 31 de Dezembro de 2014


CARLOS JACOBINO LIMA
801 - Empresário - CPF 899.412.251-68
Carlos Jacobino Lima
Presidente
INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES


DIEGO FERNANDO FERREIRA SOARES
Contador - CPF 034.976.691-64 - CRA 02470

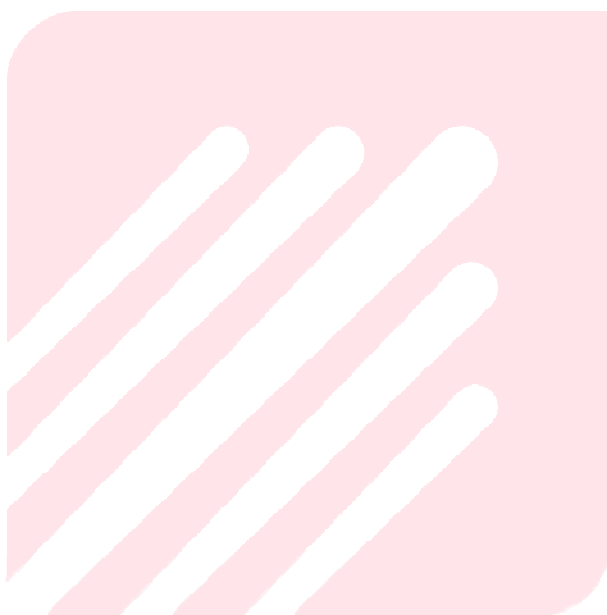

Intelit Processos Inteligentes
CNPJ 10.682.187/0001-04
Escrituração J. Soares
Contador



DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.13 Declaração de Contratos Firmados – Anexo VI



DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS – ANEXO VI**Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015**

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA** que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Cliente	CNPJ	Contrato	Valor do Contrato	Data de Início	Vigência
ANEEL - Service Desk	02.270.669/0001-29	0108/2013	R\$ 853.598,84	08/07/2013	60 Meses
ANEEL - SysAid	02.270.669/0001-29	0020/2014	R\$ 1.734.499,60	15/04/2014	12 Meses
CENTRAIS ELÉTRICAS	00.357.038/0001-16	4500081531	R\$ 301.029,96	12/07/2013	60 Meses
DATAPREV	42.422.253/0001-01	23.015193/2013	R\$ 361.335,84	08/10/2013	24 Meses
DATAPREV - GOIAS	42.422.253/0001-01	8.014.612.014	R\$ 42.448,80	02/04/2014	24 Meses
ELETRONORTE	00.357.038/0001-16	4500082726	R\$ 1.267.114,73	26/05/2014	60 Meses
FNDE - MAPEAMENTO DE PROCESSOS	00.378.257/0001-81	24/2013	R\$ 164.850,00	03/04/2013	24 Meses
FNDE - ADITIVO	00.378.257/0001-81	52/2011	R\$ 227.500,00	03/12/2012	60 Meses
FNDE - TI	00.378.257/0001-81	52/2011	R\$ 1.300.000,00	11/06/2011	60 Meses
IMPrensa Nacional	04.196.645/0001-00	13/2013	R\$ 169.985,04	29/10/2013	60 Meses
IPHAN	26.474.056/0036-00	01/2014	R\$ 31.005,00	01/02/2014	24 Meses
JUSTIÇA FEDERAL - PR	05.420.123/0001-03	012/14	R\$ 35.661,84	12/03/2014	12 Meses
MINISTÉRIO DA FAZENDA	00.394.460/0492-30	20/2012	R\$ 906.412,32	23/11/2012	60 Meses
MINISTÉRIO DA FAZENDA - PARANÁ	00.394.460/0016-28	2014SG0014	R\$ 347.194,80	14/07/2014	30 Meses
MINISTÉRIO DAS CIDADES	05.465.986/0003-50	23/2014	R\$ 13.382.806,60	10/12/2014	60 Meses
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES	37.115.342/0001-67	28/2014	R\$ 1.117.899,29	01/10/2014	60 Meses
PRESIDÊNCIA	00.394.411/0001-09	169/2013	R\$ 977.988,10	30/12/2013	24 Meses

PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO	26.989.715/0055-03	46/2014	R\$ 1.203.500,00	01/08/2014	60 Meses
SECRETARIA DE MICRO E PEQUENA EMPRESA	18.229.670/0001-16	10/2014	R\$ 1.248.230,00	01/08/2014	60 Meses
SENADO	00.530.279/0001-15	0030/2013	R\$ 423.533,06	20/03/2013	60 Meses
SERPRO	33.683.111/0001-07	51422	R\$ 1.737.500,00	18/10/2013	48 Meses
T.R.E PI	05.957.363/0001-33	39/2013	R\$ 224.634,95	08/07/2013	60 Meses
T.R.E PI II	05.957.363/0001-33	44/2013	R\$ 28.259,21	30/08/2013	60 Meses
T.R.E PI SysAid	05.957.363/0001-33	009/2014	R\$ 216.000,00	22/04/2014	12 Meses
TRF1	03.658.507/0001-25	0019/2014	R\$ 179.987,30	24/04/2014	60 Meses
TRT 10ª	02.011.574/0001-90	217/2012	R\$ 146.589,99	04/12/2012	60 Meses
TRT 11ª	01.671.187/0001-18	66/2014/TRT11/DLC.SC	R\$ 59.930,00	16/12/2014	12 Meses
TRT 12ª	02.482.005/0001-23	RP 13721/2014	R\$ 41.260,00	11/12/2014	12 Meses
TRT 13ª	02.658.544/0001-70	036/2014	R\$ 45.386,00	15/12/2014	12 Meses
TRT 22ª	03.458.141/0001-40	52/2014	R\$ 49.512,00	24/11/2014	12 Meses
TRT 23ª	37.115.425/0001-56	45/2014	R\$ 49.512,00	29/10/2014	12 Meses
TRT 24ª	37.115.409/0001-63	60/2014	R\$ 69.150,00	02/12/2014	12 Meses
TRT 3ª	01.298.583/0001-41	14SR025	R\$ 69.150,00	24/11/2014	12 Meses
TRT 8ª	01.547.343/0001-33	077/2014	R\$ 59.930,00	11/11/2014	12 Meses
UFPI	06.517.387/0001-34	56/2013	R\$ 2.078.204,04	01/11/2013	60 Meses
UNIVASF	05.440.725/0001-14	85/2013	R\$ 10.079.819,40	09/12/2013	60 Meses
UNIVASF - MOTORISTAS	05.440.725/0001-14	421/2014	R\$ 2.743.377,77	11/07/2014	60 Meses
VALOR TOTAL DOS 38 CONTRATOS ASSINADOS			R\$ 44.585.528,27		

Valor total dos Contratos R\$ 44.585.528,27 (quarenta e quatro milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e vinte e oito reais e vinte e sete centavos).

Demonstrações contábeis que comprovem que a empresa possui Capital Circulante Líquido – CCL (ativo circulante – passivo circulante) no valor mínimo de 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

CCL = 8.861.119,02 – 195.513,71 = **R\$ 8.665.605,31;**
Valor Estimado da Contratação (16,66%) = **R\$ 225.340,00;**

A declaração que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na DRE deverá estar acompanhada das devidas justificativas.

Receita Operacional Bruta: **R\$ 18.636.399,29;**

Justificativa: Justificamos que tal diferença acontece devido boa parte dos contratos ainda não terem seu faturamento em 100%, devido o seu início durante o anos de 2014.

Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

Patrimônio Líquido: **R\$ 4.146.237,95;**
Valor Estimado da Contratação (10%) = **R\$ 225.340,00;**

Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e a iniciativa privada;

1/12 avos do valor dos contratos: **R\$ 3.715.460,69;**

Patrimônio Líquido: **R\$ 4.146.237,95;**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

Valor total dos contratos

4.146.237,95 x 12 ≥ 1,12
44.585.528,27

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta.

(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos) x 100 =
Valor da receita bruta

(18.636.399,29 – 44.585.528,27) x 100 = -147,07
17.644.481,30

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

Justificativa: Justificamos que tal diferença acontece devido boa parte dos contratos ainda não terem seu faturamento em 100%, devido o seu início durante o ano de 2014.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

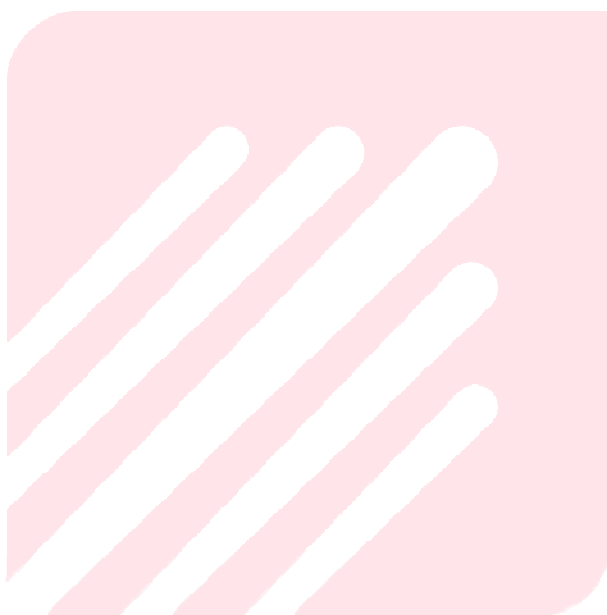
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.14 Certidão de Falência e/ou Execução Patrimonial



**TJDFT**

Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

CERTIDÃO DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS) 1ª e 2ª Instâncias

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 16/12/2015, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

INELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA - EPP
10.682.187/0001-04

OBSERVAÇÕES:

- a) Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- b) A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), informando-se o número do selo digital de segurança impresso.
- c) A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- d) A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- e) A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, Cidadãos, Certidão de Nada Consta, Tipos de Certidão.
- f) A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.

Emitida gratuitamente pela internet em: 17/12/2015

Data da última atualização do banco de dados: 16/12/2015

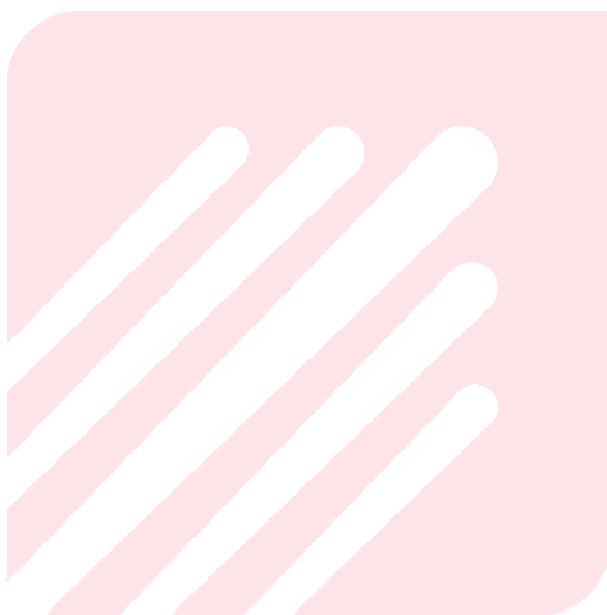
Selo digital de segurança: **2015.CTD.WDZV.B2OV.EHK2.MTTR.MLDD**

*** VÁLIDA POR 30(TRINTA) DIAS ***

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.15 Declaração dos Requisitos de Habilitação



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA**, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, nos termos do artigo 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05, e que conhecemos, verificamos e concordamos com todas as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 23/2015, Processo TRT 22ª n.º 626/2015 do **Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

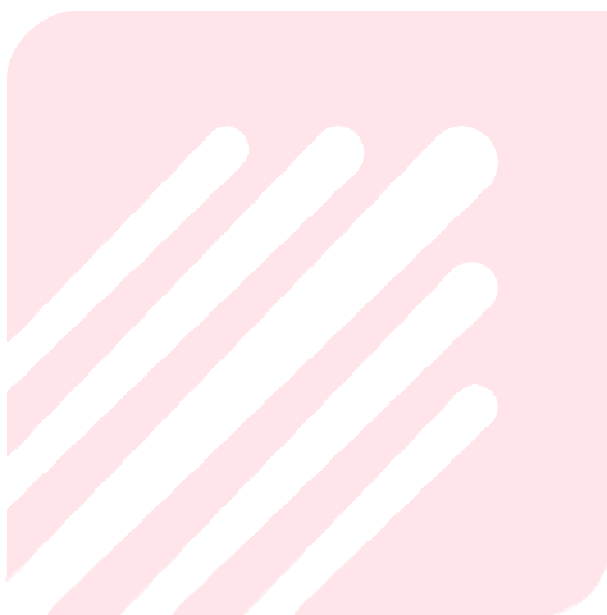
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.16 Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Anexo IV



DECLARAÇÃO DE DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – ANEXO IV

Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** foi elaborada de maneira independente pela **INTELIT**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **Pregão Eletrônico nº 23/2015 – TRT22** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 22ª REGIÃO antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

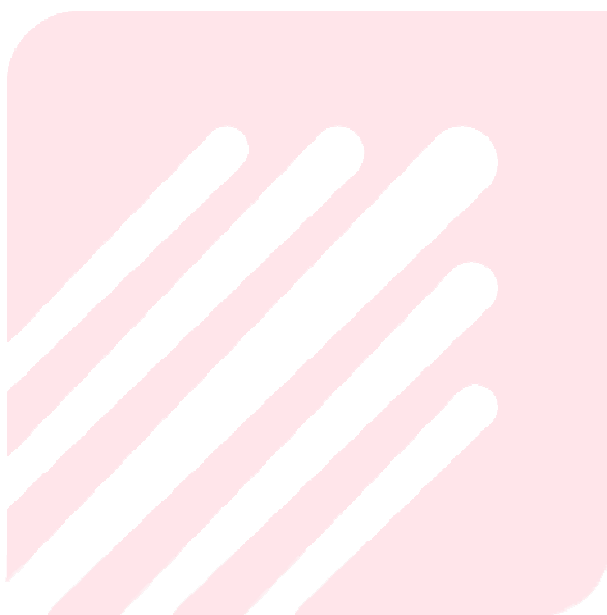
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.17 Declaração de Fatos Impeditivos



DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015**

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não se encontra em processo de Falência ou Concordata, e que até a presente inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

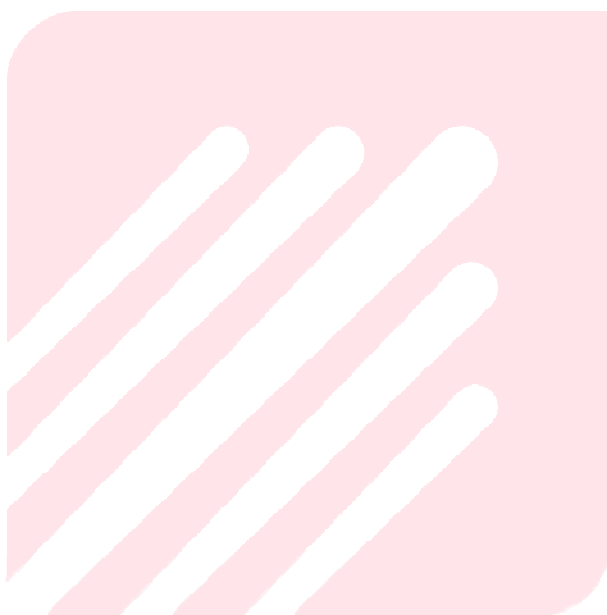
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.18 Declaração do Menor – Anexo II



DECLARAÇÃO DO MENOR - ANEXO II**Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015**

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666 (de 21 de junho de 1993), acrescido pela Lei 9.854 (de 27 de outubro de 1999), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos..

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**x**)

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

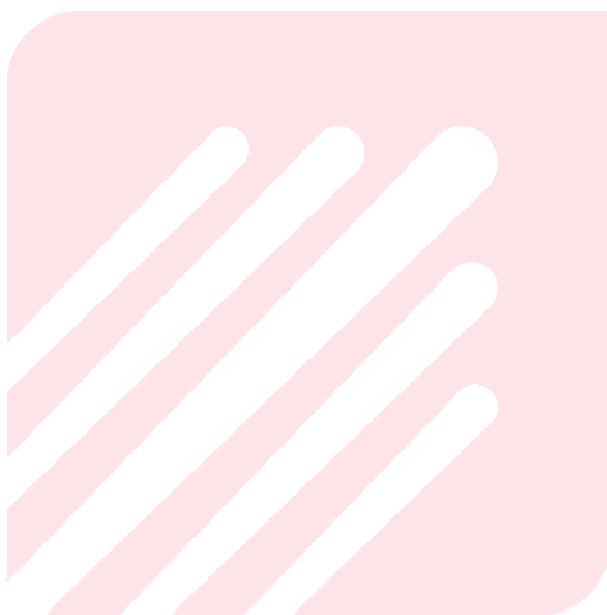
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.19 Declaração de Empregados Não Cônjuges – Anexo III



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI 8.666/93, ART. 9º INCISO III – Anexo III**Ref: Pregão Eletrônico nº 23/2015 – Processo TRT 22ª n.º 626/2015**

A empresa **INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA.**, inscrita no CNPJ nº 10.682.187/0001-04, por intermédio de seu representante legal o Sr. Carlos Jacobino Lima, portador da carteira de identidade nº 1730702 SSP-DF e do CPF nº 899.412.251-68, **DECLARA**, estar ciente dos termos do art. 3º da Resolução nº. 7, de 18/01/05, modificado pela Resolução nº. 09, de 06/12/05, do Conselho Nacional de Justiça, que não poderá contratar, manter, aditar ou prorrogar contrato com o Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região, caso conste, em seu quadro de funcionários, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, bem como do art. 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 da mesma Corte de Justiça que veda, também, empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º desta Resolução.

Brasília-DF, 15 de dezembro de 2015.



Carlos Jacobino Lima

Sócio Diretor

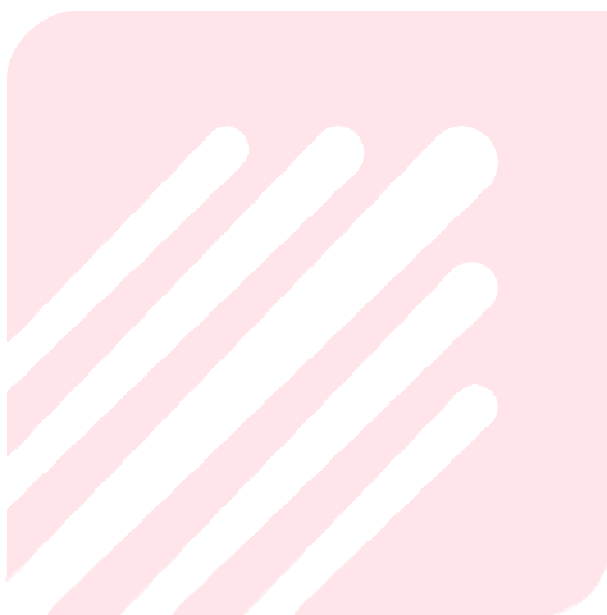
RG: 1730702 SSP-DF

CPF: 899.412.251-68

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.20 Portal da Transparência – Empresas Sancionadas por CNPJ / CPF



Portal da Transparência - Governo Federal - <http://www.portaltransparencia.gov.br>Você está em:
Início » **CEIS****CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Saiba mais

Consulta

CPF/CNPJ:	10682187000104
Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:	INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA
Tipo de Sanção:	Todos ▼

Quantidade de registros encontrados: 0 **Data:** 17/12/2015 10:38:00**Não foram encontrados registros que atendam ao seguinte critério de busca:****CNPJ/CPF:** 10682187000104**Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:** INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES LTDA**Página 1/1****ATENÇÃO**

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

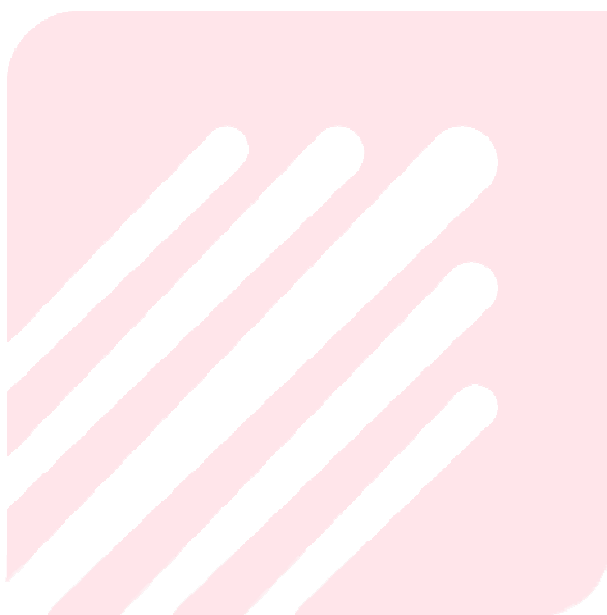
* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

** Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas uma alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4 . Documentação de Habilitação

4.21 Certidão do CNJ





Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (17/12/2015 às 10:39) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 10.682.187/0001-04.

A inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade não significa a inexistência de condenações, uma vez que o cadastro está em fase de preenchimento.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5672.AD12.0757.6986