



## TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 05/2008

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Empreitada por preço global

LICITAÇÃO REGIDA PELA LEI Nº 8.666/93 e alterações supervenientes e demais legislações aplicáveis.

DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 14/11/2008

HORÁRIO DE INÍCIO: 15 horas

LOCAL DA REUNIÃO: Seção de Licitação e Contrato, 3º andar do Edifício Anexo

A Comissão Especial de Licitação- CEL, constituída pela DGA, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, reunir-se-á a fim de receber, simultaneamente, documentação e proposta de preços, em conformidade com os termos deste Edital e seus Anexos.

### CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para: **(item 1)** prestação de serviços de vigilância armada nas dependências dos Edifícios Sede, Anexo, Biblioteca e Garagem deste Tribunal de Contas do Distrito Federal e **(item 2)** prestação de serviços de recepcionistas e de Agentes de Portaria nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo deste Tribunal de Contas do Distrito Federal, em conformidade com as condições deste Edital e seus Anexos.

### CAPÍTULO II – DAS LICITANTES

2.1 Somente poderão apresentar propostas as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam as condições deste edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar da Licitação:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar com o TCDF; e
- c) Empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o TCDF, até o seu efetivo cumprimento.

### CAPÍTULO III - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1 Até o dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, cada licitante deverá apresentar à **CEL**, simultaneamente, sua documentação e proposta de preços, em envelopes separados e fechados, contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome da Firma, Razão Social ou Denominação, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**  
CONCORRÊNCIA Nº /2008 – TCDF (ITEM X)  
**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
CONCORRÊNCIA Nº /2008 – TCDF (ITEM X)

3.2 A abertura dos envelopes de “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” será realizada em ato público, do qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes das licitantes e pela CEL, devendo quaisquer reclamações a respeito serem feitas, no momento, pelos seus representantes legais.

3.3 Após o Presidente da CEL ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

3.4 Recebidos os envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” e, uma vez iniciada a abertura dos mesmos, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório.

3.5 Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CEL**.



#### CAPÍTULO IV - DA HABILITAÇÃO

4.1 O envelope nº 01, relativo à documentação, deverá conter, em plena validade, os seguintes documentos:

4.1.1 Para ambos os itens:

- a) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o Poder Público;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
- c) Certidão negativa de débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do GDF, em plena validade, para empresas com estabelecimento no DF. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada;
- d) Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis junto ao Conselho Regional de Administração – CRA;
- e) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à abertura dos envelopes de habilitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- f) Atestado de capacidade técnica, DEVIDAMENTE CERTIFICADO PELO CRA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual a licitante comprove que tenha executado, ou esteja executando, serviços de características semelhantes ao do objeto deste edital;
- g) **Declaração de visita** ao local dos serviços emitida pela própria licitante, devendo tal declaração ser visada pelo responsável do TCDF;
- h) Comprovação do recolhimento da caução estabelecida no item 17.1 deste Edital;
- i) Procuração, pública ou particular, passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da abertura das propostas, sendo necessário o reconhecimento de firma no caso de procuração particular, ou outro documento equivalente.

4.1.2 Para o item 1:

- a) autorização de funcionamento, expedida pelo Departamento de Polícia Federal, para prestar serviços de vigilância do Distrito Federal;
- b) comprovação de renovação anual da autorização de funcionamento de que trata o item anterior, se já exigível da empresa;
- c) certificado de segurança, em plena validade, expedido pelo Departamento de Polícia Federal.

4.2. A falta do documento previsto no subitem 4.1, “i”, não inabilita o licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório, em nome do representado, até a obtenção desse documento.

4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

4.4 A não-apresentação dos documentos constantes das letras “a” e “b”, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via internet.

4.5 As microempresas e empresas de pequeno porte que comprovarem esta condição, poderão fazer uso do benefício previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:

- a) Ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa a razão social da empresa, o CNPJ e o número deste Edital, sem emendas, acréscimos, entrelinhas ou rasuras, datada e assinada e, preferencialmente, em 02 (duas) vias, bem como rubricadas todas as suas folhas;
- b) Apresentar especificação clara e detalhada dos serviços, por item;
- c) Conter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega dos envelopes;



- d) Conter preços mensais, em moeda nacional, unitários e totais, por item, que deverão incluir todos os tributos, taxas, materiais, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta Concorrência.
- 5.2 Para efeito do disposto no art. 48 da Lei 8.666/93, os serviços ora licitados estão atualmente estimados em: **para o item 1, R\$ R\$ 1.342.310,00 (um milhão, trezentos e quarenta e dois mil, trezentos e dez reais)**, para o período de 20 meses, já considerando todos os impostos e taxas, correspondendo a **R\$ 67.115,50 (sessenta e sete mil, cento e quinze reais e cinquenta centavos)** mensais; **para o item 2, R\$ 492.684,00 (quatrocentos e noventa e dois mil, seiscentos e oitenta e quatro reais)**, para o período de 20 meses, já considerando todos os impostos e taxas, correspondendo a **R\$ 24.634,20 (vinte e quatro mil, seiscentos e trinta e quatro reais e vinte centavos)** mensais.
- 5.3 Os valores máximos mensais aceitos para contratação são os citados no item anterior.
- 5.4 Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, serão corrigidos pelo TCDF.
- 5.5 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.6 A licitante vencedora, caso não possua filial em Brasília, deverá instalá-la antes da assinatura do contrato, sob pena de aplicação da penalidade prevista no item 11.2 "b" do Edital.

#### **CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO RELATIVOS ÀS FASES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1 Abertos os envelopes “Documentação”, a **CEL** poderá apreciar os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o nome das empresas habilitadas e das inabilitadas.
- 6.2 **A CEL**, após a abertura dos envelopes relativos à habilitação, poderá encerrar a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, hipótese em que divulgará o resultado desta fase no Diário Oficial do DF.
- 6.3 Será julgada habilitada a proponente que apresentar todos os documentos exigidos, em conformidade com o item 4.1 deste Edital e atender às demais condições previstas no Capítulo IV.
- 6.3.1 Será inabilitada a proponente que não atender às exigências do Capítulo IV desta Concorrência.
- 6.4 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.
- 6.5 Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a **CEL** poderá, na mesma reunião, proceder à abertura do **envelope nº 02 (Proposta de Preços)** das licitantes habilitadas, desde que haja desistência expressa das participantes em interpor recurso, devidamente consignada em ata ou mediante termo próprio.
- 6.6 Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” em um único momento, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da **CEL** até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.
- 6.7 Levando-se em conta a atividade específica da concorrente e o interesse do contratante, é facultada à **CEL** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.
- 6.8 Todos documentos serão rubricados pelos membros da **CEL** e pelos representantes legais das licitantes.
- 6.9 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CEL**.
- 6.10 Os envelopes fechados, correspondentes às Propostas de Preços das licitantes inabilitadas, serão devolvidos às respectivas proponentes, mediante recibo, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

#### **CAPÍTULO VII - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1 Trata-se de licitação enquadrada no Artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 (MENOR PREÇO).
- 7.2 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as exigências deste Edital e que ofertar o MENOR PREÇO POR ITEM para execução dos serviços.
- 7.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro; havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.



7.4 Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista nesta Concorrência, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

#### **CAPÍTULO VIII - DO DESEMPATE**

8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes envolvidas serão convocadas.

#### **CAPÍTULO IX - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

9.1 Serão desclassificadas, com base nos artigos 43, IV; 44, § 2º e 3º, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

- a) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, ou as que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório.

#### **CAPÍTULO X - DOS RECURSOS**

10.1 Observado o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à autoridade competente do contratante, por intermédio da CEL, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos enumerados no citado dispositivo legal.

10.2 Interposto, uma cópia do recurso será encaminhada pela CEL a todas as licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da empresa que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da **CEL** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-os ao recurso próprio, que deverá ser protocolizado na Seção de Protocolo e Arquivo, situada no Térreo do Edifício Anexo do contratante.

10.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem datilografados ou impressos e devidamente fundamentados; e
- b) Serem assinados por representante legal da licitante.

10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

#### **CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES**

11.1 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:

- a) de 0,012% ao dia sobre o valor mensal do contrato, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 01 (uma) hora após o prazo estabelecido no edital;
- b) de 0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 04 (quatro) horas após o prazo estabelecido no edital. Este percentual incidirá, apenas, sobre a parcela que exceder à primeira hora de atraso;

**§1º** - As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se as horas consecutivas a partir da hora imediatamente subsequente à do vencimento.

**§2º** - No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93

11.2 Pela inexecução parcial/total do contrato o contratante poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

- a) De 15% (quinze por cento) sobre o valor não executado do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso. Neste caso estará caracterizada a sua recusa, dando causa à rescisão contratual; e
- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a adjudicatária recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 67, II da Lei Complementar nº 04/94.



- c) De 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando decorridos mais de quatro horas sem o cumprimento da obrigação assumida.
- §1º - As multas previstas neste inciso serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.
- §2º - As multas tratadas neste inciso serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- §3º - A multa prevista na alínea "a", deste inciso, incidirá ainda nos casos em que a adjudicatária, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.
- III- Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- Parágrafo único** - Declarar-se-á inidônea a contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo do contratante, falta grave, revestida de dolo.
- 11.3 As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas à contratada que:
- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.
- 11.5 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela contratada mediante depósito em conta corrente do contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## CAPÍTULO XII - DO PAGAMENTO

- 12.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a contratada protocolizará junto ao contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.
- 12.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEFP/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do DF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.
- 12.3 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.
- 12.4 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.
- 12.5 Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado para pagamento, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 12.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 12.7 Quando a contratada não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, em conformidade com o previsto no item 17.8, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.
- 12.8 Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

## CAPÍTULO XIII - DO REAJUSTE DE PREÇOS



13.1 O valor contratado poderá ser reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R → valor do reajustamento;

V → valor do contrato;

I<sub>1</sub> → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I<sub>0</sub> → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

13.2 Para cálculo de I<sub>1</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left( \frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I<sub>1</sub> → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I<sub>A</sub> → nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

I<sub>B</sub> → nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

d<sub>1</sub> → nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D<sub>1</sub> → nº de dias corridos do mês do reajustamento.

13.3 Para cálculo do I<sub>0</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left( \frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I<sub>0</sub> → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

I<sub>C</sub> → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

I<sub>D</sub> → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

d<sub>0</sub> → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D<sub>0</sub> → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

13.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção do cálculo e o respectivo faturamento complementar. Caberá à contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

13.5 A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

#### **CAPÍTULO XIV - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1 O recebimento do objeto deste contrato será efetuado mediante recibo, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso de a execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

14.2 O contratante rejeitará os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, cabendo à contratada todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

#### **CAPÍTULO XV - DO CONTRATO**

15.1 O Contrato obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Capítulo III da Lei 8.666/93, e deverá ser assinado pela firma vencedora no prazo de 05 dias úteis, contados da data da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.





15.2 Para a assinatura do instrumento contratual, a licitante vencedora deverá apresentar a CND emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Planejamento do DF, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.

15.3 Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item 15.1 deste Edital, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

15.4 O Contrato a ser assinado subordina-se à minuta contida no Anexo III deste Edital.

#### **CAPÍTULO XVI - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por igual período, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, às expensas do contratante.

#### **CAPÍTULO XVII - DA GARANTIA**

17.1 Para participação na licitação, na forma do art. 31, III, da Lei nº 8.666/93, as interessadas deverão prestar garantia no valor de: **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)**, para o item 1 e **R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais)**, para o item 2.

17.2 Para as inabilitadas, a garantia será devolvida após o término do prazo de recurso referente à fase de habilitação. Para as demais, após a homologação da licitação.

17.3 Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

17.4 A garantia, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

17.5 Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

17.6 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

17.7 A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída após expirada sua validade e quando em dinheiro atualizada monetariamente.

17.8 No caso de utilização da garantia conforme disposto no item 11.5, a contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

17.9 No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, estará sujeita ao disposto no item 12.7, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

17.10 Por ocasião do reajustamento de preços, previsto no Capítulo XIII, a contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

17.11 A garantia apresentada no inciso 17.1 deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias a partir da data da abertura do envelope de habilitação, devendo ser revalidada caso esta licitação prorrogue-se por prazo maior que 90 (noventa) dias.

#### **CAPÍTULO XVIII - DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.

18.2 A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

18.3 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (especificação do objeto), Anexo II (Planilha de Custos e Formação de Preços) e o Anexo III (Minuta do Contrato).



19.2 Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas a essa Concorrência.

19.3 O contratante reserva-se o direito de revogar ou anular esta Licitação.

19.4 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente edital e submissão total às normas nele contidas.

19.5 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, esta Licitação será realizada no primeiro dia subsequente de funcionamento que lhe seguir.

19.6 O contratante não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.

19.7 Em caso de dúvida, é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato deste Tribunal, localizada no 3º andar do Edifício Anexo, fones 3314-2149/3314-2202/3314-2147, fax 3314-2219, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília - DF, em 09 de outubro de 2008.

---

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

---

MEMBRO

---

MEMBRO





**CONCORRÊNCIA Nº 05/2008  
ANEXO I  
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**ITEM 1 – VIGILÂNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada nas dependências dos Edifícios Sede, Anexo, Biblioteca e Garagem deste Tribunal de Contas do Distrito Federal, considerando 11 (onze) postos de serviço, conforme especificação constante do item 2.

**2 – ESPECIFICAÇÕES**

2.1 - A prestação dos serviços de vigilância armada deverá ser executada nas dependências dos Edifícios Sede, Anexo, Biblioteca e Garagem deste Tribunal, conforme especificações do quadro abaixo:

<b>POSTO TIPO</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO (ESCALA) 12x36h</b>	<b>DIAS DA SEMANA</b>	<b>SITUAÇÃO</b>	<b>QTD. DE POSTOS</b>
1	Diurno	07h às 19h	Segunda a Sexta-feira	ARMADA	02
2	Diurno	07h às 19h	Segunda-feira a Domingo	ARMADA	04
3	Noturno	19h às 07h	Segunda-feira a Domingo	ARMADA	04
4	Diurno	07h às 19h	Dias não úteis	ARMADA	01

OBS: - Os postos constantes do tipo 3 são com adicional noturno.

- Para cada posto de serviço, compreende-se a contratação de 2 vigilantes.

**3 - DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL**

3.1 – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

3.2 – Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa contratada, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços.

3.3 – Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.

3.4 – Efetuar o pagamento mensal à empresa contratada devido pela execução dos serviços, após o “atesto” do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

**4 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

4.1 - Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal.

4.2 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.

4.3 - Reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do Tribunal e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal.

4.4 - Responsabilizar-se pela guarda do patrimônio do TCDF, indenizando os objetos e bens extraviados e/ou retirados das dependências em razão de negligência e omissão do serviço de vigilância.

4.5 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários no recinto do Tribunal.

4.6 - Dispor de mão-de-obra especializada e treinada para execução dos serviços contratados.

4.7 - Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências do Tribunal e as normas disciplinares.

4.8 - Comunicar à Administração do Tribunal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

4.9 - Manter, durante o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas.



4.10 - Substituir, imediatamente, a pedido do Executor do Contrato, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal.

4.11 - Assumir todas as responsabilidades em relação a seus funcionários acidentados ou acometidos de mal súbito nas dependências do Tribunal.

4.12 - Instruir seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.

4.13 - Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica relativa a acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus funcionários no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecidos nas dependências do Tribunal.

4.14 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e por despesas correlatas tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei.

4.15 - Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas onde serão registradas por seus vigilantes todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

4.16 - Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da prestação dos serviços contratados, e não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.

4.17 - Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo- lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados.

4.18- Fornecer uniforme completo de vigilante para seus funcionários, obedecendo o caráter solene desta Corte, assim descritos:

a - sapatos e meias pretas;

b - calça;

c - camisa de mangas compridas;

d - quepe com emblema;

e - jaqueta de frio ou japona;

f - capa de chuva;

g - crachá;

h - revólver calibre 38 com munição;

i - cinto com coldre;

j - baleiro; e

l - distintivo tipo broche.

4.19 - Não permitir a presença de seus funcionários em área do Tribunal que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer área do Tribunal fora do horário de trabalho.

4.20 - Fornecer pessoal necessário à execução dos serviços, bem como eventuais substitutos, caso seja necessário e/ou solicitado pelo Tribunal.

4.21 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório e utilizar, na execução dos serviços, profissionais que atendam os seguintes requisitos:

- grau de escolaridade correspondente ao ensino médio (2º grau), no mínimo;
- capacidade física e mental comprovada através de exame de saúde e psicotécnico;
- curso de vigilância devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho e na Polícia Federal;
- autorização fornecida pelo órgão competente para portar arma de fogo em serviço;
- nada consta (antecedentes criminais).

4.22 - A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, bem como o recolhimento das contribuições sociais mediante apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e FGTS, individualizadas aos empregados designados para a prestação dos serviços relativos ao mês anterior.

## **5 - ATRIBUIÇÕES DOS VIGILANTES:**

5.1 - Revistar volumes e impedir a saída de qualquer material sem a devida autorização.

5.2 - Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de serviço como prevenção, agindo da forma adequada a cada caso;



5.3 - Proteger as áreas e instalações sob sua custódia contra roubos, furtos, danos, invasões e incêndio.

5.4 - Controlar o movimento de pessoas e veículos nas áreas de trânsito e prestar orientação aos visitantes.

5.5 – Proibir a utilização do posto para a guarda de objetos estranhos ao serviço.

5.6 - Repassar ao vigilante que está assumindo o posto quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais anormalidades observadas no interior dos Edifícios do Tribunal e nas áreas adjacentes.

5.7 - Manter alerta sua atenção, ocupando permanentemente o local designado como posição de serviço, só se afastando do mesmo em situação de absoluta necessidade e pelo tempo estritamente necessário, e somente após ter alertado outro colega presente sobre sua ausência temporária do local de trabalho.

5.8 - Manter-se atento a todos os acontecimentos que ocorram nas proximidades do Tribunal, principalmente quando da presença de pessoas estranhas.

5.9 – Não permitir a entrada de qualquer pessoa nas dependências do TCDF sem estar portando o crachá de identificação, devendo, para tanto, efetuar os registros pertinentes em formulários ou livros próprios.

5.10 - Abster-se por completo da execução de qualquer outra tarefa durante os horários de trabalho, como: assistir TV, efetuar leituras, jogatinas ou qualquer outra atividade que venha tirar a atenção do serviço, bem como, falar ao telefone somente o tempo estritamente necessário.

5.11 - Impedir o acesso às dependências do TCDF de pessoas, quando inconvenientes, vendedores e pedintes, exceto se autorizadas.

5.12 - Comunicar ao Executor do Contrato todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do Tribunal, efetuando o devido registro no livro de ocorrências.

5.13 - Exigir autorização especial para ingresso de servidores ou prestadores de serviços em locais ou horários não liberados, quando for o caso.

5.14 – Executar, após o término do expediente, ronda de inspeção para verificar se tudo está dentro da normalidade, efetuando o fechamento de portas e janelas e o desligamento de lâmpadas e equipamentos, se for o caso.

5.15 - Exercer vigilância de toda a área sob custódia, com o objetivo de impedir incursões não permitidas e danos materiais às instalações do Tribunal.

5.16 - Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado e alinhado, identificado e com a apresentação pessoal em perfeitas condições de visualização.

5.17 - Permanecer em pé, em posição de alerta, tendo especial atenção quando lhe dirigirem a palavra ou por ele passarem autoridades.

5.18 - Orientar e encaminhar o público, prestando as devidas informações.

5.19 - Evitar conversações alheias ao serviço com amigos, parentes ou servidores do Tribunal durante os horários em que estiver trabalhando.

5.20 - Controlar, de acordo com regulamentação a ser definida pelo Tribunal, a entrada e a saída de veículos dos estacionamentos privativos dos Edifícios Sede, Anexo e Garagem do Tribunal.

5.21 - Prestar auxílio, bem como exercer as funções do serviço de recepção nos dias não úteis e fora do expediente desta Corte.

5.22 - Fazer o hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional.

5.23 - Executar outros serviços que se fizerem necessários, dentro dos preceitos que regulam o exercício das atividades dos vigilantes.

## **6 – GENERALIDADES:**

6.1 - A CONTRATADA manterá um preposto, aceito pela Administração do Tribunal para representá-la sempre que for necessário, afim de otimizar os trabalhos afetos ao contrato. A CONTRATADA instruirá o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.2 - A CONTRATADA deverá comprovar a formação técnica específica da mão-de-obra oferecida, através de Certificado de Curso de Formação de Vigilantes, expedido por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas.

6.3 - A CONTRATADA deverá implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto do TCDF.

6.4 - A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.



- 6.5 - A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas.
- 6.6 - A CONTRATADA para prestação de serviços de vigilância oferecerá arma de fogo e munição com procedência de fabricante, não sendo permitido em hipótese alguma o uso de munições recarregadas.
- 6.7 - A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e nacional da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do Tribunal.
- 6.8 - A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- 6.9 - Nos afastamentos para reciclagem dos vigilantes, estes deverão ser substituídos de forma que possam fazer o curso sem prejuízo do salário.
- 6.10 - A CONTRATADA inspecionará o posto de serviço, no mínimo uma vez no período diurno (07h/19h) e uma vez no período noturno (19h/07h).
- 6.11 - Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a contratada deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 90(noventa) dias que antecede o período regulamentar.
- 6.12 - Os funcionários da CONTRATADA para serviços de vigilância só poderão usar a arma de fogo ou qualquer outro tipo de objeto somente em caso de legítima defesa, própria ou de terceiros, e na salvaguarda do patrimônio e pessoal – autoridades e servidores – do Tribunal, após esgotados todos os outros meios para a solução do eventual problema.
- 6.13 – É expressamente proibido à CONTRATADA, concomitante com a vigência do contrato, contratar servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, bem como funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviços neste Tribunal.
- 6.14 - As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.

## **ITEM 2 – RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA**

### **1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de recepcionistas e de Agentes de Portaria nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo deste Tribunal de Contas do Distrito Federal, considerando 11 (onze) postos de serviço, conforme especificado na tabela do item 5.

### **2 - DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL**

- 2.1 – Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
- 2.2 – Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa contratada, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal para execução dos serviços;
- 2.3 – Notificar a empresa contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;
- 2.4 – Efetuar o pagamento mensal à empresa contratada devido pela execução dos serviços, após o “atesto” do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

### **3 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 3.1 - Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pelo Tribunal;
- 3.2 - Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato;
- 3.3 - Reparar e/ou ressarcir o Tribunal por qualquer dano ou estrago causado por seus funcionários em materiais/equipamentos/máquinas de propriedade do Tribunal e/ou de terceiros instalados e/ou utilizados nas dependências do Tribunal;
- 3.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, por negligência ou omissão quando da prestação dos serviços;
- 3.5 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus funcionários no recinto do Tribunal;
- 3.6 - Dispor de mão-de-obra especializada e treinada para execução dos serviços contratados;



- 3.7 - Respeitar as normas e procedimentos internos, inclusive os referentes ao acesso às dependências do Tribunal e as normas disciplinares;
- 3.8 - Comunicar à Administração do Tribunal qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 3.9 - Manter, durante o período de vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas;
- 3.10 - Substituir, imediatamente, a pedido do Executor do Contrato, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, funcionários que porventura não correspondam a contento às atribuições afetas a eles ou cujas atitudes sejam consideradas inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do Tribunal;
- 3.11 - Assumir todas as responsabilidades em relação aos funcionários contratados pela empresa, acidentados ou acometidos de mal súbito nas dependências do Tribunal;
- 3.12 – Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios;
- 3.13 - Assumir também a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica relativa a acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os funcionários da empresa contratada, ainda que acontecidos nas dependências do Tribunal;
- 3.14 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e por despesas correlatas tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei;
- 3.15 - Providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas onde serão registradas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes ao serviço;
- 3.16 - Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão da prestação dos serviços contratados, e não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 3.17 - Levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, cabendo- lhe, exclusivamente, todos os ônus para reparação de eventuais danos causados;
- 3.18 - Manter os funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- 3.19 - Não permitir a presença dos seus funcionários em área do Tribunal que não seja imediata do trabalho e, ainda, em qualquer área do Tribunal fora do horário de trabalho;
- 3.20 - Fornecer sob sua exclusiva responsabilidade uniforme completo aos seus funcionários, sendo:
- a – Recepcionistas homens terno preto completo composto de:
    - camisa branca;
    - gravata preta;
    - sapatos pretos; e
    - meias pretas.
  - b – Recepcionistas mulheres terninho preto completo composto de:
    - blaiser preto;
    - calça ou saia preta;
    - blusa branca; e
    - sapatos pretos.
  - c – Agentes de Portaria: uniformes correspondentes à função.
- 3.21 - Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços, bem como eventuais substitutos, caso seja necessário e/ou solicitado pelo Tribunal;
- 3.22 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório;
- 3.23 - Para a execução dos serviços os profissionais deverão ter as seguintes qualificações:
- a – ensino médio (2º grau) de escolaridade ou correspondente;
  - b - capacidade física e mental comprovada através de exame de saúde e psicotécnico;
  - c - nada consta (antecedentes criminais).
  - d - noções de informática para a função de recepcionistas.
- 3.24 – A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, a quitação das obrigações trabalhistas, bem como o recolhimento das contribuições sociais mediante apresentação de cópias das guias de recolhimento do INSS e FGTS, individualizadas aos empregados designados para a prestação dos serviços relativos ao mês anterior.



#### **4 – ATRIBUIÇÕES:**

##### **4.1 DOS RECEPCIONISTAS:**

- 4.1.1 - Controlar a entrada e saída de pessoas nas recepções deste Tribunal, efetuando os devidos registros de identificação, entregando os devidos crachás e orientando os usuários como usá-los;
- 4.1.2 - Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais, observando as normas do TCDF;
- 4.1.3 - Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo Executor do Contrato;
- 4.1.4 - Não permitir o acesso de pessoas desautorizadas no TCDF, assim como vendedores e pedintes, exceto quando autorizados;
- 4.1.5 - Não permitir aglomeração de pessoas junto à recepção, bem como evitar conversações alheias ao serviço com amigos, parentes ou servidores do Tribunal durante os horários em que estiver trabalhando;
- 4.1.6 – Receber com cordialidade ao público em geral, orientando-os, encaminhando-os e prestando as devidas informações, bem como localizando servidores nas dependências do TCDF atendendo solicitação do visitante;
- 4.1.7- Atender ao telefone com cordialidade e presteza, cumprimentando a pessoa que está do outro lado da linha, demonstrando sua total disposição em atendê-la;
- 4.1.8 – Participar ao Executor todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra as ordens emanadas, bem como ao patrimônio do TCDF, fazendo o devido registro no livro de ocorrência;
- 4.1.9 - Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos postos à sua disposição, bem como pelo local de trabalho, que deverá estar sempre limpo e apresentável;
- 4.1.10 – Revistar, em conjunto com a vigilância, volumes e pacotes suspeitos, objetivando coibir a saída de qualquer material sem a devida autorização;
- 4.1.11 - Observar como prevenção, a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do posto de recepção, agindo da forma adequada a cada caso e participando à vigilância para que tome as devidas providências;
- 4.1.12 – Não permitir que pessoas não autorizadas adentrem no seu local de serviço, (recepção), local que está sob sua responsabilidade;
- 4.1.13 – Manter-se sempre alerta, ocupando permanentemente o local designado como posição de serviço, só se afastando do mesmo se autorizado e em situação de absoluta necessidade;
- 4.1.14 - Manter total atenção quanto à entrada de qualquer pessoa nas dependências do TCDF sem estar portando o crachá de identificação, devendo, para tanto, efetuar os registros pertinentes;
- 4.1.15 - Abster-se por completo da execução de qualquer outra tarefa durante os horários em que estiver trabalhando como: assistir TV, efetuar leituras, jogatinas ou qualquer outra atividade que venha tirar sua atenção do serviço, como também falar ao telefone somente o tempo estritamente necessário;
- 4.1.16 - Exigir autorização especial para ingresso de servidores ou prestadores de serviços em locais ou horários não liberados, quando for o caso;
- 4.1.17 - Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado, identificado e com boa apresentação pessoal;
- 4.1.18 - Auxiliar os Vigilantes no hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional;
- 4.1.19 - Executar outros serviços que se fizerem necessários, dentro dos preceitos que regulam o exercício das atividades de recepcionistas.

##### **4.2 DOS AGENTES DE PORTARIA:**

- 4.2.1 - Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais, fazendo as anotações devidas e observando as normas do TCDF;
- 4.2.2 - Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas pelo Executor do Contrato;
- 4.2.3 - Não permitir aglomeração de pessoas junto ao seu posto, bem como evitar conversações alheias ao serviço com amigos, parentes ou servidores do Tribunal durante os horários em que estiver trabalhando;
- 4.2.4- Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as, demonstrando sua total disposição em atendê-la;
- 4.2.5 – Participar ao Executor todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra as ordens emanadas, bem como ao patrimônio do TCDF, fazendo o devido registro no livro de ocorrência;





4.2.6 - Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos postos à sua disposição, bem como pelo local de trabalho, que deverá estar sempre limpo e apresentável;

4.2.7 – Manter-se sempre alerta, ocupando permanentemente o local designado como posição de serviço, só se afastando do mesmo se autorizado e em situação de absoluta necessidade;

4.2.8 - Manter total atenção quanto à entrada de qualquer pessoa nas dependências do TCDF sem estar portando o crachá de identificação, devendo, para tanto, efetuar os registros pertinentes;

4.2.9 - Abster-se por completo da execução de qualquer outra tarefa durante os horários em que estiver trabalhando como: assistir TV, efetuar leituras, jogatinas ou qualquer outra atividade que venha tirar sua atenção do serviço, como também falar ao telefone somente o tempo estritamente necessário;

4.2.10 - Controlar a entrada e saída de pessoas, materiais e veículos das dependências do Tribunal;

4.2.11 - Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas o seu ingresso em locais previamente determinados pelo Tribunal;

4.2.12 - Comunicar ao Executor do Contrato todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra a ordem e o patrimônio do Tribunal, efetuando o devido registro no livro de ocorrências;

4.2.13 - Exigir autorização especial para ingresso de servidores ou prestadores de serviços em locais ou horários não liberados, quando for o caso;

4.2.14 - Manter-se durante o horário de trabalho devidamente uniformizado, identificado e com boa apresentação pessoal;

4.2.15 - Ter especial atenção quando lhe dirigirem a palavra ou por ele passar autoridades;

4.2.16 - Controlar, de acordo com regulamentação definida pelo Tribunal, a entrada e a saída de veículos dos estacionamentos privativos e garagem deste TCDF;

4.2.17 - Auxiliar os Vigilantes no hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional;

4.2.18 - Executar outros serviços que se fizerem necessários, dentro dos preceitos que regulam o exercício das atividades de Agentes de Portaria.

## 5 – ESPECIFICAÇÕES:

5.1 - A prestação dos serviços de recepção e agentes de portaria deverão ser executadas nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo deste Tribunal, conforme especificações do quadro abaixo:

ITEM	POSTO	QTD.	TURNO	DIAS	HORÁRIO
A	RECEPCIONISTAS	03	DIURNO	Segunda a Quinta-feira Sexta-feira	07h às 17h 07h às 16h
B	RECEPCIONISTAS	04	DIURNO	Segunda a Quinta-feira Sexta-feira	09h às 19h 10h às 19h
C	AGENTES DE PORTARIA	01	DIURNO	Segunda a Quinta-feira Sexta-feira	11h às 21h 12h às 21h
d	AGENTES DE PORTARIA	03	DIURNO	Segunda a Quinta-feira Sexta-feira	08h às 18h 08h às 17h

OBS: Jornada semanal de 44(quarenta e quatro) horas, com 1 hora diária para alimentação.

## 6 - GENERALIDADES

6.1 - Os recepcionistas e agentes de portaria deverão possuir treinamento específico das suas funções;

6.2 - A CONTRATADA deverá manter, preferencialmente, dentro do seu quadro de recepcionistas um encarregado, aceito pela Administração, para otimizar os trabalhos afetos ao contrato. A CONTRATADA instruirá o seu encarregado quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

6.3 - A CONTRATADA implantará imediatamente ao recebimento da ordem de serviço, a mão-de-obra nos respectivos Postos do TCDF;

6.4 - A CONTRATADA deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho;



- 6.5 - A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniformes e equipamentos a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas;
- 6.6 - A CONTRATADA deverá apresentar atestado de antecedentes civil e criminal no âmbito estadual e nacional da mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do Tribunal;
- 6.7 - A CONTRATADA deverá efetuar a reposição da mão-de-obra no Posto, em caráter imediato numa eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;
- 6.8 - Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a Contratada deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 90(noventa) dias que antecede o período regulamentar;
- 6.9 - A CONTRATADA inspecionará o posto de serviço, no mínimo uma vez no período de trabalho;
- 6.10 – É expressamente proibido à CONTRATADA, concomitante com o contrato vigente, contratar servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, bem como funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviços neste Tribunal;
- 6.11 - As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços.



**CONCORRÊNCIA Nº 05/2008**  
**ANEXO II**  
**PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**  
**(As planilhas a seguir, para o item 1, já contemplam os custos para do posto para 2 pessoas)**  
**ITEM 1 - VIGILÂNCIA**

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VIGILANTES DIURNO		
<b>MÃO-DE-OBRA: VIGILANTES ARMADOS DIURNO – NA ESCALA DE TRABALHO DE 12X36</b>		
<b>I – MÃO -DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>		
	%	R\$
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 2.020,96
2 ADICIONAL NOTURNO	0,00%	R\$
3 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0,00%	R\$
4 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00%	R\$
5 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 141,47
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 2.202,96</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$ 2.162,43</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica</b>		
<b>GRUPO "A"</b>		
	%	R\$
1 INSS	20,00%	R\$ 464,82
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 34,86
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 23,24
4 INCRA	0,20%	R\$ 4,65
5 SALARIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 58,10
6 FGTS	8,50%	R\$ 197,55
7 SAT	2,00%	R\$ 46,48
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 13,94
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,30%</b>	<b>R\$ 843,64</b>
<b>GRUPO "B"</b>		
	%	R\$
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 258,21
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,01%	R\$ 0,23
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,01%	R\$ 0,23
12 FALTAS LEGAIS	0,01%	R\$ 0,23
13 ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	R\$ 0,23
14 AVISO PRÉVIO	0,01%	R\$ 0,23
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>19,49%</b>	<b>R\$ 452,96</b>
<b>GRUPO "C"</b>		
	%	R\$
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,01%	R\$ 0,23
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%	R\$ 0,23
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 98,77
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>4,27%</b>	<b>R\$ 99,23</b>
<b>GRUPO "D"</b>		
	%	R\$
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,07%	R\$ 164,43
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>7,07%</b>	<b>R\$ 164,43</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,13%</b>	<b>R\$ 1.560,28</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		<b>R\$1 3.884,38</b>
<b>II- INSUMOS</b>		
		R\$
1 UNIFORME		R\$ 80,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 40,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 246,00
4 VALE-TRANSPORTE		R\$ 58,74
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 10,00
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 16,67
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA		R\$ 3,00
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 32,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 486,41</b>
9 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 72,96
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$ 559,37</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		<b>R\$ 4.443,75</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	%	R\$
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	10,00%	R\$ 444,38
2 LUCRO	10,00%	R\$ 444,38
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 888,76</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	%	R\$
A ISSQN	5,00%	R\$ 311,66
B COFINS	3,00%	R\$ 187,00
C PIS	0,65%	R\$ 40,52
D IRPJ	4,80%	R\$ 299,19
E CSLL	1,00%	R\$ 62,33
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>14,45%</b>	<b>R\$ 900,70</b>
<b>V1 – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		<b>R\$ 6.233,21</b>



PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VIGILANTES NOTURNO		
<b>MÃO-DE-OBRA: VIGILANTES ARMADOS NOTURNO – NA ESCALA DE TRABALHO DE 12X36</b>		
<b>I – MÃO -DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 2.020,96
2 ADICIONAL NOTURNO	10,91%	R\$ 220,47
3 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	0,00%	R\$
4 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00%	R\$
5 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 336,21
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 2.241,43</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$ 2.577,64</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica</b>		
<b>GRUPO "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 INSS	20,00%	R\$ 515,53
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 38,66
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 25,78
4 INCRA	0,20%	R\$ 5,16
5 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 64,44
6 FGTS	8,50%	R\$ 219,10
7 SAT	2,00%	R\$ 51,55
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 15,47
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,30%</b>	<b>R\$ 935,69</b>
<b>GRUPO "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 286,38
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,01%	R\$ 0,26
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,01%	R\$ 0,26
12 FALTAS LEGAIS	0,01%	R\$ 0,26
13 ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	R\$ 0,26
14 AVISO PRÉVIO	0,01%	R\$ 0,26
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 214,72
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>19,49%</b>	<b>R\$ 502,40</b>
<b>GRUPO "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,01%	R\$ 0,26
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%	R\$ 0,26
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 109,55
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>4,27%</b>	<b>R\$ 110,07</b>
<b>GRUPO "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,07%	R\$ 182,36
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>7,07%</b>	<b>R\$ 182,36</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,13%</b>	<b>R\$ 1.730,49</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		<b>R\$ 4.308,13</b>
<b>II- INSUMO</b>		
		<b>R\$</b>
1 UNIFORME		R\$ 80,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 40,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 246,00
4 VALE-TRANSPORTE		R\$ 58,74
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 10,00
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 16,67
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA		R\$ 3,00
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 32,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 486,41</b>
9 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 72,96
<b>TOTAL DOS INSUMO</b>		<b>R\$ 559,37</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		<b>R\$ 4.867,50</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	10,00%	R\$ 486,75
2 LUCRO	10,00%	R\$ 486,75
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 973,50</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A ISSQN	5,00%	R\$ 41,38
B COFINS	3,00%	R\$ 204,83
C PIS	0,65%	R\$ 44,38
D IRPJ	4,80%	R\$ 327,72
E CSLL	1,00%	R\$ 68,28
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>14,45%</b>	<b>R\$ 986,59</b>
<b>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		<b>R\$ 6.827,59</b>

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VIGILÂNCIA DIURNA



<b>MÃO-DE-OBRA: VIGILÂNCIA ARMADA DIURNO – DIAS NÃO ÚTEIS</b>		
<b>I – MÃO -DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 661,41
2 ADICIONAL NOTURNO	15,38%	R\$ 101,75
3 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	30,00%	R\$ 198,42
4 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0,00%	R\$
5 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 144,24
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 961,58</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$ 1,105,82</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: (incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica)</b>		
<b>GRUPO "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 INSS	20,00%	R\$ 221,16
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 16,59
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,06
4 INCRA	0,20%	R\$ 2,21
5 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 27,65
6 FGTS	8,50%	R\$ 93,99
7 SAT	2,00%	R\$ 22,12
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 6,63
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,30%</b>	<b>R\$ 401,41</b>
<b>GRUPO "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 122,86
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,01%	R\$ 0,11
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,01%	R\$ 0,11
12 FALTAS LEGAIS	0,01%	R\$ 0,11
13 ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	R\$ 0,11
14 AVISO PRÉVIO	0,01%	R\$ 0,11
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 92,11
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>19,49%</b>	<b>R\$ 215,52</b>
<b>GRUPO "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,01%	R\$ 0,11
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%	R\$ 0,11
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 47,00
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>4,27%</b>	<b>R\$ 47,22</b>
<b>GRUPO "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,07%	R\$ 78,24
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>7,07%</b>	<b>R\$ 78,24</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,13%</b>	<b>R\$ 742,39</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		<b>R\$ 1.848,21</b>
<b>II- INSUMO</b>		
		<b>R\$</b>
1 UNIFORME		R\$ 40,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 20,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 65,00
4 VALE-TRANSPORTE		R\$
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 5,00
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 8,33
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA		R\$ 1,50
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 16,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 156,43</b>
9 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 23,47
<b>TOTAL DOS INSUMO</b>		<b>R\$ 179,90</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		<b>R\$ 2.028,11</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	10,00%	R\$ 202,81
2 LUCRO	10,00%	R\$ 202,81
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 405,62</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A ISSQN	5,00%	R\$ 142,24
B COFINS	3,00%	R\$ 85,34
C PIS	0,65%	R\$ 18,49
D IRPJ	4,80%	R\$ 136,55
E CSLL	1,00%	R\$ 28,45
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>14,45%</b>	<b>R\$ 411,07</b>
<b>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		<b>R\$ 2.844,80</b>

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VIGILANTES DIURNO

MÃO-DE-OBRA: VIGILANTES ARMADOS DIURNO – NA ESCALA DE TRABALHO DE 12X36 - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA



PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - VIGILANTES DIURNO		
<b>MÃO-DE-OBRA: VIGILANTES ARMADOS DIURNO – NA ESCALA DE TRABALHO DE 12X36 - SEGUNDA A SEXTA-FEIRA</b>		
<b>I – MÃO -DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 2.020,96
2 ADICIONAL NOTURNO		R\$
3 ADICIONAL DE PERICULOSIDADE		R\$
4 ADICIONAL DE INSALUBRIDADE		R\$
5 RESERVA TÉCNICA	7,00%	R\$ 141,47
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 2.020,96</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		
		<b>R\$ 2.162,43</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica</b>		
<b>GRUPO "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 INSS	20,00%	R\$ 432,49
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 32,44
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,62
4 INCRA	0,20%	R\$ 4,32
5 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 54,06
6 FGTS	8,50%	R\$ 183,81
7 SAT	3,00%	R\$ 64,87
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 12,97
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>37,30%</b>	<b>R\$ 806,58</b>
<b>GRUPO "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 240,25
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,20%	R\$ 4,32
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,80%	R\$ 17,30
12 FALTAS LEGAIS	1,20%	R\$ 25,95
13 ACIDENTE DE TRABALHO	1,13%	R\$ 24,44
14 AVISO PRÉVIO	1,59%	R\$ 34,38
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 180,13
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>24,36%</b>	<b>R\$ 526,77</b>
<b>GRUPO "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	2,00%	R\$ 43,25
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	3,00%	R\$ 64,87
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 91,90
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>9,25%</b>	<b>R\$ 200,02</b>
<b>GRUPO "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	9,09%	R\$ 196,48
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>9,09%</b>	<b>R\$ 196,48</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>80,00%</b>	<b>R\$ 1.729,86</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		
		<b>R\$ 3.892,29</b>
<b>II- INSUMOS</b>		
		<b>R\$</b>
1 UNIFORME		R\$ 160,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 50,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 187,00
4 VALE-TRANSPORTE		R\$ 10,54
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 12,50
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 16,67
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA		R\$ 3,00
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 32,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 471,91</b>
9 RESERVA TÉCNICA	15,00%	R\$ 33,03
<b>TOTAL DOS INSUMO</b>		<b>R\$ 504,94</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		
		<b>R\$ 4.397,23</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	9,00%	R\$ 395,75
2 LUCRO	8,00%	R\$ 351,78
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>17,00%</b>	<b>R\$ 747,53</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A ISSQN	5,00%	R\$ 300,69
B COFINS	3,00%	R\$ 180,41
C PIS	0,65%	R\$ 39,09
D IRPJ	4,80%	R\$ 288,66
E CSLL	1,00%	R\$ 60,14
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>14,45%</b>	<b>R\$ 868,99</b>
<b>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		
		<b>R\$ 6.013,75</b>





PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS  
VIGILANTES

<i>TIPO DO POSTO</i>	<i>TURNO</i>	<i>HORÁRIO</i>	<i>DIAS DA SEMANA</i>	<i>QTD POSTO</i>	<i>CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO POR POSTO</i>	<i>CUSTO MENSAL ESTIMADO POR POSTO</i>
1	Diurno	07 h às 19h	Segunda a Sexta-feira	2	R\$ 6.013,75	R\$ 12.027,50
2	Diurno	07h às 19h	Segunda a Domingo	4	R\$ 6.233,21	R\$ 24.932,84
3	Noturno	19h às 07h	Segunda a Domingo	4	R\$ 6.827,59	R\$ 27.310,36
4	Diurno	07h às 19h	Dias não úteis	1	R\$ 2.844,80	R\$ 2.844,80
TOTAL					R\$ 21.919,35	R\$ 67.115,50

**OBS:** PARA CADA POSTO DE SERVIÇO PRESUME-SE A CONTRATAÇÃO DE 02 (DOIS) VIGILANTES.



**ITEM 2 – RECEPCIONISTA E AGENTE DE PORTARIA**

PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - RECEPCIONISTAS		
<b>MÃO-DE-OBRA: RECEPCIONISTA DIURNO – NA ESCALA DE TRABALHO DE 5X2 – SEGUNDA A SEXTA - FEIRA</b>		
<b>I – MÃO -DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 684,50
2 HORAS EXTRAS		R\$
3 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO	0,52%	R\$ 3,59
4 ADICIONAL NOTURNO		R\$
5 RESERVA TÉCNICA	10,00%	R\$ 71,14
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 688,09</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$ 759,23</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica</b>		
<b>GRUPO "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 INSS	20,00%	R\$ 156,51
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 11,74
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 7,83
4 INCRA	0,20%	R\$ 1,57
5 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 19,56
6 FGTS	8,50%	R\$ 66,52
7 SAT	2,00%	R\$ 15,65
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 4,70
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,30%</b>	<b>R\$ 284,08</b>
<b>GRUPO "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 5,94
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,01%	R\$ 0,08
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,01%	R\$ 0,08
12 FALTAS LEGAIS	0,01%	R\$ 0,08
13 ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	R\$ 0,08
14 AVISO PRÉVIO	0,01%	R\$ 0,08
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 65,19
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>19,49%</b>	<b>R\$ 152,53</b>
<b>GRUPO "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,01%	R\$ 0,08
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%	R\$ 0,08
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 33,26
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>4,27%</b>	<b>R\$ 33,42</b>
<b>GRUPO "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,07%	R\$ 55,37
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>7,07%</b>	<b>R\$ 55,37</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,13%</b>	<b>R\$ 525,38</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		<b>R\$ 1.284,61</b>
<b>II- INSUMO</b>		
		<b>R\$</b>
1 UNIFORME		R\$ 40,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 20,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 135,30
4 VALE-TRANSPORTE		R\$ 90,93
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIAÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 5,00
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 8,33
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA (CCT – cláusula 5º)		R\$ 0,64
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 16,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 316,00</b>
9 RESERVA TÉCNICA	10,00%	R\$ 31,62
<b>TOTAL DOS INSUMO</b>		<b>R\$ 347,82</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		<b>R\$ 1.655,77</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	10,00%	R\$ 165,58
2 LUCRO	10,00%	R\$ 165,58
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 331,16</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A ISSQN	5,00%	R\$ 124,26
B COFINS	7,60%	R\$ 188,88
C PIS	1,65%	R\$ 41,01
D IRPJ	4,80%	R\$ 119,29
E CSLL	1,00%	R\$ 24,85
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>20,05%</b>	<b>R\$ 498,29</b>
<b>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		<b>R\$ 2.461,88</b>



PLANILHA DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AGENTES DE PORTARIA		
<b>MÃO-DE-OBRA: AGENTES DE PORTARIA DIURNA – NA ESCALA DE TRABALHO DE 5X2 – SEGUNDA A SEXTA - FEIRA</b>		
<b>I – MÃO-DE-OBRA</b>		
<b>I.1 - REMUNERAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 SALÁRIO	100,00%	R\$ 473,77
2 HORAS EXTRAS		R\$
3 DESCANSO SEMANAL REMUNERADO		R\$
4 ADICIONAL NOTURNO		R\$
5 RESERVA TÉCNICA	10,00%	R\$ 47,38
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 473,77</b>
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA</b>		<b>R\$ 521,15</b>
<b>II- ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre a remuneração sobre + reserva técnica</b>		
<b>GRUPO "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 INSS	20,00%	R\$ 104,23
2 SESI ou SESC	1,50%	R\$ 7,82
3 SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 5,21
4 INCRA	0,20%	R\$ 1,04
5 SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	R\$ 13,03
6 FGTS	8,50%	R\$ 44,30
7 SAT	2,00%	R\$ 10,42
8 SEBRAE	0,60%	R\$ 3,03
<b>TOTAL DO GRUPO "A"</b>	<b>36,30%</b>	<b>R\$ 189,18</b>
<b>GRUPO "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
9 FÉRIAS	11,11%	R\$ 57,90
10 AUXÍLIO DOENÇA	0,01%	R\$ 0,05
11 LICENÇA PATERNIDADE / MATERNIDADE	0,01%	R\$ 0,05
12 FALTAS LEGAIS	0,01%	R\$ 0,05
13 ACIDENTE DE TRABALHO	0,01%	R\$ 0,05
14 AVISO PRÉVIO	0,01%	R\$ 0,05
15 13º SALÁRIO	8,33%	R\$ 43,41
<b>TOTAL DO GRUPO "B"</b>	<b>19,49%</b>	<b>R\$ 101,56</b>
<b>GRUPO "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
16 AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,01%	R\$ 0,05
17 INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,01%	R\$ 0,05
18 INDENIZAÇÃO ( RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA)	4,25%	R\$ 22,15
<b>TOTAL DO GRUPO "C"</b>	<b>4,27%</b>	<b>R\$ 22,25</b>
<b>GRUPO "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
19 INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	7,07%	R\$ 36,87
<b>TOTAL DO GRUPO "D"</b>	<b>7,07%</b>	<b>R\$ 36,87</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>67,13%</b>	<b>R\$ 349,87</b>
<b>VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargo Sociais)</b>		<b>R\$ 871,02</b>
<b>II- INSUMO</b>		
		<b>R\$</b>
1 UNIFORME		R\$ 40,00
2 EQUIPAMENTOS / UTENSÍLIOS		R\$ 20,00
3 VALE-ALIMENTAÇÃO		R\$ 135,30
4 VALE-TRANSPORTE		R\$ 103,57
5 MANUTENÇÃO / DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS		R\$ 5,00
6 TREINAMENTO E / OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$ 8,33
7 ASSISTÊNCIA MÉDICA ODONTOLÓGICA (CCT – cláusula 5ª)		R\$ 0,64
8 SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$ 16,00
<b>SUB TOTAL</b>		<b>R\$ 328,84</b>
9 RESERVA TÉCNICA	10,00%	R\$ 32,88
<b>TOTAL DOS INSUMO</b>		<b>R\$ 361,72</b>
<b>TOTAL DOS ITENS I.1, I.2 E II</b>		<b>R\$ 1.232,74</b>
<b>III – DEMAIS COMPONENTES</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS	10,00%	R\$ 123,27
2 LUCRO	10,00%	R\$ 123,27
<b>VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 246,54</b>
<b>V - TRIBUTOS</b>		
	<b>%</b>	<b>R\$</b>
A ISSQN	5,00%	R\$ 92,51
B COFINS	7,60%	R\$ 140,62
C PIS	1,65%	R\$ 30,53
D IRPJ	4,80%	R\$ 88,81
E CSLL	1,00%	R\$ 18,50
<b>TOTAL DOS TRIBUTOS</b>	<b>20,05%</b>	<b>R\$ 370,97</b>
<b>VI – PREÇO MENSAL DO POSTO (MÃO-DE-OBRA + INSUMO + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)</b>		<b>R\$ 1.850,26</b>



PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

RECEPCIONISTAS/AGENTES DE PORTARIA

<i>ITEM</i>	<i>POSTO</i>	<i>QTD</i>	<i>TURNO</i>	<i>CUSTO UNITÁRIO ESTIMADO POR POSTO</i>	<i>CUSTO MENSAL ESTIMADO POR POSTO</i>
a	RECEPCIONISTAS	7	DIURNO	R\$ 2.461,88	R\$ 17.233,16
b	AGENTES DE PORTARIA	4	DIURNO	R\$ 1.850,26	R\$ 7.401,04
TOTAL				R\$ 4.312,14	R\$ 24.634,20

**OBS:** TURNO DE 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAS.



**CONCORRÊNCIA Nº 05/2008**  
**ANEXO III**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NOS EDIFÍCIOS SEDE, ANEXO E GARAGEM DESTA TRIBUNAL (PROCESSO Nº 22560/2008)**

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede neste Capital, inscrito no CNPJ nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno e Portaria - TCDF nº , de , artigo , inciso , pelo seu Diretor-Geral de Administração, , doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa , com sede no , CNPJ nº , representada por seu , CI nº , CPF Nº doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, nos termos da **Lei 8.666**, de 21.06.93 e alterações posteriores (Lei de Licitações) e demais normas atinentes à matéria e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **prestação de serviços de nos Edifícios Sede, Anexo e Garagem** do contratante, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital da Concorrência nº 05/2008 e a proposta da contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Os objetos serão executados na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

O contratante pagará à contratada o valor total estabelecido na proposta de R\$ ( ), correspondendo a R\$ mensais, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº /2008 e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

**Parágrafo Único** - O preço cotado inclui todas as despesas com materiais de limpeza, descartáveis, gêneros alimentícios, utensílios, tributos, taxas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, atendimento médico, uniformes, transporte a seus empregados. A contratada responsabilizar-se-á, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO**

Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a contratada protocolizará junto ao contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da contratada perante a SEFP/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Fazenda e Planejamento/GDF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.

§2º Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.



§3º O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

§4º Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração.

§5º Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado no **caput** desta Cláusula, ressalvada a hipótese prevista no § 2º, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

§6º Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

§7º Quando a contratada não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, em conformidade com o previsto na Cláusula Oitava, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

§8º Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

### CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, se houver prorrogação, pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R → valor do reajustamento;

V → valor do contrato;

I<sub>1</sub> → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I<sub>0</sub> → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

Para cálculo de I<sub>1</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_1 = I_A + d_1 \cdot \left( \frac{I_B - I_A}{D_1} \right)$$

onde:

I<sub>1</sub> → nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

I<sub>A</sub> → nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

I<sub>B</sub> → nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

d<sub>1</sub> → nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

D<sub>1</sub> → nº de dias corridos do mês do reajustamento.

Para cálculo do I<sub>0</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left( \frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I<sub>0</sub> → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

I<sub>C</sub> → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

I<sub>D</sub> → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

d<sub>0</sub> → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

D<sub>0</sub> → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

§ 1º Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá à





contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

§ 2º A periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superveniente.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA**

A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do contratante, enquadrando-se segundo a natureza em \_\_\_\_\_, tendo a seguinte classificação funcional-programática: \_\_\_\_\_ e fonte de recursos \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O prazo de vigência do contrato será de 20 (vinte) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por igual período, caso haja interesse do contratante, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as mesmas condições exigidas na habilitação, sendo seu extrato publicado no DODF, às expensas do contratante.

#### **CLÁUSULA OITAVA- GARANTIA**

A contratada apresentou garantia contratual na modalidade \_\_\_\_\_, no valor de \_\_\_\_\_, com validade até \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

§ 1º A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, revertendo seu valor aos cofres do Governo.

§2º A garantia prestada pela contratada ou seu saldo será liberado(a) ou restituído(a) após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§3º Por ocasião do reajustamento de preços, previsto na Cláusula Quinta, a contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

§4º No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Primeira, parágrafo quarto, a contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

§5º No caso de a contratada não cumprir o disposto no parágrafo anterior, terá seus pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Edital da Concorrência nº \_\_\_\_\_/2008;

II - o atraso injustificado no início do serviço e ainda a paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

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

IV - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do contratante, especialmente designado para acompanhar o Contrato;

V - a decretação de falência;

VI - a dissolução da sociedade;

VII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º, art. 79 da Lei 8.666/93;

VIII – Cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato;

IX - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

X - o não cumprimento do disposto nos §§ 3º e 4º da Cláusula Oitava.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO**

Nos casos de rescisão previstos neste contrato, o contratante adotará as seguintes providências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado que se encontrar;

II - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a contratada à multa de mora, de acordo com os seguintes percentuais, garantida prévia defesa:



- a) de de 0,012% ao dia sobre o valor mensal do contrato, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 01 (uma) hora após o prazo estabelecido no edital;
- b) de 0,3% ao dia sobre o valor mensal do contrato, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso superior a 01 (uma) hora, até o limite de 04 (quatro) horas após o prazo estabelecido no edital. Este percentual incidirá, apenas, sobre a parcela que exceder à primeira hora de atraso;
- c) As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se as horas consecutivas a partir da hora imediatamente subsequente à do vencimento.
- d) No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista no art. 87 da Lei nº 8.666/93

§1º Pela inexecução total ou parcial do contrato o contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

- a) de 15% (quinze por cento) sobre o valor não executado do serviço quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso. Neste caso estará caracterizada a recusa da contratada, dando causa à rescisão do contrato;
- b) de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, quando decorridos mais de quatro horas sem o cumprimento da obrigação assumida.

§1º As multas previstas neste inciso serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia imediatamente subsequente ao do vencimento.

§2º As multas tratadas neste inciso serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

§3º A multa prevista neste inciso, incidirá ainda nos casos em que a contratada, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.

III- Suspensão do direito de participar de licitações com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

a) Declarar-se-á inidônea a contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo do contratante, falta grave, revestida de dolo.

§2º As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas à contratada que:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

§4º As multas tratadas nesta Cláusula serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante, da garantia ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela contratada mediante depósito em conta corrente do contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

Constituem obrigações do contratante, em especial:

I - receber o objeto do Contrato, através do setor competente;

II - efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Quarta, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

§ 1º A contratada deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pelo contratante, obrigando-se, especialmente, a:

I - Cumprir as obrigações estabelecidas no edital da Concorrência nº /2008 e aquelas consignadas pelo contratante;

II - cumprir orientação do órgão fiscalizador e/ou do executor do Contrato;



III - ressarcir ao contratante quaisquer danos ou prejuízos causados em decorrência da execução dos serviços;

IV - apresentar relação das pessoas credenciadas à prestação dos serviços, a qual deverá ser controlada pelo executor do Contrato e/ou pelo órgão fiscalizador.

V - cumprir o disposto nos Anexos da Concorrência nº 05/2008.

§ 2º A contratada fica compelida a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 3º A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor do contrato, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas Normas de Execução Orçamentária e Financeira.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O recebimento do objeto deste contrato será efetuado mediante recibo, definitivamente, referente a parcela da obrigação contratual cumprida, que deverá corresponder ao mês comercial ou sua fração, no caso da execução ocorrer durante apenas parte do período do mês comercial.

**Parágrafo Único** - O contratante rejeitará os serviços em desacordo com as especificações, cabendo à contratada o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA VINCULAÇÃO**

O teor do Edital e seus Anexos, na modalidade Concorrência nº 05/2008, e a proposta da contratada, são partes integrantes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro do Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste contrato.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, DF, em                    de                    de 2008.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Ofício nº 198/2008 - SELIC**

Brasília-DF, 28 de outubro de 2008.

Prezados Senhores,

Com relação à Concorrência nº 05/2008, objetivando a contratação de serviço de vigilância armada e de recepcionistas e de Agentes de Portaria nas dependências dos Edifícios Sede e Anexo do TCDF, informamos o que se segue, tendo em vista os questionamentos apresentados pelas empresas **Brasfort Empresa de Segurança Ltda. e Servi – Segurança e Vigilância de Instalações Ltda.**

**QUESTIONAMENTO nº 01: BRASFORT** – Qual é o prazo de vigência da garantia para participar na licitação, prevista no Capítulo XVII do Edital?

**RESPOSTA:** 30 (trinta) dias.

**QUESTIONAMENTO nº 02: SERVI** – Entendemos que para atendermos o subitem 4.1.1 letra h e subitem 17.1, podemos apresentar uma Carta de Fiança bancária onde o original da mesma seguirá junto com os documentos de habilitação, nosso entendimento está correto? Caso não esteja gentileza nos esclarecer como devemos proceder para caucionar.

**RESPOSTA:** Sim.

Para maiores informações entrar em contato pelos nºs 3314-2147 ou 3314-2202 ou ainda pelo fax n.º 3314-2219.

Atenciosamente,

Henrique de Freitas Soares  
Pregoeiro