



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**  
**DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PREGÃO Nº 25/2010**

**TIPO:** Menor Preço

**REGIDO PELA LEI Nº** 8.666/93 e alterações posteriores, LC nº 123/06, Lei nº 10.520/02, Decreto nº 23.460/02 e demais legislações aplicáveis.

**DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:** 10/08/2010

**HORÁRIO DE INÍCIO:** 15:00 horas

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

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de prestação de serviço continuado de gerenciamento, operação e manutenção local dos sistemas de som, vídeo e multimídia do Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório do 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.

2.2 Não poderão participar desta licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pelo TCDF ou ainda impedidas de licitar com o GDF, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

**CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

3.1 Até a abertura da sessão, os licitantes interessados deverão credenciar representante.

3.2 Para o credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

**a)** Local: Seção de Licitação e Contrato – 3º andar do Ed. Anexo do TCDF;

**b)** Horário: **dia 10/08/2010**, das 14h30 até a abertura da sessão;

**c)** Forma de credenciamento:

**c.1)** entrega dos documentos da empresa licitante previstos no art. 28, II, III e IV da Lei nº 8.666/93;

**c.2)** entrega de documento de credenciamento outorgado pelo licitante, no qual sejam indicados os poderes para:

**c.2.1)** gerenciar a empresa; ou

**c.2.2)** representar a empresa licitante em licitações, formular propostas, lances e recorrer;

**c.3)** apresentação de documento que nos termos da Lei seja suficiente para comprovar a identidade do credenciado;

**c.4)** 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.

**d)** As decisões pertinentes a credenciamento serão da competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão;

**e)** As decisões pertinentes a credenciamento somente serão passíveis de recurso, após a declaração do vencedor, nos termos do art. 4º, XVIII, a Lei nº 10.520/02;

**f)** Acolhido o recurso, importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

3.3 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



#### **CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

4.1 A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preço e documentos de habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, na data, local e horário indicados neste edital.

4.2 Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do art. 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002, e para a prática dos demais atos do certame, conforme disposto no Capítulo III deste Edital.

4.3 Após a abertura da sessão pelo pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

4.4 Aberta à sessão pelo pregoeiro, serão prestados os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes:

a) apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

b) entregarão os envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação, em envelopes lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
***Razão Social da Empresa***  
***Envelope Nº 01 – Proposta de Preço***

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
***Razão Social da Empresa***  
**Envelope Nº 02- Documentos de Habilitação**

4.5 Em seguida, proceder-se-á a imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.6 As propostas que atenderem aos requisitos do edital, no exame de conformidade, serão selecionadas para a fase subsequente.

4.7 Havendo mais de uma proposta selecionada, o pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:

a) os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;

b) o pregoeiro poderá estabelecer, no início dessa fase, o intervalo mínimo entre os lances;

c) necessitando o credenciado de consulta à empresa, o pregoeiro decidirá a respeito;

d) o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terá tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.

4.8 Na fase de lances, o autor da proposta com oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

4.9 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

4.10 Não cabe desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

4.11 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

4.12 Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

4.13 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.14 A habilitação far-se-á com a comprovação de que atende às exigências deste Edital, Capítulo VI.

4.15 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

4.16 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

4.17 Nas situações previstas nos itens 4.12 e 4.16, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



- 4.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.
- 4.19 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 4.20 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

#### **CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:
- a) ser apresentada em envelope fechado, indicando em sua parte externa a razão social da empresa e o número deste Pregão, conforme referido no Capítulo IV;
  - b) ser datilografada ou impressa, sem emenda ou rasura, datada e assinada e, preferencialmente, em duas vias;
  - c) apresentar especificação clara e detalhada do serviço ofertado e que atenda às exigências do Anexo I deste edital;
  - d) indicar preço detalhado mensal e total, conforme previsto no Anexo VI, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
  - e) indicar prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega do envelope;
  - f) opcionalmente, conter endereço, CNPJ, nº telefone e do fax, bem como o nº do banco, da agência e da conta para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento;
- 5.2 O preço cotado deve incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação.
- 5.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.
- 5.4 Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido na alínea “e” deste Capítulo, os prazos ali mencionados serão considerados como se nela constassem, não sendo, portanto, motivo de desclassificação da licitante.
- 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 Caso a contratada não cumpra as obrigações previstas neste ato convocatório ou outras por ela ofertadas estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo XII.

#### **CAPÍTULO VI - DA HABILITAÇÃO**

- 6.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado neste edital.
- 6.2 Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar, em plena validade, os seguintes documentos:
- 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 Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada;
  - d) Prova de inscrição ou registro da empresa e do seu Responsável Técnico, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA). Conforme legislação em vigor, no caso da licitante vencedora possuir CREA de outra localidade que não do DF, a mesma deverá apresentar certidão correspondente à sua região, com visto do CREA-DF, previamente a contratação;
  - e) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões), devidamente registrado(s) no CREA que comprove(m) ter a empresa e/ou seus responsáveis técnicos executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviço de instalação e operação de sistema de som compatível em complexidade ao existente no Plenário do TCDF. Deverá(ão) constar, preferencialmente, do(s) atestado(s) ou certidão(ões), os seguintes dados: data de início e término; local de execução; nome do contratante e contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados;
  - f) Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, na data da abertura dos



procedimentos licitatórios, profissional(is), com capacitação técnica para execução dos serviços, devidamente reconhecido(s) pelo CREA, detentores de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões) citados no item anterior, profissionais esses que deverão ser os Responsáveis Técnicos do serviço. A comprovação do vínculo do profissional com a empresa deve ser feita na forma do disposto no item 6.5;

- g) Certificado conferido pela Yamaha, de conclusão de curso de operação dos consoles PM5D e LS9/M7CL para o responsável técnico;
- h) Declaração de vistoria emitida pela licitante e assinada por representante da Comissão de Obras do TCDF.
- i) 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;
- j) 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.

6.3 A falta do documento previsto no subitem 6.2, “j”, 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.

6.4 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.

6.5 A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor - cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado - cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- d) Autônomo prestador de serviço - cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

Os documentos exigidos neste item poderão ser substituídos por Certidão de Registro e Quitação do CREA no qual conste a qualificação do profissional detentor do acervo técnico.

6.6 A não-apresentação dos documentos constantes das letras “a”, “b” e “c” do subitem 6.2, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via internet.

6.7 O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame estará sujeito às penalidades dispostas no art. 7º da Lei. 10.520/02.

## **CAPÍTULO VII- DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

7.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Na contagem de prazos deve ser observado o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

7.2 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 11 do Decreto Distrital nº 23.460/2002, devendo ser entregue diretamente ao Pregoeiro, na Seção de Licitação e Contrato, 3º Andar do Edifício Anexo do TCDF.

7.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.4 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

7.5 As impugnações dos licitantes contra atos dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião.

7.6 A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados pelos licitantes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.



7.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabem recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

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

7.9 Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

7.10 Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada na Seção de Licitação e Contrato do TCDF.

7.11 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

#### **CAPÍTULO VIII - DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Quando a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item 8.1 deste Edital, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

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

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

9.1 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 X - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 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.

10.2 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 XI - DO PAGAMENTO**

11.1 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.

11.2 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 Fazenda e Planejamento/GDF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida. Deverá ser apresentada, ainda, a 1ª via da Nota de Empenho.

11.3 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.

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

11.5 Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado no item 11.1, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.





11.6 Quando a Contratada não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, em conformidade com o previsto no item 12.6, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

### CAPÍTULO XII – DA GARANTIA

12.1 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.

12.2 A garantia, a critério do licitante vencedor, 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.

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

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

12.5 A garantia ou seu saldo será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.6 No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 14.4, 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.

12.7 No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, estará sujeita ao disposto no item 11.6, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

12.8 Por ocasião do reajustamento de preços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

### 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:

$I_0$  → nº índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;

$I_C$  → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

$I_D$  → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

$d_0$  → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

$D_0$  → 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 dos cálculos e o respectivo faturamento complementar.

13.5 Caberá ao adjudicatário efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

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

#### **CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES**

14.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I Advertência;

II Multas:

a) - Conforme tabela do item 14.7, sobre o valor mensal do contrato, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato;

b) - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor não executado do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade do adjudicatário em executar o serviço;

c) - Multa 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.

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.

14.2 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.

14.3 As sanções previstas nos incisos III e IV poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário 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.

14.4 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

14.5 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, a critério do TCDF.

14.6 As sanções administrativas previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

14.7 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista na letra "a" do inciso II do item 14.1, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:



ITEM	INFRAÇÃO
<b>GRAU 1</b>	
<b>0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
01	Deixar de manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de apresentar, os seguintes comprovantes: pagamento de salários e benefícios dos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS);
03	Deixar de disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho, por empregado sem equipamento, devidamente comprovado;
04	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário;
05	Deixar de executar as tarefas contidas na descrição dos serviços, por tarefa e por evento;
<b>GRAU 2</b>	
<b>0,5% (CINCO DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
06	Deixar de selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, por funcionário;
07	Deixar de atender à convocação do Executor do Contrato para prestação de serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência;
08	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
09	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE, por ocorrência;
<b>GRAU 3</b>	
<b>1,0% (UM POR CENTO)</b>	
10	Dar causa a problemas técnicos ou panes no sistema de som ambiente ou na transmissão do áudio da Sessão Plenária por culpa, negligência ou falta de diligência da equipe técnica, por ocorrência;
11	Deixar de manter os funcionários sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
12	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
<b>GRAU 4</b>	
<b>2,0% (DOIS POR CENTO)</b>	
13	Deixar de responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc.;
14	Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material necessário para a prestação dos serviços de manutenção.

14.6 No caso de multa 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





### **CAPÍTULO XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Projeto Básico), Anexo II (Planilha de Preços Consolidada – ESTIMATIVA), Anexo III (Planilha de Composição de Custos e Formação de preços Técnico de Som – ESTIMATIVA), Anexo IV (Planilha de Materiais para a Manutenção Local – ESTIMATIVA), Anexo V (Relação de Ferramentas a Serem Fornecidas), Anexo VI (Modelo de Planilha de Preços Consolidada), Anexo VII (Modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de preços Técnico de Som), Anexo VIII (Modelo de Planilha de Materiais para a Manutenção Local) e Anexo IX (Minuta de Contrato).

15.2 Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas a essa Tomada de Preços.

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

15.4 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.

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

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

15.7 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato, localizada no 3º andar do Edifício Anexo deste Tribunal, fones 3314-2202/3314-2568, fax 3317-2219, das 13 às 18h30min, ou sobre o Projeto Básico, procurar a Divisão de Serviços Gerais, no 4º andar do Edifício Anexo do TCDF, fone 3314-2146, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília – DF, em 31 de maio de 2010.

Henrique de Freitas Soares  
Pregoeiro



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**I - DO OBJETO**

Contratação, através de execução indireta, da prestação de serviço continuado de gerenciamento, operação e manutenção local dos sistemas de som, vídeo e multimídia do Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

**II - EQUIPE DE PROFISSIONAIS:**

Para execução dos serviços será necessária uma equipe composta dos seguintes profissionais:

a) responsável técnico, com título acadêmico de técnico em eletrônica ou eletrotécnica, que deverá acompanhar pessoalmente todos os eventos realizados no Plenário e no Auditório do TCDF, responsabilizando-se pelo gerenciamento da equipe e execução de todas as tarefas a serem realizadas. O responsável técnico deverá comprovar as seguintes qualificações:

- Prova de inscrição ou registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA);
- Um ou mais Atestado(s) (ou declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove(m) ter executado serviço de instalação e operação de sistema de som compatível em complexidade ao existente no Plenário do TCDF;
- Certificação, conferida pela Yamaha, de conclusão de curso de operação dos consoles PM5D e LS9/M7CL.

b) técnicos de operação de áudio e vídeo, no mínimo de 01 (um) para cada evento, com a seguinte qualificação mínima:

- Segundo grau completo;
- Possuidor de curso em eletrônica básica;
- Conhecimentos básicos de informática (sistema operacional Windows, planilhas Excel, editor de texto Word e editor de apresentações PowerPoint, etc);
- Possuidor de curso de operação de áudio e vídeo (mesas de som, filmadoras, gravadoras de CD e DVD, projetores de imagens digitais e convencionais).

**III - LOCAIS DE TRABALHO**

Os serviços serão prestados, principalmente, no Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório do TCDF e, eventualmente, em outros locais nas dependências do TCDF.

**IV - DEMANDA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A duração prevista é de 08 (oito) horas para cada evento, excetuando-se a preparação do ambiente. Os serviços de acompanhamento de eventos no Plenário do TCDF são considerados contínuos, num total estimado de 12 (doze) eventos mensais, independente da variação pela demanda do TCDF. O acompanhamento de eventos nos demais espaços é considerado eventual, sendo prestado segundo a necessidade do TCDF, estimando-se cerca de 08 (oito) eventos mensais, podendo variar segundo a necessidade do órgão.

Os serviços de manutenção local do sistema serão prestados sempre que necessário, por necessidade do serviço ou falha detectada de algum componente dos sistemas.

**V - EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS PELO TCDF**

1	SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E VIDEO (Plenário)		
01.01	Caixas acústicas de alta performance, cobertura horizontal de 160º, potência 300 W, resposta de frequência de 100Hz a 16KHz (-10Db) MA 12 Bose ou similar	UN	4,00
01.02	Caixa acústica de subgrave MB4 Bose ou similar	UN	4,00
01.03	Processador digital de áudio 44,1 Khz Bose Paranay Digital Controler ou similar	UN	1,00
01.04	Amplificador de potência 4440 W PSL 4400 Machine ou similar	UN	3,00



01.05	Amplificador de potência 1400 W PSL 1400 Machine ou similar	UN	1,00
01.06	Console de áudio digital expandido Yamaha LS9 32 Expandida ou similar	UN	1,00
01.07	Caixa acústica Free Space 32SE Bose ou similar	UN	2,00
01.08	Tela de projeção motorizada 100", formato 4:3, tensionada, controle remoto, certificada pelo INMETRO, Kreische ou similar	UN	2,00
01.09	Tela de projeção motorizada 120", formato 4:3, tensionada, controle remoto, certificada pelo INMETRO, Kreische ou similar	UN	1,00
01.10	Projektor multimídia mínimo 2000 ansi lumens, 4:3 nativo, contraste mínimo 650:1, XGA, abertura mínima 40", máxima 300", controle via RS 232, entrada USB EPSON POWERLITE S6	UN	2,00
01.11	Projektor multimídia mínimo 3000 ansi lumens, 4:3 nativo, contraste mínimo 650:1, XGA, abertura mínima 40", máxima 300", controle via RS 232, entrada USB BenQ NP 723	UN	1,00
01.12	Aparelho reproduzidor de disco Blue Ray, Full HD, 1080 pixels (progressivo) DMP BD30PL-K 110 V Panasonic ou similar	UN	1,00
01.13	Controle geral e alimentação de energia para o sistema de conferência - mesas palco Sistema Conferência JTS Central ou similar	UN	2,00
01.14	Sistema de Conferência - mesa central palco Conferência JTS Presidente ou similar	UN	2,00
01.15	Sistema de Conferência - demais mesas palco Conferência JTS Delegado ou similar	UN	28,00
01.16	Receiver 5.1 e Sistema de Caixas de som para áudio 5.1 para sala de reunião, saída HDMI, vídeo componente, vídeo composto e S-vídeo, controle remoto, receiver para sala de reunião samsung com caixas bose	UN	1,00
01.17	Sistema de microfones de mão sem fio com 90 frequências em UHF, UHF Shure PGX 24/SM 58 ou similar	UN	2,00
01.18	Distribuidor de vídeo marca Transcortec modelo DSV 150 com tensão de alimentação 110/220Vac, 60Hz, uma entrada de vídeo e áudio (vídeo composto 1Vpp 75 ohms), cinco saídas de vídeo e áudio (-8dB 50K ohms). Todas as entradas e saídas utilizam conectores RCA fêmea.	un	1,00
01.19	Distribuidor VGA marca Transcortec, modelo DVGA 140, com tensão de alimentação 110/220Vac, 60Hz, uma entrada VGA/XGA conectores DB15 fêmea, quatro saídas VGA/XGA conectores DB15 fêmea, resolução até 1024 x 768 pixels.	un	1,00
01.20	Direct Box passivo marca Daphon, alta impedância de entrada, baixa impedância de saída, resposta de frequência de 20Hz à 20KHz / -1dB.	un	6,00
01.21	Estabilizador de voltagem de 3KVa, marca Indeletra	un	2,00
01.22	Microfone marca Shure modelo MX 412N com haste flexível de 30 cm, com cápsula 185, base fixa p/ uso com fio. Acompanha suporte tipo pedestal de mesa p/ fixação em superfície plana.	un	16,00
01.23	Aparelho de televisão LED Série 6000 Samsung	un	1,00
<b>2</b>	<b>SONORIZAÇÃO (Auditório)</b>		
02.1	Tela de projetor retrátil	unid	1,00
02.2	Mesa Analógica	unid	1,00
02.4	Rack para equipamentos	unid	1,00
02.5	Computador com sistema de gravação	unid	1,00
02.6	No Breack	unid	1,00
02.7	Amplificador de potência para sistema distribuído	unid	1,00
02.8	Microfone condensador	unid	7,00
02.9	Microfone sem fio	unid	2,00
02.10	Processador de sinais digitais	unid	1,00
02.11	Projektor Multimídia	unid	1,00
02.12	CD player	unid	1,00
02.13	Sintonizador AM/FM	unid	1,00
02.14	Pedestal de Studio "Girafa"	unid	1,00
02.15	Fone de ouvido	unid	1,00



02.16	Cabos e conectores	unid	1,00
-------	--------------------	------	------

## VI - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

### Gerenciamento e Operação dos sistemas

O serviço prevê o gerenciamento de todas as atividades afetas aos sistemas de som, vídeo e multimídia durante a realização de eventos no Plenário, Memorial, Sala de Reuniões e Hall do Edifício Sede do TCDF, consistindo, dentre outros, dos seguintes serviços:

- Preparação prévia de todos os ambientes, por meio de teste de todos os equipamentos;
- Execução e teste do link com os sistemas de transmissão de vídeo, quando existentes (Sessões Plenárias);
- Operação dos sistemas de som e multimídia durante os eventos, inclusive nos intervalos;
- Gerenciamento da equipe técnica e de todas as operações referentes à mesma, etc.

No caso específico de realização de Sessões Plenárias do TCDF, o cronograma provisório de execução de serviços é o seguinte:

**8:00hs;** Ligar todos os aparelhos de som e imagem e observar a operacionalidade dos mesmos: mesa de som, amplificadores, divisores de vídeo, telas, projetores, processador, ultragain, microfones com fio e sem fio.

**9:00hs;** Verificar o funcionamento e equalização de todos os microfones, observando sempre as configurações padrão, a serem definidas pela equipe de som e imagem.

**10:00hs;** Verificar home theater (sala do cafezinho), e colocar o mesmo em funcionamento.

**11:00hs;** Verificar conectividade com o carro de link (Transmissão Intra, Internet e canal de TV).

**13:00hs;** Repetir todos os processos rigorosamente e verificar o perfeito funcionamento de todos os aparelhos.

**14:00hs;** Música ambiente nos locais externos (corredor de acesso das autoridades e salão memorial).

**15:00hs;** Início da Sessão Plenária, operação de todos os sistemas e gerenciamento da equipe até o término do evento.

**HORÁRIO A DEFINIR:** Vídeo e música ambiente na sala de home (sala de reunião) e plenário, sempre nos intervalos das sessões.

### Manutenção local dos sistemas de som, vídeo e multimídia

Inclui-se na prestação do serviço contratado: a manutenção local dos sistemas, a confecção de cabos, a substituição de conectores e conexões, a troca de cápsulas de microfones defeituosos, a configuração de equipamentos e o conserto ou substituição de acessórios, que possam ser realizados nas dependências do TCDF. Os materiais passíveis de serem fornecidos são os constantes da planilha que compõe o Anexo IV deste Projeto Básico. Para fazer face às despesas com os materiais, peças e acessórios efetivamente utilizados serão pagos os preços oferecidos pela contratada constantes da referida planilha de materiais (Anexo IV).

O serviço de manutenção dos sistemas de som, vídeo e multimídia será executado pela equipe de gerenciamento e operação desses sistemas, durante o período que antecede a realização de eventos ou posteriormente a eles.

## VII - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

A existência da fiscalização do TCDF, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

O TCDF poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da Contratada que venha a causar embaraço na fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

## VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra para acompanhamento de eventos, operação do sistema de som e demais atividades correlatas, obriga-se a:

- a. Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- b. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;



- c. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- d. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- e. Manter os funcionários sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
- f. Manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação;
- g. Fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante;
- h. Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito;
- i. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante;
- j. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc.;
- k. Apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos seguintes documentos:
  - k.1** - Folha de pagamentos do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, bem como planilhas de consumo de material;
  - k.2** - Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;
  - k.3** - Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - k.4** - Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - k.5** - Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - k.6** - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
  - k.7** - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;
  - k.8** - Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - k.9** - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- l. Apresentar comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do Contratante;
- m. Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS;
- n. Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE:
  - n.1** - Comprovante que o colaborador foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;
  - n.2** - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;
- o. Apresentar, os seguintes comprovantes: pagamento de salários e benefícios dos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do



- Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75). Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato;
- p. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
  - q. Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e utensílios da CONTRATADA;
  - r. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do TCDF;
  - s. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
  - t. Comunicar, imediatamente, ao Executor do Contrato eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos;
  - u. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
  - v. Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
  - w. Comunicar ao Executor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
  - x. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Executor do Contrato;
  - y. Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas na licitação;
  - z. Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança;
  - aa. Executar todas as tarefas contidas no item descrição dos serviços deste Roteiro Técnico;
  - bb. Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim exigir;
  - cc. Operar os equipamentos de som do Plenário e Auditório com presteza e diligência, realizando testes gerais dos sistemas antes de qualquer evento, de forma a impossibilitar panes e mau funcionamento do sistema de som durante o evento;
  - dd. Acompanhar todos os eventos realizados no Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório do TCDF, garantindo a continuidade da prestação dos serviços objeto desse Roteiro Técnico.

A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE.





**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO II – ESTIMATIVA**

**PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA**

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO - CUSTO POR EVENTO**

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
RESPONSÁVEL TÉCNICO	hora	8	R\$ 38,00	R\$ 304,00
TÉCNICO DE SOM E IMAGEM	hora	8	R\$ 16,23	R\$ 129,84
<b>CUSTO DA EQUIPE POR EVENTO</b>				<b>R\$ 433,84</b>

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO - RESUMO**

**SERVIÇOS CONTÍNUOS - PLENÁRIO**

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
Acompanhamento de eventos no Plenário do TCDF	Evento	12	R\$ 433,84	R\$ 5.206,08
Materiais utilizados em serviços de manutenção	Mês	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00

**SERVIÇOS SOB DEMANDA - AUDITÓRIO**

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
Acompanhamento de eventos no Auditório e Memorial	Evento	8	R\$ 433,84	R\$ 3.470,72

**BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS**

				<b>R\$ 2.541,10</b>
Lucro		10,00%		R\$ 867,68
Despesas Administrativas		5,00%		R\$ 433,84
Impostos Sobre o Faturamento		11,05%		R\$ 1.239,58
ISS	5,00%			
COFINS	3,00%			
PIS	0,65%			
IRPJ	1,50%			
CSLL	0,90%			
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>				<b>R\$ 11.217,90</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 20 MESES</b>				<b>R\$ 224.357,95</b>



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO III – ESTIMATIVA**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS TÉCNICO DE SOM**

<b>TÉCNICO DE SOM E IMAGEM</b>		
<b>I) MÃO-DE-OBRA</b>		<b>VALOR MENSAL</b>
01 – Valor do salário		R\$ 1.500,00
<b>TOTAL - REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>
<b>II) ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTE SOBRE REMUNERAÇÃO</b>		
<b>Grupo "A" - ENCARGOS BÁSICOS</b>		
01 - INSS (Lei 8.212/91, art. 22, inciso I)	20,00%	R\$ 300,00
02 - SESC (Lei 8.036/90, art. 30)	1,50%	R\$ 22,50
03 - SENAC	1,00%	R\$ 15,00
04 - INCRA (Decreto-Lei 1.146/70)	0,20%	R\$ 3,00
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO (Lei 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º)	2,50%	R\$ 37,50
06 - FGTS (L. 8.036/90, art. 15)	8,00%	R\$ 120,00
07 - SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO - SAT	2,00%	R\$ 30,00
08 - SEBRAE (L. 8.029/90, art. 8º, alterado pela L. 8.154/90)	0,60%	R\$ 9,00
<b>Total do Grupo "A"</b>	<b>35,80%</b>	<b>R\$ 537,00</b>
<b>Grupo "B" - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		
09 - Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,11%	R\$ 166,65
10 - Auxílio Doença	1,38%	R\$ 20,70
11 - Licença Paternidade/maternidade	0,09%	R\$ 1,35
12 - Faltas Legais	0,28%	R\$ 4,20
13 - Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,95
14 - Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	R\$ 0,60
15 - 13º salário	8,33%	R\$ 124,95
<b>Total do Grupo "B"</b>	<b>21,56%</b>	<b>R\$ 323,40</b>
<b>Grupo "C" - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B</b>		
16 - Aviso Prévio Indenizado	0,83%	R\$ 12,45
17 - Indenização Adicional	0,08%	R\$ 1,20
18 – FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa - RSJC)	4,00%	R\$ 60,00
<b>Total do Grupo "C"</b>	<b>4,91%</b>	<b>R\$ 73,65</b>
<b>Grupo "D" - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>		
19 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	7,72%	R\$ 115,80
<b>Total do Grupo "D"</b>	<b>7,72%</b>	<b>R\$ 115,80</b>
<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D)</b>		<b>69,99% R\$ 1.049,85</b>
<b>TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$ 2.549,85</b>
<b>III) INSUMOS</b>		
01 - Uniformes/EPI		R\$ 60,00
03 - Vale Alimentação		R\$ 210,00
03 - Vale Transporte <sup>(1)</sup>		R\$ 189,00
04 - Desconto legal referente ao vale-transporte (6%)		-R\$ 90,00
05 - Assistência médica odontológica		R\$ 0,64
06 - Contribuição Assistencial		R\$ 0,33
07 - Seguro de Vida em Grupo		R\$ 0,89
08 - Auxílio Funeral		R\$ 0,19
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$ 371,05</b>
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>		<b>R\$ 2.920,90</b>
<b>TOTAL POR HORA (180h)</b>		<b>R\$ 16,23</b>



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO IV – ESTIMATIVA**

**PLANILHA DE MATERIAIS PARA A MANUTENÇÃO LOCAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
<b>MATERIAL DE MANUTENÇÃO</b>					
1	Conexão XLR macho	Unid.	1	15,00	15,00
2	Conexão XLR fêmea	Unid.	1	15,00	15,00
3	Conexão P10 macho estéreo	Unid.	1	12,00	12,00
4	Conexão P10 fêmea estéreo	Unid.	1	19,00	19,00
5	Conexão P10 macho mono	Unid.	1	10,00	10,00
6	Conexão P10 fêmea mono	Unid.	1	11,00	11,00
7	Conexão P2 macho estéreo	Unid.	1	8,00	8,00
8	Conexão P2 macho mono	Unid.	1	1,50	1,50
9	Conexão RCA macho	Unid.	1	7,00	7,00
10	Conexão RCA fêmea	Unid.	1	7,00	7,00
11	Conexão DB15 macho	Unid.	1	2,00	2,00
12	Conexão DB15 fêmea	Unid.	1	2,00	2,00
13	Capa para conexão DB15 metal	Unid	1	7,00	7,00
14	Conexão SPICON macho	Unid	1	25,00	25,00
15	Conexão S-VÍDEO macho	Unid	1	15,00	15,00
16	Conexão BNC macho	Unid	1	4,80	4,80
17	Cabo coaxial	m	1	3,40	3,40
18	Cabo PHILIPS 3 vias	m	1	5,60	5,60
19	Cabo VGA	m	1	12,00	12,00
20	Cabo para microfone	m	1	6,60	6,60
21	Cápsula para microfone com fio de mesa 185B	Unid	0,20	700,00	140,00
22	Cápsula para microfone sem fio de mão SM58	Unid	0,25	970,00	242,50
23	Multicabo para meduza	m	1	28,60	28,60
				<b>TOTAL</b>	<b>600,00</b>

**OBSERVAÇÃO: OS VALORES CONSTANTES DOS ANEXOS II, III E IV SÃO MERAMENTE ESTIMATIVOS**



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO V**  
**RELAÇÃO DE FERRAMENTAS A SEREM FORNECIDAS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE
<b>KIT FERRAMENTAL</b>			
1	Multímetro	Unid.	1
2	Ferro de solda 60 W	Unid.	1
3	Chave	Unid.	1
4	Chave de Fenda	Unid.	1
5	Alicate de corte	Unid.	1
6	Alicate de bico	Unid.	1
7	Alicate universal	Unid.	1
8	Fita isolante (19mm x 50m)	Unid.	1
9	Sugador de solda	Unid.	1
10	Estanho ½ quilo	Unid.	1
11	Estilete	Unid.	1



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO VI**

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS CONSOLIDADA**

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO - CUSTO POR EVENTO**

DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
RESPONSÁVEL TÉCNICO	hora	8	R\$	R\$
TÉCNICO DE SOM E IMAGEM	hora	8	R\$	R\$
<b>CUSTO DA EQUIPE POR EVENTO</b>				<b>R\$</b>

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - RESUMO				
SERVIÇOS CONTÍNUOS - PLENÁRIO				
DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
Acompanhamento de eventos no Plenário do TCDF	Evento	12	R\$	R\$
Materiais utilizados em serviços de manutenção	Mês	1	R\$	R\$
SERVIÇOS SOB DEMANDA - AUDITÓRIO				
DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
Acompanhamento de eventos no Auditório e Memorial	Evento	8	R\$	R\$
BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS				R\$
Lucro		%		R\$
Despesas Administrativas		%		R\$
Impostos Sobre o Faturamento		%		R\$
ISS	%			
COFINS	%			
PIS	%			
IRPJ	%			
CSLL	%			
<b>TOTAL GERAL MENSAL</b>				<b>R\$</b>
<b>TOTAL GERAL PARA 20 MESES</b>				<b>R\$</b>



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO VII**

**MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS TÉCNICO DE SOM**

<b>TÉCNICO DE SOM E IMAGEM</b>		
<b>I) MÃO-DE-OBRA</b>		<b>VALOR MENSAL</b>
01 – Valor do salário		R\$
<b>TOTAL - REMUNERAÇÃO</b>		<b>R\$</b>
<b>II) ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTE SOBRE REMUNERAÇÃO</b>		
<b>Grupo "A" - ENCARGOS BÁSICOS</b>		
01 - INSS (Lei 8.212/91, art. 22, inciso I)	%	R\$
02 - SESC (Lei 8.036/90, art. 30)	%	R\$
03 - SENAC	%	R\$
04 - INCRA (Decreto-Lei 1.146/70)	%	R\$
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO (Lei 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º)	%	R\$
06 - FGTS (L. 8.036/90, art. 15)	%	R\$
07 - SEGURO CONTRA ACIDENTE DE TRABALHO - SAT	%	R\$
08 - SEBRAE (L. 8.029/90, art. 8º, alterado pela L. 8.154/90)	%	R\$
<b>Total do Grupo "A"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Grupo "B" - ENCARGOS QUE RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		
09 - Férias (incluindo 1/3 constitucional)	%	R\$
10 - Auxílio Doença	%	R\$
11 - Licença Paternidade/maternidade	%	R\$
12 - Faltas Legais	%	R\$
13 - Acidente de Trabalho	%	R\$
14 - Aviso Prévio Trabalhado	%	R\$
15 - 13º salário	%	R\$
<b>Total do Grupo "B"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Grupo "C" - ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM A INCIDÊNCIA DO GRUPO B</b>		
16 - Aviso Prévio Indenizado	%	R\$
17 - Indenização Adicional	%	R\$
18 - FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa - RSJC)	%	R\$
<b>Total do Grupo "C"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>Grupo "D" - INCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>		
19 - Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	%	R\$
<b>Total do Grupo "D"</b>	<b>%</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D)</b>		<b>% R\$</b>
<b>TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>R\$</b>
<b>III) INSUMOS</b>		
01 - Uniformes/EPI		R\$
03 - Vale Alimentação		R\$
03 - Vale Transporte <sup>(1)</sup>		R\$
04 - Desconto legal referente ao vale-transporte (6%)		R\$
05 - Assistência médica odontológica		R\$
06 - Contribuição Assistencial		R\$
07 - Seguro de Vida em Grupo		R\$
08 - Auxílio Funeral		R\$
<b>TOTAL DOS INSUMOS</b>		<b>R\$</b>
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>		<b>R\$</b>
<b>TOTAL POR HORA (180h)</b>		<b>R\$</b>





**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO VIII**

**MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS PARA A MANUTENÇÃO LOCAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
<b>MATERIAL DE MANUTENÇÃO</b>					
1	Conexão XLR macho	Unid.	1		
2	Conexão XLR fêmea	Unid.	1		
3	Conexão P10 macho estéreo	Unid.	1		
4	Conexão P10 fêmea estéreo	Unid.	1		
5	Conexão P10 macho mono	Unid.	1		
6	Conexão P10 fêmea mono	Unid.	1		
7	Conexão P2 macho estéreo	Unid.	1		
8	Conexão P2 macho mono	Unid.	1		
9	Conexão RCA macho	Unid.	1		
10	Conexão RCA fêmea	Unid.	1		
11	Conexão DB15 macho	Unid.	1		
12	Conexão DB15 fêmea	Unid.	1		
13	Capa para conexão DB15 metal	Unid	1		
14	Conexão SPICON macho	Unid	1		
15	Conexão S-VÍDEO macho	Unid	1		
16	Conexão BNC macho	Unid	1		
17	Cabo coaxial	m	1		
18	Cabo PHILIPS 3 vias	m	1		
19	Cabo VGA	m	1		
20	Cabo para microfone	m	1		
21	Cápsula para microfone com fio de mesa 185B	Unid	0,20		
22	Cápsula para microfone sem fio de mão SM58	Unid	0,25		
23	Multicabo para meduza	m	1		
<b>TOTAL</b>					



**PREGÃO Nº 25/2010**  
**ANEXO IX**  
**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 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO LOCAL DOS SISTEMAS DE SOM, VÍDEO E MULTIMÍDIA DO PLENÁRIO, MEMORIAL, SALA DE REUNIÕES DO PLENÁRIO E AUDITÓRIO DESTE TRIBUNAL (PROCESSO Nº 31.040/2009)**

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno, por sua Presidente, Conselheira 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 nº 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 serviço continuado de gerenciamento, operação e manutenção local dos sistemas de som, vídeo e multimídia do Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório** do Contratante, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital de Pregão nº 25/2010 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 estimado estabelecido na proposta de até R\$......( ), correspondendo a:

- a) R\$ ( ), referente aos serviços contínuos de acompanhamento de eventos no Plenário do TCDF (Plenário e Sala de Reuniões), a ser pago em parcela mensais de R\$...... ( );
- b) R\$ ( ), para a manutenção do local dos sistemas de som, vídeo e multimídia, pagos em parcelas mensais de R\$...... ( );
- c) até R\$ ( ), relativo as despesas com os serviços de acompanhamento de eventos no Auditório, Memorial e outros locais nas dependências do TCDF, pagos de acordo com os serviços demandados no mês.

§1º A despesa correrá à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº /2010 e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

§2º O preço cotado inclui todas as despesas com materiais de limpeza, descartáveis, gêneros alimentícios, equipamentos, 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 de 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;



$D_0 \rightarrow$  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 terceiro, 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 OITAVA - 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 de Pregão nº 25/2010;

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 nº 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 NOVA - 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 - DAS PENALIDADES

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- I Advertência;
- II Multas:
  - a) - Conforme tabela do §6º, sobre o valor mensal do contrato, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato;
  - b) - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor não executado do contrato, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade a Contratada em executar o serviço;
  - c) - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando a Contratada 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.
- 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.

§1º 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 a 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 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

§4º As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, a critério do TCDF.

§5º As sanções administrativas previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

§6º Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista na letra "a" do inciso II do caput, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

ITEM	INFRAÇÃO
<b>GRAU 1</b>	
<b>0,2% (DOIS DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
01	Deixar de manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;
02	Deixar de apresentar, os seguintes comprovantes: pagamento de salários e benefícios dos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS;
03	Deixar de disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança



	do trabalho, por empregado sem equipamento, devidamente comprovado;
04	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário;
05	Deixar de executar as tarefas contidas na descrição dos serviços, por tarefa e por evento;
<b>GRAU 2</b>	
<b>0,5% (CINCO DÉCIMOS POR CENTO)</b>	
06	Deixar de selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, por funcionário;
07	Deixar de atender à convocação do Executor do Contrato para prestação de serviços em horário e dia extraordinários, por ocorrência;
08	Deixar de substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
09	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE, por ocorrência;
<b>GRAU 3</b>	
<b>1,0% (UM POR CENTO)</b>	
10	Dar causa a problemas técnicos ou panes no sistema de som ambiente ou na transmissão do áudio da Sessão Plenária por culpa, negligência ou falta de diligência da equipe técnica, por ocorrência;
11	Deixar de manter os funcionários sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
12	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência;
<b>GRAU 4</b>	
<b>2,0% (DOIS POR CENTO)</b>	
13	Deixar de responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc.;
14	Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material necessário para a prestação dos serviços de manutenção.

§7º No caso de multa 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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 de Pregão nº 25/2010 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 do Pregão nº 25/2010;
- VI. Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- VII. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- VIII. Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- IX. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- X. Manter os funcionários sob as normas disciplinares do Contratante, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
- XI. Manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação;
- XII. Fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante;
- XIII. Tomar as medidas necessárias, por meio de seus encarregados, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito;
- XIV. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante;
- XV. Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc.;
- XVI. Apresentar para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, as cópias dos seguintes documentos:
  - XVI.1** - Folha de pagamentos do mês a que se referem as Notas Fiscais ou Faturas, bem como planilhas de consumo de material;
  - XVI.2** - Comprovantes dos pagamentos de salários, vale-transporte, auxílio-alimentação e demais benefícios devidos por força do Contrato ou Convenção Coletiva de Trabalho, efetuados em nome dos funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da Contratante, inclusive em caráter temporário, do mês anterior à Nota Fiscal;
  - XVI.3** - Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - XVI.4** - Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - XVI.5** - Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela *Internet*, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - .6** - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
  - XVI.7** - Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;
  - XVI.8** - Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - XVI.9** - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- XVII. Apresentar comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do Contratante;
- XVIII. Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS;
- XIX. Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da Contratante:
  - XIX.1** - Comprovante que o colaborador foi realocado pela Contratada dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de



Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a Contratada e o colaborador;

**XIX.2** - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) demissional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a Contratada e o colaborador;

- XX. Apresentar, os seguintes comprovantes: pagamento de salários e benefícios dos funcionários, recolhimento dos encargos sociais, e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, nos termos da Lei n.º 4.923/65 e do Decreto nº 76.900/75). Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela Contratada seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a Contratada deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato;
- XXI. Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante;
- XXII. Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do Contratante, os equipamentos, ferramentas e utensílios da Contratada;
- XXIII. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica dos edifícios do TCDF;
- XXIV. Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- XXV. Comunicar, imediatamente, ao Executor do Contrato eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos;
- XXVI. Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatados na execução dos serviços;
- XXVII. Permitir ao Contratante o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
- XXVIII. Comunicar ao Executor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
- XXIX. Atender, no prazo fixado, todas as solicitações do Executor do Contrato;
- XXX. Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XXXI. Respeitar normas e regulamentos do Contratante, especialmente as normas de segurança;
- XXXII. Executar todas as tarefas contidas no item descrição dos serviços deste Roteiro Técnico;
- XXXIII. Atender à convocação do executor do contrato para prestação de serviços em dia e horário extraordinários, quando a necessidade do serviço assim exigir;
- XXXIV. Operar os equipamentos de som do Plenário e Auditório com presteza e diligência, realizando testes gerais dos sistemas antes de qualquer evento, de forma a impossibilitar panes e mau funcionamento do sistema de som durante o evento;
  - XXXIV.1 - Acompanhar todos os eventos realizados no Plenário, Memorial, Sala de Reuniões do Plenário e Auditório do TCDF, garantindo a continuidade da prestação dos serviços objeto desse Roteiro Técnico.

§ 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 SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

A Contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

A existência da fiscalização do Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.

O Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da Contratada que venha a causar embaraço na fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



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

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.

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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- 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 QUINTA- DA VINCULAÇÃO**

O teor do Edital e seus Anexos, na modalidade Pregão nº 25/2010, e a proposta da contratada, são partes integrantes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro de 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 2010.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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