



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 1 de 98

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº5/2014**

**Regido** pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pela Lei Distrital nº 4.611/2011, pelo Decreto Distrital nº 23.460/2002, Decreto Distrital nº 25.966/2005, Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

**OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos.

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**

**DATA:** 17.01.2014

**HORÁRIO DE BRASÍLIA:** 14h30min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**PROCESSO**

28173/2012

**ESTIMATIVA**

R\$ 260.031,36 (12 meses)

**REGIME**

**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**UASG:**

974003

**PREGOEIRO:**

Alessandra Ribeiro Astuti

**EQUPE DE APOIO:**

Wildson Prado Oliveira

Vânia de Fátima Pereira

**ENDEREÇO:** Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901 Brasília - DF

**TELEFONE:** (61) 3314-2742/3314-2202

**FAX:** (61) 3314-2254

**EMAIL:** [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br).

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes](http://www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e o TCDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho presidencial de 27.12.2013, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até as 14h30min **do dia 17.01.2014 (horário de Brasília)**, **PROPOSTAS para prestação de serviço sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF**, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO, sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; bem como pela Lei Distrital nº 4.611/2011, Decreto Distrital nº 23.460/2002, Decreto Distrital nº 25.966/2005, Decreto Federal nº 5.450/2005 e demais legislações aplicáveis.

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



## **CAPÍTULO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 260.031,36 (duzentos e sessenta mil e trinta e um reais e trinta e seis centavos)**, para um período de 12 (doze) meses, conforme orçamento contido nos Anexos II a V, que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.122.6005.8517.0019	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Tribunal de Contas do Distrito Federal.	33.90.37	Locação de Mão de Obra	100
01.122.6005.8517.0019	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Tribunal de Contas do Distrito Federal.	30.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.	100

e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.

## **CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via *internet*.

3.5 A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br).

3.6 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.



3.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão enviadas eletronicamente, via e-mail, aos interessados cadastrados nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br).

3.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Não poderão participar desta licitação, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.4.1 As empresas que:

- I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993

IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

4.4.2 As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO V – DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR GLOBAL OFERTADO, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.5 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



5.8 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de validade das propostas.

5.10 Será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

5.10.1 O preço unitário não poderá exceder a duas casas decimais.

## **CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

6.1 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



## **CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.7 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos Lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.8 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.10 Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos capítulos IX e X deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços:

I - produzidos no País;

II - produzidos por empresas brasileiras.



III - produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10.1 Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

### **CAPÍTULO IX – DO EMPATE FICTO**

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.3 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste Edital;

9.3.2 não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.4 na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste Edital; e



9.3.5 o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

10.1 Nesta licitação não se aplica o direito de preferência previsto no Decreto Federal nº 7.174/2010.

## **CAPÍTULO XI – DA COTA RESERVADA**

11.1 Tendo em vista a natureza indivisível dos itens que compõem a presente licitação, não haverá cota reservada para as entidades preferenciais prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

## **CAPÍTULO XII – DA NEGOCIAÇÃO**

12.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas no edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **CAPÍTULO XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

13.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo VII – Modelo de Proposta de Preços, juntamente com a documentação complementar relativa à habilitação (Capítulo XIV);

13.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo



Pregoeiro, ao Serviço de Licitação do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizada no 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, Edifício Palácio Costa e Silva, CEP 70075-901, Brasília-DF.

13.3 O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste capítulo, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

13.4 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

13.5 Para efeito do julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem suas substâncias, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.6 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e anexo(s).

13.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

#### **CAPÍTULO XIV – DA HABILITAÇÃO**

14.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

14.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.

14.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- II. declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- III. 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 sessão de abertura da licitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;

- IV. Prova de inscrição ou registro da empresa junto à entidade profissional competente. Conforme legislação em vigor, no caso da licitante vencedora possuir registro equivalente de outra localidade que não do DF, a mesma deverá apresentar certidão correspondente à sua região, com visto da entidade profissional respectiva do DF, previamente à contratação;
- V. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou CERTIDÃO(ÕES), devidamente registrado(s) na entidade profissional competente (art. 30, §1º da Lei nº 8.666/93), que comprove(m) ter a empresa executado, ou esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços de características semelhantes ao do objeto licitado. Deverá(ão) constar as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a prestação de serviços de reprografia com disponibilização de: a) equipamentos e b) pessoal;
- VI. Declaração de vistoria ao local dos serviços emitida pela própria licitante ou de que assume os riscos da contratação sem a sua realização. A vistoria deverá ser feita no horário das 13:00h às 18:00h, com agendamento pelo telefone (61) 3314.2270 (Serviço de Gestão da Informação e da Documentação).
- VII. Balanço Patrimonial do último exercício social e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente assinado por profissional habilitado, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, de acordo com os critérios estabelecidos nos itens 14.3.4 à 14.3.6 seguintes, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- VIII. Informar, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei nº 8.666/93, por meio de declaração, conforme modelo no Anexo X, relação de compromissos assumidos, demonstrando que a soma do valor mensal dos contratos firmados com a administração pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data prevista para apresentação da proposta, não é superior a 100% (cem por cento) do patrimônio líquido.
- IX. Declarações, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato:
- a) disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos



qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas da Contratante. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;

b) disponibilizará equipamentos novos, sem uso anterior (de primeiro uso), que encontram-se em linha de produção do fabricante, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstruídos, evidenciando a marca e modelo dos equipamentos ofertados e, ainda, que atendem a todas as especificações técnicas contidas no item 3.7 do Anexo I. Esta declaração deverá vir acompanhada de publicações (folders) dos equipamentos e lista de endereço do fabricante na Internet para verificação;

c) disporá de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido, devidamente registrado na entidade profissional competente, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços relacionados à administração de pessoal.

d) disporá de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido, devidamente registrado na entidade profissional competente, que será o Responsável Técnico para acompanhar a execução da manutenção dos equipamentos, relativa às atividades 01 a 18 do artigo 1º da Resolução nº 218/73 do CONFEA, referentes a materiais elétricos e eletrônicos; equipamentos eletrônicos em geral; sistemas de comunicação e telecomunicações; sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico; seus serviços afins e correlatos.

14.3.1 A não apresentação do documento constante do inciso I, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

14.3.2 A comprovação de vinculação do(s) profissional(is), citada nas letras “c” e “d” do inciso XI do subitem 14.3, deverá ocorrer previamente à contratação e 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.



14.3.3 Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência de apresentação da declaração prevista no inciso VI do item 14.3 deste Edital não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto ela não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.

14.3.4 Somente serão habilitadas as empresas em boa situação financeira, e esta será mensurada por intermédio da obtenção dos seguintes índices, os quais deverão ser calculados na forma abaixo descrita, e cujo resultado terá no máximo duas casas decimais, sendo as demais desprezadas:

**Índice Liquidez Geral (LG):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Solvência Geral (SG):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (LC):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

14.3.5 As empresas licitantes deverão apresentar memorial de cálculo específico dos índices econômicos financeiros em referência, que deverá ser elaborado e assinado por profissional habilitado. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de rever os cálculos, com auxílio do Serviço de Contabilidade do TCDF.

14.3.5.1 Serão aceitos, também, os índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF, desde que não se apresente vencida. Essa faculdade não dispensa a apresentação da documentação constante do inciso VII do item 14.3.

14.3.6 As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices constantes do item 14.3.4, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio



líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua Classificação.

14.4 Previamente à contratação, o licitante vencedor deverá apresentar os seguintes documentos em plena validade:

- a) acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- b) memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- c) comprovação da documentação relativa aos profissionais a serem empregados nos postos de trabalho, citada no item 3.10.2 do Anexo I.

14.5 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14.6 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme item 13.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

14.7 Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, nos termos do item 13.2.

14.8 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

14.9 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

14.10 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.



14.11 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

14.12 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.13 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.14 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, 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 a este Edital.

14.15 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** será declarado vencedor.

## **CAPÍTULO XV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

## **CAPÍTULO XVI – DO RECURSO**

16.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

16.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.



16.1.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

16.2 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar, a partir do encerramento da fase de lances, vista dos autos, que permanecerão franqueados aos recorrentes no Serviço de Licitação do TCDF.

16.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

16.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

17.2 A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **CAPÍTULO XVIII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

18.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **CAPÍTULO XIX – DA CONTRATAÇÃO**

19.1 A contratação será regida especialmente pelos itens constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), a seguir elencados:

Anexo I do Edital – Termo de Referência



19.1.1 DA GARANTIA	Item 5.12
19.1.2 DO INSTRUMENTO DE AJUSTE	Item 4.2
19.1.3 DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO	Item 5.6.1
19.1.4 DO REAJUSTE / REPACTUAÇÃO DE PREÇOS	Item 5.11
19.1.5 DA FISCALIZAÇÃO	Item 5.5
19.1.6 DO RECEBIMENTO DO OBJETO	Item 5.8
19.1.7 DO PAGAMENTO	Item 5.9
19.1.8 DAS PENALIDADES	Item 8
19.1.9 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	Item 5.2
19.1.10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Item 5.3

19.2 Além do disposto no item 19.1 a contratação deverá obedecer as demais cláusulas do Anexo I do Edital – Termo de Referência.

## **CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Composição de custos da mão de obra e estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada), Anexo III (Composição de custos de locação dos equipamentos), Anexo IV (Composição de custos dos serviços sob demanda), Anexo V (Planilha Estimativa de Custos - Resumo); Anexo VI (Memória de Cálculo dos Encargos Sociais e Trabalhistas); Anexo VII (Modelo de Proposta de Preços ); Anexo VIII (Relação dos bens patrimoniais do TCDF a serem disponibilizados na contratação); Anexo IX (Modelo de Declaração de vistoria); Anexo X (Modelo de Declaração de Relação de Compromissos); Anexo XI (Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo); e, Anexo XII (Minuta de Contrato).

20.2 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.

20.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.



20.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

20.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20.7 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCDF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

20.8 Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão-de-obra infantil.

20.8.1 O uso ou emprego da mão-de-obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.9 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o contato com o Serviço de Licitação, via fones (61) 3314-2742 ou 3314-2202, das 13h00min às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

20.10 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica poderá ser realizado no Serviço de Gestão da Informação e da Documentação (Segedoc) do TCDF, localizada no térreo do Edifício anexo, telefone (61) 3314 2270, das 13h00 às 18h30.

20.11 Para todos os atos praticados em decorrência deste edital deverá sempre ser observado o horário de Brasília.

## **CAPÍTULO XXI – DO FORO**

21.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao presente pregão.

Brasília - DF, em 03 de janeiro de 2014.

**Wildson Prado Oliveira**



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 19 de 98

### **Pregoeiro-Substituto**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO I**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF.

**PROCESSO**

**28173/2012**

**ESTIMATIVA**

**R\$ 260.031,36**

**REGIME**

**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Leonardo José Alves Leal Neri  
Oswaldo Junqueira Vaz Júnior

**TELEFONE:** (61) 3314-2871

**EMAIL:** spc@tc.df.gov.br

**EQUIPE TÉCNICA:**

Vânia de Fátima Pereira

**TELEFONE:** (61) 3314-2273

**EMAIL:** vania@tc.df.gov.br



## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. **NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1. Prestação de serviços reprográficos para atender às unidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

### 2.2. **MOTIVAÇÃO**

#### 2.2.1. Razões de direito

- 2.2.1.1. De acordo com o art. 66, incisos XV, XVI, e XVIII da Resolução TCDF nº 263/13, compete ao Serviço de Gestão da Informação e da Documentação do TCDF: a) promover a reprodução de textos, processos, papéis e documentos de interesse do Tribunal, elaborando, quando for o caso, a montagem e acabamento do material produzido; b) manter o controle dos trabalhos realizados, especialmente quanto às autorizações para fornecimento de cópias; e c) propor a contratação de bens e serviços relativos à sua área de atuação, elaborando estudos, projetos básicos e termos de referência.

#### 2.2.2. Razões de fato

- 2.2.2.1. O serviço de cópias de documentos oficiais, por sua natureza, é essencial para o apoio às unidades administrativas do TCDF no desempenho de suas atividades. Este serviço é realizado a partir de documentos que tratam de assuntos relacionados às atividades do órgão, tais como legislação, processos, votos, pareceres, instruções, decisões, boletim interno e outros de interesse exclusivo do serviço.

- 2.2.2.2. As cópias para terceiros são aquelas de interesse pessoal de terceiros não integrantes do quadro de pessoal desta Corte de Contas, tais como certidões, documentos, peças processuais e atos administrativos. Quando solicitadas para defesa de direitos são gratuitas, devidamente amparadas pela alínea "b", do inciso XXXIV, do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinada com o inciso II, do art. 23, da Lei Orgânica do Distrito Federal, desde que autorizadas por autoridade competente. Não sendo para defesa de direitos, o valor referente às cópias deverá ser recolhido aos cofres públicos.

- 2.2.2.3. Com o advento das Resoluções – TCDF nº 119/2000 e 139/2001, que declaram a desnecessidade, entre outros, do, então, cargo de Técnico de Administração Pública B – Reprografia, impedindo seu provimento em casos de vacância, a solução de ocupação desses cargos pela via do concurso público



tornou-se inviável. Portanto, a solução para a reposição da mão de obra faltante é terceirização dos serviços de reprografia.

2.2.2.4. Dessa forma, a referida terceirização dos serviços de reprografia, com a disponibilização de equipamentos, suprimentos, papel e mão de obra especializada, para o atendimento das unidades administrativas do TCDF visa reduzir custos para a Administração, facilitar o gerenciamento dos contratos, resolver o problema da inconveniência de termos servidores e terceirizados executando a mesma tarefa – com remunerações bem distintas – e possibilitar o reaproveitamento dos atuais TAP-A – Reprografia nos demais serviços administrativos dessa Corte de Contas onde há carência de servidores.

2.2.2.5. O reaproveitamento dos atuais TAP-A – Reprografia para o desempenho de outras atividades foi aprovado pelo Plenário do TCDF por meio da Decisão Administrativa nº 52/2010-TCDF.

### 2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Atendimento a 100% da demanda de todas as unidades administrativas do TCDF por serviços de cópias/impressões em preto e branco (em larga escala) e acabamentos afins.

2.3.2. Redução das despesas com serviços de reprografia em relação ao atual modelo de funcionamento do setor, ou seja, o de locação de equipamentos e realização dos trabalhos por servidores da Casa e estagiários, conforme os estudos acostados ao Processo nº 10652/2011.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais), que deverão ser novos e de primeiro uso, em linha de produção do fabricante; com fornecimento de todos os insumos e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica em geral, bem como a disponibilização de mão de obra especializada para operação dos equipamentos e manutenção preventiva e corretiva, e tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços (incluindo o papel, capas de PVC e espirais para encadernação), para atender a demanda de todas as unidades administrativas do TCDF, por meio da Central Reprográfica, conforme especificações técnicas descritas a seguir.

### 3.2. HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A CONTRATADA executará os serviços de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, sem interrupção, na sala de Reprografia do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizada no seguinte endereço: Praça do Buriti, Palácio Costa e Silva, Edifício Anexo, Térreo, Brasília – DF.

3.2.2. A jornada de trabalho dos prestadores de serviço será de 40 (quarenta) horas semanais. Será concedido o intervalo intrajornada de 1h (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).



- 3.2.3. Será elaborada, pela CONTRATADA, escala de horário de seus funcionários de modo a atender às reais necessidades do CONTRATANTE, levando-se em consideração a Convenção de Trabalho da categoria.
- 3.2.4. Os horários especificados no item 3.2.1 poderão ser alterados, por conveniência da CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo de carga horária.
- 3.2.5. A CONTRATANTE poderá, quando lhe aprouver, mudar a localização da sala de Reprografia, e caberá à CONTRATADA, sem ônus para o TCDF, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de todos os equipamentos no novo local, assim como o transporte do mobiliário e de outros bens, mesmo os que pertençam ao Tribunal.

### **3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.3.1. Os serviços a serem prestados na Reprografia do TCDF compreendem:

- 3.3.1.1. cópia/impressão de documentos em equipamentos digitais monocromáticos (preto e branco), nos tamanhos A4 e A3;
- 3.3.1.2. encadernação com capa de PVC e espiral;
- 3.3.1.3. demais acabamentos afins;
- 3.3.1.4. controle de estoque de suprimentos e de todos os materiais utilizados na Reprografia, com previsão periódica de consumo;
- 3.3.1.5. conferência dos documentos deixados na Reprografia com as requisições enviadas via Intranet;
- 3.3.1.6. arquivamento dos recibos assinados pelo responsável pela retirada dos serviços realizados;
- 3.3.1.7. impressão de relatórios semanais e mensais de cópias para entrega ao Executor do Contrato;
- 3.3.1.8. fornecimento e troca de: toner, cilindro, revelador, unidade de transferência, quando necessário, das máquinas copiadoras;
- 3.3.1.9. abertura de chamado técnico para possíveis reparos nos equipamentos;
- 3.3.1.10. manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos colocados à disposição da CONTRATANTE;
- 3.3.1.11. fornecimento de todo material de consumo empregados nos serviços reprográficos, tais como: Papel (A3 e A4), grampos, espirais, capas em PVC;
- 3.3.1.12. disponibilização de equipamentos e utensílios a serem empregados nos serviços reprográficos (Guilhotinas, Encadernadoras, Fragmentadoras, Grampeadores, Perfuradores, Tesouras, etc.);
- 3.3.1.13. digitalização de documentos em diversos formatos tais como: A3, A4, A5, Ofício, Carta ou Duplo Carta.

### **3.4. DOS SERVIÇOS PARTICULARES**

- 3.4.1. Nos termos do art. 6º da Resolução TCDF nº 78/1995 é permitida a reprodução de cópias de interesse particular a servidores, com desconto da despesa em folha de pagamento, bem como a terceiros, mediante recolhimento aos cofres públicos do valor da despesa realizada, com exceção dos pedidos amparados pela alínea b, do inciso



XXXIV do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinada com o inciso II, do art. 23, da Lei Orgânica do Distrito Federal.

3.4.2. A remuneração da CONTRATADA pelos serviços particulares será feita pela CONTRATANTE, entretanto caberá à CONTRATADA prestar as informações necessárias para que a CONTRATANTE possa efetivar o desconto em folha dos servidores que requisitarem os serviços reprográficos. E, em relação às cópias, para terceiros não vinculados ao TCDF, a CONTRATADA deverá fiscalizar a autorização específica do setor competente ou o pagamento do Documento de Arrecadação Fiscal (DAR) junto ao governo do Distrito Federal, como condição para a execução dos serviços reprográficos.

3.4.3. O valor da cópia particular será igual ao valor fixado no contrato para a cópia sob demanda.

**3.4.4. Os serviços oficiais serão sempre prioritários em relação aos particulares, devendo ser atendidos tempestivamente, salvo se o volume de serviço não o permitir.**

### 3.5. **DA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

3.5.1. Os serviços de natureza oficial serão requisitados, por servidores autorizados, mediante preenchimento de formulário eletrônico para solicitação de Serviços Gráficos, localizado na intranet do TCDF, devendo ser clicada a opção "Oficial" no campo "Natureza da Requisição". Em seguida, deverá ser especificado o documento a ser enviado para a Reprografia, assim como o número de páginas a serem copiadas, o número de cópias por página e, se for o caso, o número de encadernações.

3.5.2. Os serviços de natureza particular para os servidores do TCDF serão solicitados da mesma forma que no item 3.5.1, com a diferença que se deve selecionar a opção "Particular" no campo "Natureza da Requisição", e, conforme o disposto no item 3.4.2, o valor das cópias serão descontadas pela CONTRATANTE no contracheque do servidor solicitante no mês subsequente à execução do serviço, após as informações a serem prestadas pela CONTRATADA. O valor da cópia particular será igual ao valor fixado no contrato para a cópia sob demanda.

3.5.3. A Reprografia realizará somente os serviços cujas requisições tiverem sido enviadas via intranet e estiverem corretamente preenchidas.

3.5.4. Por motivo de segurança e sigilo das informações, os serviços em execução ou concluídos deverão permanecer com as faces impressas voltadas para baixo ou cobertas (original e cópia) e identificados pelo número da requisição eletrônica.

3.5.5. O responsável pela retirada do serviço deverá assinar o recibo referente às cópias e/ou encadernações que retirar. Tais recibos deverão ser apresentados ao Executor do Contrato juntamente com o relatório mensal de serviços executados para o atesto da Nota fiscal/fatura.

3.5.6. Os serviços de natureza particular para terceiros serão solicitados por meio do preenchimento do formulário eletrônico pela Unidade responsável pela autorização das cópias e, caso estas cópias não sejam para defesa de direitos, devidamente amparadas pela alínea "b", do inciso XXXIV, do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, combinada com o inciso II, do art. 23, da Lei Orgânica do Distrito Federal, deverão ter a taxa recolhida no Banco de Brasília - BRB por meio de DAR.



3.5.7. A Reprografia somente realizará serviços para terceiros se o DAR estiver devidamente preenchido e pago.

**3.5.8. Não poderão ser reproduzidos documentos que atentem contra os direitos autorais, conforme disposto na legislação vigente (Lei nº 9.610/98), nem fornecidas certidões ou cópias reprográficas dos documentos ou peças processuais com nota de "reservado", "confidencial" ou "sigilosa", salvo com autorização expressa da Presidência do Tribunal.**

3.5.9. As cópias deverão ter alto padrão de qualidade e todos os serviços deverão ser executados com primor e atenção, não sendo admitidas:

3.5.9.1. cópias com falhas de impressão devido à má qualidade de fixação do toner (que borram ou apagam ao serem manuseadas), muito claras, muito escuras, com listras ou manchas, tortas, com a margem direita maior que a esquerda, com perda de informação em qualquer uma de suas faces, dentre outros defeitos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário;

3.5.9.2. cópias e/ou originais perfurados ou cortados sobre a parte impressa, ou com amassados, dobras e/ou rasgos não previstos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário.

3.5.10. Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade serão devolvidos à Reprografia para serem refeitos, não sendo admitida a emissão de nova requisição.

3.5.11. Os originais, como livros e apostilas, que forem danificados pelos funcionários alocados na Reprografia, deverão ser repostos (itens novos) ao usuário pela CONTRATADA.

**3.6. DEMANDA ATUAL:**

3.6.1. O volume mensal estimado dos serviços, calculado de acordo com a média dos serviços executados nos últimos 12 (doze) meses, é de 80.000 (oitenta mil) cópias/impressões e 200 (duzentas) encadernações com espiral e capas de PVC, conforme quadro abaixo:

Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Mensal Estimada
Cópia/impressão preto/branco, tamanho A4	Unidade	80.000
Encadernação com capa de PVC e espiral nos tamanhos 9, 12, 14, 20, 23, 25, 29, 33, 45, 50 milímetros	Unidade	200

3.6.2. A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4. As cópias e impressões efetuadas no formato A3 ou Duplo Carta serão computadas como duas unidades A4.

3.6.3. Os volumes apontados são meramente estimativos, para efeito de formação de proposta de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do TCDF.



### **3.7. DOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS.**

**3.7.1. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reconicionados, não reformados, estar em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade. Os equipamentos e acessórios compreendem:**

**3.7.2. 03 (três) máquinas multifuncionais monocromáticas (A3) com as seguintes especificações mínimas:**

- 3.7.2.1. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização;
- 3.7.2.2. Velocidade de cópia e impressão de, no mínimo, 45 cópias/páginas por minuto (em papel A4 ou Carta 75g/m<sup>2</sup>), no modo monocromático;
- 3.7.2.3. Tempo máximo de saída da primeira página: 9 segundos;
- 3.7.2.4. Ampliação e Redução com Zoom de, no mínimo, 25 % a 400%;
- 3.7.2.5. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de no mínimo 1.000 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>), mais alimentador manual (by-pass) para 80 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>);
- 3.7.2.6. Que suporte papel com gramatura de 65g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup>, incluindo os extremos 65g/m<sup>2</sup> e 120g/m<sup>2</sup>;
- 3.7.2.7. Capacidade de impressão no duplex, com gramatura de papel de 65g/m<sup>2</sup> a 90g/m<sup>2</sup>, incluindo os extremos 65g/m<sup>2</sup> e 90g/m<sup>2</sup>, diretamente de todas as gavetas do equipamento;
- 3.7.2.8. Que suporte originais, cópias e impressões nos tamanhos A3, A4, A5, Carta, Duplo Carta e Ofício;
- 3.7.2.9. Capacidade de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>);
- 3.7.2.10. Alimentador automático de originais duplex ou reverso, com capacidade mínima para 100 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>);
- 3.7.2.11. Frente e verso automático, para originais, impressões, cópias e digitalizações;
- 3.7.2.12. Tecnologia de Impressão: Laser monocromática ou LED monocromática;
- 3.7.2.13. Processador mínimo de 1,2 GHz;
- 3.7.2.14. Memória RAM mínima de 1 GB;
- 3.7.2.15. Linguagens de impressão: PCL 5e PCL 6 e Post Script 3;
- 3.7.2.16. Resolução de impressão mínima de 1.200 x 1.200 dpi;
- 3.7.2.17. Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;
- 3.7.2.18. Conectividade: USB 2.0 de alta velocidade e Ethernet 10/100;
- 3.7.2.19. Painel de controle, com teclado sensível ao toque (*Touch-Screen*), em português ou com simbologia universal;
- 3.7.2.20. Drivers para Windows Server, Windows Desktop e Mac;



- 3.7.2.21. Impressão direta via USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;
  - 3.7.2.22. Digitalização direta para USB, com porta frontal ou lateral no equipamento;
  - 3.7.2.23. Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado, XPS e XPS compactado;
  - 3.7.2.24. Equipamento tipo console ou acompanhado do respectivo gabinete ou mesa suporte;
  - 3.7.2.25. Grampeamento automático dos jogos copiados/impressos para até 50 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>);
  - 3.7.2.26. Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados.
- 3.7.3. Além dos equipamentos eletrônicos descritos no item 3.7.2 (copiadoras/impressoras), a CONTRATADA será responsável por prover todos aqueles instrumentos necessários à execução dos acabamentos das cópias/impressões, tais como e sem se limitar a: perfuradoras (elétricas ou manuais) com furos redondos destinados a encadernação com espirais, colocadoras de espirais, guilhotinas (elétricas ou manuais), perfuradores (elétricos ou manuais), grampeadores (elétricos ou manuais), tesouras, fragmentadoras de papel e tudo o mais que se fizer necessário à produção dos acabamentos necessários à execução dos serviços.
- 3.7.4. Ficará a cargo da CONTRATADA a manutenção de todos os equipamentos e acessórios.
- 3.7.5. Em caso de dano irreparável aos equipamentos e/ou acessórios, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros com as mesmas características exigidas.
- 3.7.6. A CONTRATADA deverá fornecer e suprir a sala de Reprografia com todos os materiais necessários para o perfeito andamento dos serviços, providenciando, sempre que necessária, a devida reposição, compreendendo o seguinte:
- 3.7.6.1. Papel de primeira qualidade, alcalino na cor branca (de elevada alvura), nos tamanhos A3 e A4, na gramatura de 75g/m<sup>2</sup>, cuja estimativa de consumo mensal é de 01 (uma) resma no formato A3 e 160 (cento e sessenta) resmas no formato A4, de acordo com a média de cópias/impressões produzida nos últimos 12 meses no TCDF.
  - 3.7.6.2. Capas de PVC para encadernação, no tamanho A4, nas cores transparente e preta, cuja estimativa de consumo mensal é de 200 (duzentas) capas transparentes e 200 (duzentas) capas pretas, de acordo com o produzido em exercícios anteriores no TCDF.
  - 3.7.6.3. Espirais para encadernação, na cor preta, nos seguintes diâmetros: 07mm, 09mm, 12mm, 14mm, 17mm, 20mm, 23mm, 29mm, 33mm, 40mm e 45mm, cuja estimativa de consumo mensal é de: 100 (cem) espirais para encadernações de até 100 (cem) folhas; 50 (cinquenta) espirais para encadernações entre 101 (cento e uma) e 200 (duzentas) folhas; e 50 (cinquenta) espirais para encadernação entre 201 (duzentas e uma) e 400 (quatrocentas) folhas, de acordo com o produzido em exercícios anteriores no TCDF.
  - 3.7.6.4. Suprimentos: toner, cilindro, revelador, unidade de transferência, grampos para as máquinas copiadoras e para os grampeadores (manuais ou elétricos),



lâminas afiadas para guilhotinas, dentre outros que porventura se fizerem necessários.

3.7.6.5. Material de apoio: tesouras, canetas, pincéis marca-texto, lápis, borrachas, réguas, clipes, extratores de grampos, fita adesiva, fitas crepe, elásticos para papel, algodão e álcool, dentre outros que porventura se fizerem necessários.

3.7.7. As estimativas constantes nos itens 3.7.6.1, 3.7.6.2 e 3.7.6.3 servem apenas como parâmetro e não eximem a CONTRATADA de fornecer a quantidade necessária de material para executar qualquer volume de serviço.

### **3.8. DO PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES PARA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.8.1.1. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, para iniciar a execução dos serviços, quando todos os equipamentos e acessórios deverão estar instalados e em plena capacidade de funcionamento.

3.8.1.2. No caso de a CONTRATADA prever, em sua proposta, prazo inferior a 30 (trinta) dias corridos para a entrega e instalação dos equipamentos, este será considerado como o prazo máximo para o início da prestação de serviços.

3.8.1.3. Todos os serviços serão executados nas dependências do Tribunal de Contas do Distrito Federal, na sala de Reprografia, em dias úteis, no período de 8h00 às 19h00, ininterruptamente.

3.8.1.4. Ocorrendo necessidade de alteração do local de realização dos serviços, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação no local indicado pela CONTRATANTE de todos os equipamentos, inclusive dos bens disponibilizados pela CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias úteis.

### **3.9. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS**

3.9.1. A CONTRATADA deverá, durante todo o período de vigência do contrato, prestar assistência técnica, de manutenção preventiva e corretiva, de todos os equipamentos, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, por meio de pessoal próprio e sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade, durante o horário de expediente normal do Órgão.

3.9.2. A manutenção corretiva deverá ser iniciada em até 06 (seis) horas, contadas dentro do horário de funcionamento do Tribunal e a partir da comunicação oficial à assistência técnica (abertura de chamado técnico). No caso de troca de peças, o prazo será de 02 (dois) dias úteis para realizá-la, a contar do chamado técnico.

3.9.3. A CONTRATADA deverá substituir o equipamento que apresentar defeitos frequentes que prejudiquem o bom andamento dos serviços e a qualidade das cópias/impressões, a critério exclusivo da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do pedido da CONTRATANTE, por outro em perfeito estado de funcionamento e de mesmas especificações do substituído.

3.9.4. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica, após 03 (três) dias úteis de paralisação, por outro em perfeito



estado de funcionamento, em até (02) dois dias úteis, sem ônus para a CONTRATANTE, devendo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, substituí-lo por outro de mesmas especificações do primeiro.

3.9.5. No caso de paralização simultânea de 2 (dois) equipamentos, a CONTRATADA, deverá proceder a substituição de pelo menos 1 (um) dos equipamentos defeituosos em até 1 (um) dia útil, para evitar a interrupção dos serviços.

3.9.6. Os prazos mencionados nos itens 3.9.2, 3.9.3, 3.9.4 e 3.9.5, poderão ser prorrogados, a critério exclusivo do TCDF, mediante justificativa formal da CONTRATADA.

### **3.10. DOS OPERADORES**

3.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para a execução dos serviços na Central Reprográfica, 03 (três) profissionais com experiência devidamente comprovada, assim como designar, dentre estes, um preposto que responderá perante o CONTRATANTE sobre todas as questões referentes ao ajuste e a gestão dos demais empregados.

3.10.2. Os empregados alocados pela CONTRATADA deverão possuir as seguintes qualificações e atributos pessoais:

3.10.2.1. Ensino Médio Completo;

3.10.2.2. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses em operar fotocopiadoras, comprovada em Carteira de Trabalho;

3.10.2.3. Certificado em curso ministrado pela CONTRATADA ou por terceiro, de operação da máquina copiadora que será disponibilizada para a execução dos serviços, cujo conteúdo inclua, além do ensino das funcionalidades e configurações do equipamento, a prática na troca de suprimentos e na desobstrução do fluxo de papéis.

3.10.2.4. Conhecimento de informática relativo ao ambiente Windows;

3.10.2.5. Motivação;

3.10.2.6. Presteza;

3.10.2.7. Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

3.10.3. Os operadores que não corresponderem às expectativas do TCDF, que dificultarem a sua fiscalização ou que adotarem postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, a critério do Tribunal, após, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis da notificação por escrito feita pelo Executor do Contrato.

3.10.4. As atribuições dos operadores compreendem as seguintes atividades:

3.10.4.1. Operação dos equipamentos e execução dos serviços de acabamentos, afins e correlatos, incluindo todas as atividades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, tais como, e sem se limitar a, montagem e desmontagem de processos, separação das cópias em escaninhos, grampeamento e perfuração dos documentos copiados e/ou impressos, dentre outros procedimentos necessários à perfeita execução do objeto;

3.10.4.2. Abertura dos chamados de assistência técnica, quando necessário;



- 3.10.4.3. Gerenciamento do estoque mínimo de insumos (toner, papel A4, espirais e capas para encadernação etc.), mantido nas dependências do TCDF, com a finalidade de evitar a interrupção dos serviços;
  - 3.10.4.4. Manter sempre o Executor do Contrato informado de todas as ocorrências quanto à execução do contrato, tais como: assistência técnica, reposição de peças e suprimentos etc.;
  - 3.10.4.5. Solução de situações corriqueiras, como, por exemplo: troca de materiais de consumo e desobstrução do fluxo de papéis, dentre outras;
  - 3.10.4.6. Outras atribuições relacionadas às atividades de operação e monitoria dos equipamentos.
- 3.10.5. Compete, ainda, aos operadores:
- 3.10.5.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) operador(a) ou quando autorizado pelo Executor do Contrato;
  - 3.10.5.2. Executar os serviços objeto do contrato;
  - 3.10.5.3. Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da CONTRATANTE;
  - 3.10.5.4. Acatar com presteza as orientações do Executor do Contrato;
  - 3.10.5.5. Atender cordialmente às solicitações da CONTRATANTE.
  - 3.10.5.6. Apontar e comunicar, incontinenti, a necessidade de consertos e reparos tendentes à conservação de bens e instalações, a fim de não prejudicar a realização de suas atividades;
  - 3.10.5.7. Apresentar-se devidamente identificado pelo uso de crachá, uniformizado, asseado, barbeado, unhas aparadas, e cabelos cortados.
  - 3.10.5.8. Comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
  - 3.10.5.9. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir efetivamente as normas internas do TCDF;
  - 3.10.5.10. Comunicar a necessidade de reposição de itens tais como: cilindro, revelador, grampos, e outros inerentes à execução de suas atividades;
  - 3.10.5.11. Conferir os documentos deixados para reprodução e/ou encadernação com a descrição contida nas requisições de serviços;
  - 3.10.5.12. Obedecer aos prazos pré-estabelecidos para a execução dos trabalhos;
  - 3.10.5.13. Executar os trabalhos recebidos pessoalmente ou enviados por correio eletrônico, disquetes, *pendrive*, rede, mídia impressa ou diretamente nos equipamentos ou qualquer outro aparato tecnológico armazenador;
  - 3.10.5.14. Executar digitalização de documentos para impressão;
  - 3.10.5.15. Arquivar os recibos assinados pelos responsáveis pela retirada dos serviços;



- 3.10.5.16. Efetuar chamados técnicos quando houver paralisação de algum equipamento, cientificando o executor do contrato sobre o ocorrido;
- 3.10.5.17. Zelar pela preservação do patrimônio do TCDF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 3.10.5.18. Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço.
- 3.10.5.19. Operar de forma racional e exclusivamente em serviço, os equipamentos que lhe estão disponíveis.
- 3.10.5.20. Conhecer os serviços atinentes à função que exerce, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para execução dos serviços.
- 3.10.5.21. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 3.10.5.22. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto na hipótese da pessoa ser membro da fiscalização do contrato.
- 3.10.5.23. Levar ao conhecimento do Executor do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 3.10.5.24. Não participar, no âmbito dos edifícios, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 3.10.5.25. Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 3.10.5.26. Receber e controlar os pedidos de produção e/ou reprodução de documentos: a digitalização, quando se tratar de documento físico; a impressão; o acabamento do material impresso, por grampeamento, perfuração ou encadernação conforme solicitação das unidades.
- 3.10.5.27. Promover os chamados técnicos para reparo e manutenção dos equipamentos, bem como as solicitações dos insumos, que deverão ser registrados e disponibilizados à CONTRATANTE para ciência e acompanhamento mensal.

**3.11. DO ESPAÇO FÍSICO E DOS BENS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELO TCDF**

- 3.11.1. O TCDF disponibilizará à CONTRATADA os bens relacionados no Anexo VIII, os quais devem ser vistoriados pela empresa, assim como o espaço físico para prestação dos serviços, em dias úteis, das 13h00 às 18h00, agendando previamente pelos telefones (61) 3314-2240 ou 3314-2243, na sala de Reprografia, no seguinte endereço: Praça do Buriti, Palácio Costa e Silva, Edifício Anexo, Térreo, Brasília – DF.
- 3.11.2. A CONTRATADA será responsável, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, pela guarda e conservação do espaço físico e dos bens disponibilizados pelo CONTRATANTE, sendo responsável, inclusive, pela manutenção dos equipamentos colocados a sua disposição, mantendo-os em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, providenciando reposição de peças e arcando com o ônus decorrente de avaria, desaparecimento, inutilização, deterioração ou perecimento verificados.



- 3.11.3. A CONTRATADA não poderá retirar qualquer bem pertencente à CONTRATANTE, durante ou ao final do contrato, salvo com autorização formal do Executor e obedecendo as normas legais emanadas pela unidade responsável pela retirada de bens do Tribunal.
- 3.11.4. Os bens objeto do ajuste, inclusive os de propriedade da CONTRATADA, serão utilizados somente para a produção dos serviços especificados, ficando vedada a sua utilização para outros fins, salvo com autorização do Executor do Contrato.
- 3.11.5. Quando da finalização do período contratual, a empresa deverá realizar revisão geral do espaço físico e dos bens pertencentes ao TCDF colocados sob sua responsabilidade e deverá contatar o Executor do Contrato para que a CONTRATANTE e a CONTRATADA realizem vistoria final.
- 3.11.6. A CONTRATADA deverá devolver o espaço físico nas mesmas condições em que recebeu, assim como restituir os bens da CONTRATANTE nas mesmas condições, quantidades e em perfeito estado de funcionamento.

#### 4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE

##### 4.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas: as especificações técnicas aqui estabelecidas, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.
- 4.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta sob demanda, pelo regime de **empreitada por preço global**.
- 4.1.3. Tendo em vista que a natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas de usuários, as quais não podem ser previamente planejadas, será exigida da CONTRATADA a disponibilidade permanente de equipe qualificada e dimensionada de forma compatível com a demanda esperada.
- 4.1.4. Os serviços executados no escopo desta contratação podem envolver a execução de atividades pontuais, para atender a necessidades específicas, ou atividades de rotina, que devem ser executadas de maneira contínua para apoiar os processos de trabalho do Tribunal.
- 4.1.5. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos serviços com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço exigidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

##### 4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE:

- 4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital, seus Anexos e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.
- 4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/93, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.



4.2.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital, sem anuência prévia da CONTRATANTE.

**4.3. DA VISTORIA:**

4.3.1. A Licitante poderá realizar vistoria prévia ao certame para verificar o ambiente onde os equipamentos serão instalados e os serviços realizados. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições e do local de instalação e prestação dos serviços.

**4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS SERVIÇOS EM LOTE ÚNICO**

4.4.1. O agrupamento do objeto em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração. Além disso, o agrupamento dos serviços junto com a disponibilização dos equipamentos tem por finalidade concentrar as responsabilidades e riscos acerca da operação dos equipamentos de elevado custo em apenas uma CONTRATADA, sendo essa a única responsável pela eventual danificação dos equipamentos em caso de má operação, devendo a mesma arcar com os custos de reparação e retorno dos serviços a sua correta execução.

**5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

**5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE**

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.1.2.1. Executor ou Comissão de Fiscalização do Contrato: é o servidor ou comissão de servidores designados pela CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

5.1.2.2. Preposto: funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

**5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

**Obrigações Gerais:**

5.2.1. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados.

5.2.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços.

5.2.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços.



- 5.2.4. Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.
- 5.2.5. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura
- 5.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 5.2.7. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 5.2.8. Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

**Obrigações Específicas:**

- 5.2.9. Fornecer instalações físicas, elétricas e de rede indispensáveis ao pleno funcionamento dos equipamentos e da Reprografia como um todo, obedecendo às especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA.
- 5.2.10. Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários da Reprografia. Em caso de perda ou dano, o novo crachá deverá ser ressarcido ao Tribunal pela CONTRATADA.
- 5.2.11. Solicitar à CONTRATADA a substituição de funcionário que não corresponda às expectativas do Tribunal.
- 5.2.12. Requerer à CONTRATADA a substituição do equipamento que estiver paralisado a mais de 3 (três) dias úteis, ou que apresente defeitos frequentes ou que não atenda às especificações exigidas.
- 5.2.13. Manter relatório de falhas detectadas no cumprimento das cláusulas contratuais pela CONTRATADA, notificando-a, por escrito, para as medidas corretivas imediatas ou aplicando multa, quando necessário.
- 5.2.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 5.2.15. Elaborar Termo de Responsabilidade, que deverá ser assinado pela CONTRATADA, contendo a descrição e estado do espaço físico e de todos os bens de propriedade da CONTRATANTE colocados à disposição da CONTRATADA ao início do contrato.
- 5.2.16. Realizar a vistoria final, ao término do contrato, juntamente com a CONTRATADA, solicitando a esta eventuais reparos e/ou indenizações no caso de avarias no espaço físico utilizado, assim como em caso de danos aos equipamentos e bens da CONTRATANTE ou seu desaparecimento, inutilização, deterioração ou perecimento.
- 5.2.17. Autorizar a retirada dos equipamentos e bens da CONTRATADA ao término do contrato.
- 5.2.18. Não remover qualquer equipamento do local em que for instalado ou reinstalado, sem prévia comunicação à CONTRATADA.



**5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

**Obrigações Gerais:**

- 5.3.1. Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- 5.3.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados.
- 5.3.3. Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pela CONTRATANTE.
- 5.3.4. Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos da CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal.
- 5.3.5. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar os empregados nesse sentido.
- 5.3.6. Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia.
- 5.3.7. Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.3.8. Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 5.3.9. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 5.3.10. Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação.
- 5.3.11. Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs 4.794/12 e 4.766/12.

**Obrigações Específicas:**

- 5.3.12. Iniciar a execução dos serviços em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.
- 5.3.13. Recrutar e selecionar o(s) empregado(s) necessário(s) à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista no item 3.10.2.
- 5.3.14. Manter a Reprografia funcionando, sem interrupção, de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h.



- 5.3.15. Fornecer uniformes para os operadores em número suficiente, para que sua presença no local de trabalho seja em perfeitas condições de identificação, higiene e apresentação.
- 5.3.15.1. A distribuição dos uniformes será semestral, a partir do início do contrato, com entregas no 1º e 7º mês da vigência contratual, conforme as especificações a seguir:
- 5.3.15.1.1. 02 (dois) jalecos, com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso no lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente.
- 5.3.15.2. O uniforme deverá ser previamente aprovado pelo Executor do Contrato, devendo a entrega acontecer em sua presença. O Executor assinará o recibo juntamente com o funcionário.
- 5.3.15.3. A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas.
- 5.3.16. Designar um preposto, dentre os três operadores solicitados para execução dos serviços, que será responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos trabalhos, e que se reportará ao Executor do Contrato, como representante da CONTRATADA, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.
- 5.3.17. Atribuir ao preposto as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados.
- 5.3.18. Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Tribunal, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente.
- 5.3.19. Promover treinamento e reciclagem do(s) empregado(s) que presta(m) serviços para o Tribunal, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Executor do Contrato por parte do TCDF entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- 5.3.20. Arcar inteiramente com os custos de treinamento e reciclagem dos profissionais empregados nos serviços sem repassá-los a esses.
- 5.3.21. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até o local de trabalho, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário.
- 5.3.22. Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato.
- 5.3.23. Dispor de pessoal capacitado, treinado, uniformizado e em conformidade com as peculiaridades da contratação, para substituição imediata de seus empregados em caso de falta, folga, férias ou outros, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra). A jornada máxima de trabalho deverá ser de 8 (oito) horas diárias, com intervalo intrajornada de 1 hora.
- 5.3.24. Nos afastamentos legais, compulsórios, como férias, a CONTRATADA deverá dar ciência ao seu funcionário com pelo menos 30 (trinta) dias que antecede o período regulamentar.



- 5.3.25. Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário e ocorrência.
- 5.3.26. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, 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.
- 5.3.27. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito.
- 5.3.28. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos.
- 5.3.29. Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços.
- 5.3.30. Encaminhar ao Tribunal mensalmente os comprovantes de quitação dos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, relacionados ao(s) profissional(is) que executa(m) os serviços. No caso de vale-transporte e alimentação, os comprovantes deverão discriminar o valor, a quantidade e o funcionário beneficiado.
- 5.3.31. Cumprir, em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e, as relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação.
- 5.3.32. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s) durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Tribunal.
- 5.3.33. Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor.
- 5.3.34. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 5.3.35. Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio do TCDF, bem como aos seus servidores e/ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados. Nesse caso, a CONTRATADA deverá assumir a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito.
- 5.3.36. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.
- 5.3.37. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.3.38. Fornecer, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, arquivo, em meio magnético, contendo matrícula, nome, CPF e lotação de todos os empregados



diretamente relacionados ao contrato e daqueles que fazem parte de Quadro Suplementar destinado à cobertura de mão de obra ausente, nos termos da Decisão TCDF nº 544/2010.

- 5.3.39. Comunicar ao TCDF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.
- 5.3.40. Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato.
- 5.3.41. Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
- 5.3.42. 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.
- 5.3.43. Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 5.3.44. Remunerar o profissional alocado em posto de trabalho para cobertura de outro profissional com salário devido igual ao do profissional substituído, recolhendo os encargos correspondentes e previstos contratualmente.
- 5.3.45. Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho.
- 5.3.46. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais. A CONTRATADA poderá instalar ponto eletrônico para supervisionar a frequência de seus profissionais nos seus postos de trabalho.
- 5.3.47. Devolver ao TCDF, ao final do contrato ou em substituições definitivas, os crachás de identificação de seus funcionários.
- 5.3.48. Responsabilizar-se, para fins de ressarcimento, pelo custo de emissão de novo crachá de identificação do empregado, nos casos de perda ou extravio, dano ou inutilização em período inferior a um ano, contado a partir da entrega.
- 5.3.49. Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos bens de propriedade do TCDF, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.
- 5.3.50. Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local em que serão realizados os serviços contratados.
- 5.3.51. Comunicar ao TCDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 5.3.52. Fornecer cópias com alto padrão de qualidade e executar todos os serviços com primor e atenção.
- 5.3.53. Manter a integridade e sigilo dos documentos entregues para realização dos serviços, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, devendo firmar o termo de compromisso de sigilo, constante do Anexo XI.



- 5.3.54. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do TCDF.
- 5.3.55. Por motivo de segurança e sigilo das informações os serviços em andamento ou concluídos deverão permanecer com a face impressa virada para baixo ou cobertos, até a entrega à unidade solicitante.
- 5.3.56. Não ler nenhum documento, seja cópia ou original.
- 5.3.57. Destruir, em fragmentadora elétrica, as cópias de documentos pessoais e de processos sigilosos que forem mal tiradas e que não forem entregues ao solicitante do serviço.
- 5.3.58. Emitir relatório mensal prévio, com o quantitativo de serviços realizados (cópias e encadernações), que deverá ser apresentado ao TCDF para conferência anterior à emissão da nota fiscal/fatura, acompanhado de todos os recibos dos serviços executados assinados pelo responsável pela retirada destes. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada após a prévia aprovação do relatório pelo Executor do Contrato, a fim de que seja efetuado o pagamento.
- 5.3.59. Instalar, nas dependências da CONTRATANTE, por sua exclusiva responsabilidade, **equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de produção do fabricante (não remanufaturados, não reconicionados ou reciclados, não reformados)**, em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato.
- 5.3.60. Apresentar declaração do fabricante de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos.
- 5.3.61. Apresentar na entrega dos equipamentos as notas fiscais de aquisição, com vistas à confirmação da origem e das características solicitadas.
- 5.3.62. Instalar todos os equipamentos em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com o local indicado pela CONTRATANTE.
- 5.3.63. Responder por todos os vícios e defeitos dos equipamentos.
- 5.3.64. A CONTRATADA deverá fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, em conformidade com o disposto no item 3.9, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços ser executados por sua conta e responsabilidade, durante o horário de expediente normal do Órgão.
- 5.3.65. Informar ao Executor do Contrato qualquer interrupção na execução dos serviços.
- 5.3.66. Identificar todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do TCDF.
- 5.3.67. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, suprimentos (toner, revelador, cilindro, grampos e PAPEL), partes e acessórios, e mão de obra especializada para a operação dos equipamentos.



5.3.68. Fornecer todo o material necessário ao pleno funcionamento da Reprografia, por meio da disponibilização de todos os suprimentos inerentes à execução de suas atividades (tais como: cilindro, revelador, toner, grampos, papel, capas de PVC, espirais e outros), mantendo um estoque mínimo nas dependências da CONTRATANTE, para evitar a interrupção dos serviços.

5.3.69. Incluir no valor global da sua proposta as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, bem como todos os equipamentos, não cabendo pretensão de futura cobrança de serviços extras ou alterações nas composições de preços unitários.

5.3.70. Não utilizar como mão de obra para a prestação dos serviços empregado que seja servidor do quadro do TCDF, ativo, ou inativo há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, conforme dispõe a Resolução nº 07/05 do Conselho Nacional de Justiça c/c Súmula Vinculante nº 13 do STF.

#### 5.4. **DO PREPOSTO**

5.4.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do Tribunal, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, além de coordenar e fiscalizar as atividades da equipe, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.4.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativo à sua competência.

5.4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

5.4.4. A empresa orientará 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.

#### 5.5. **DA FISCALIZAÇÃO**

5.5.1. A Fiscalização e o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor do TCDF ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 3, de 22.12.1997.

5.5.2. A Fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.



5.5.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da CONTRATANTE:

5.5.3.1. determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

5.5.3.2. sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com as especificações do objeto ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE

5.5.4. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

5.5.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.5.6. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

5.5.7. O Executor do Contrato terá livre acesso à sala de Reprografia para acompanhar a execução dos serviços, fiscalizar os funcionários da CONTRATADA e verificar o cumprimento de todos os itens do contrato, podendo, a qualquer tempo, dar opiniões e sugestões, assim como fazer reclamações e interferir na realização dos trabalhos.

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

## 5.6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

5.6.1. O prazo de execução dos serviços e vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, caso haja interesse da Administração, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.6.2. Os serviços encaminhados à Reprografia deverão ser atendidos conforme tabela abaixo, podendo o prazo ser prorrogado somente por motivo justificado, e com a anuência do Executor do Contrato:

<b>Cópias/Impressões Monocromáticas</b>	<b>Prazo de Execução</b>
Até 1.000 impressões	02 (duas) horas úteis
De 1.001 a 3.000 impressões	04 (quatro) horas úteis
De 3.001 a 5.000 impressões	01 (um) dia útil
De 5.001 a 10.000 impressões	02 (dois) dias úteis
Acima de 10.000 impressões	04 (quatro) dias úteis



Encadernação em espiral	Prazo de Execução
Até 10 volumes	04 (quatro) horas úteis
Acima de 10 volumes	01 (um) dia útil

## 5.7. DO FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.7.1. Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados, tanto no que se refere à demanda produzida de cópias/impressões/encadernações, como no tocante aos equipamentos instalados e aos empregados da contratada alocados no TCDF.
- 5.7.2. O valor a ser pago mensalmente estará associado ao quantitativo de cópias/impressões e encadernações efetivamente produzidas, acrescido da taxa fixa mensal de locação dos equipamentos e do valor da remuneração da mão de obra alocada nas dependências do Tribunal para a operação dos equipamentos.
- 5.7.3. A base de medição dos serviços reprográficos (cópia/impressão e encadernação) na Reprografia será a quantidade de cópias e encadernações discriminadas nos recibos de serviços gráficos referentes às requisições eletrônicas emitidas pelas unidades administrativas do TCDF.
- 5.7.4. As requisições serão efetuadas eletronicamente por meio do preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de serviços gráficos disponível na intranet do TCDF, mediante o acesso identificado pelo uso de senha pessoal.
- 5.7.5. Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade (cópias defeituosas, ilegíveis, cortadas ou de difícil leitura, etc.) serão devolvidos para serem refeitos, com indicação do motivo da devolução, não sendo admitido o preenchimento de nova requisição para o mesmo serviço, haja vista que a produção de cópias/impressões corretivas não será computada para efeito de pagamento.
- 5.7.6. Até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a fatura mensal, o relatório de produção, previamente aprovado pelo Executor do Contrato, contendo o quantitativo de cópias/impressões executadas e o quantitativo de encadernações executadas, acompanhado dos respectivos recibos de serviços devidamente assinados pelo responsável pela retirada do serviço, para efetivo controle.
- 5.7.7. Os serviços de cópia/impressão e de encadernação serão efetuados sob demanda, devendo ser faturados sempre na medida em que ocorrerem.
- 5.7.8. As digitalizações não serão cobradas, já que referem-se a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas por esse serviço estar incluídas na taxa fixa mensal de locação das copiadoras/impresoras, e no custo da mão de obra disponibilizada.
- 5.7.9. Do pagamento da CONTRATADA pelos operadores alocados nas dependências do TCDF:
- 5.7.9.1. O pagamento da Contratada pela disponibilização dos operadores dos equipamentos fotocopiadores será feita obedecendo aos valores cotados para cada operador, sendo obrigatória a imediata substituição do empregado em caso de falta.



**5.7.10. Do pagamento da CONTRATADA pelos serviços de locação dos equipamentos eletrônicos (copiadoras / impressoras):**

5.7.10.1. O faturamento da CONTRATADA será correspondente ao valor da taxa fixa mensal de cada equipamento, de acordo com o modelo contratado.

**5.7.11. Do pagamento da Contratada pelos serviços de cópia / impressão:**

5.7.11.1. O pagamento devido pela prestação dos serviços de cópia/impressão será efetuado mensalmente após a aprovação do relatório mensal prévio emitido pela CONTRATADA contendo o quantitativo de cópias/impressões executadas, acompanhado dos respectivos recibos de serviços executados, e do ateste da nota fiscal/fatura pelo Executor do Contrato. Estes serviços deverão ser faturados em função das cópias/impressões efetivamente executadas durante o mês de competência, com base no valor unitário do serviço.

5.7.11.2. A cópia/impressão produzida no formato A3 ou duplo carta será faturada com valor correspondente a 02 (duas) cópias/impressões em formato A4.

5.7.12. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade mensal com o número de dias da prestação dos serviços naquele mês.

5.7.13. Procedimento análogo ao do parágrafo anterior deverá ser adotado no último mês da prestação dos serviços, resguardado o direito de faturamento proporcional à CONTRATADA.

**5.8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.8.1. O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

5.8.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, referente à 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;

5.8.1.2. definitivamente, ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis de observação que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

5.8.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite do objeto.

5.8.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela Comissão, acarretará o não recebimento. Discriminar-se-ão, em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no item nº 8.

5.8.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções



necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no item nº 8.

5.8.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### 5.9. DO PAGAMENTO

5.9.1. Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2011.

5.9.2. Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

5.9.3. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

5.9.4. A fatura referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

5.9.5. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Fazenda Pública Federal e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

5.9.6. 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 da CONTRATANTE.

5.9.7. A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

5.9.8. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

5.9.8.1. Cópia da folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

5.9.8.2. 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;



- 5.9.8.3. Cópias dos recibos de entrega dos uniformes;
- 5.9.8.4. Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;
- 5.9.8.5. Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;
- 5.9.8.6. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
  - 5.9.8.6.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;
  - 5.9.8.6.2. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;
  - 5.9.8.6.3. Cópia da Relação de Tomadores / Obras - RET do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do resumo da empresa;
  - 5.9.8.6.4. Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador / Obra;
  - 5.9.8.6.5. Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
  - 5.9.8.6.6. Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP; e
  - 5.9.8.6.7. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP
  - 5.9.8.6.8. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.
- 5.9.8.7. Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das



notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

- 5.9.9. Os documentos acima (item 5.9.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços.
- 5.9.10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.
- 5.9.11. A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.
- 5.9.12. 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 pela CONTRATANTE.
- 5.9.13. Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.
- 5.9.14. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 5.9.15. Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.
- 5.9.16. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 5.9.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 5.9.17. 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.
- 5.9.18. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

#### **5.10. DA CONTA VINCULADA**

- 5.10.1. Nos termos dos arts. 2º e 4º da Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011, e dos arts. 2º e 3º do Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo-terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa, acrescidas do lucro proposto pela CONTRATADA serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta corrente vinculada.
- 5.10.2. Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.
- 5.10.3. Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o total mensal pago, sendo que o montante retido representará a soma dos percentuais individuais de cada uma



das provisões, citadas no item 5.10.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

5.10.3.1. As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.

5.10.4. Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília S/A – BRB e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmando entre a CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

5.10.5. A CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

5.10.5.1. salário individual dos empregados; e

5.10.5.2. período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

5.10.6. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

5.10.6.1. solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

5.10.6.2. assinatura pela contratada de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;

5.10.6.3. autorização da CONTRATADA para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade CONTRATANTE;

5.10.6.4. autorização da CONTRATADA para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS;

5.10.6.5. termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

5.10.7. O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização da CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13.

5.10.8. Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal a CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

5.10.8.1.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

5.10.8.1.1.1. nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;

5.10.8.1.1.2. período da vinculação do empregado na empresa;



- 5.10.8.1.1.3. período da vinculação do empregado no órgão ou entidade CONTRATANTE;
  - 5.10.8.1.1.4. base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e
  - 5.10.8.1.1.5. memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.
- 5.10.8.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.
- 5.10.8.3. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 1 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.
- 5.10.8.4. A CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.
- 5.10.8.5. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.
- 5.10.8.6. O BRB e a CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.
- 5.10.8.7. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 5.10.9. Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 5.10.8, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.
- 5.10.9.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de autorização do órgão ou entidade contratante.
  - 5.10.9.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 5.10.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.
- 5.10.10. Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.
- 5.10.10.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar declaração formal do Sindicato da Categoria



correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

5.10.10.2. O órgão CONTRATANTE entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

5.10.10.3. A CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa contratada, contado da apresentação dos documentos exigidos no item 5.10.10.1 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

**5.10.11. As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando o Banco de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.**

#### 5.11. DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

5.11.1. Os valores contratados destinados **a locação dos equipamentos reprográficos, a cópias e encadernações sob demanda, excetuando-se os custos com mão de obra**, poderão ser reajustados 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 (excetuada a parcela relativa à mão de obra);

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

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

5.11.2. Para cálculo de  $I_1$ , será aplicada a seguinte fórmula:

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

onde:

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

$I_A$  = nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

$I_B$  = nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;



$d_1$  = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

$D_1$  = nº de dias corridos do mês do reajustamento.

5.11.3. Para cálculo do  $I_0$ , 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.

5.11.4. 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. Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

5.11.5. A periodicidade prevista no item 5.11.1 capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

5.11.6. A **reapactuação do valor da mão de obra** será realizada de acordo com o Decreto Distrital nº 34.518/2013 e alterações.

5.11.7. Nos termos do referido Decreto as contratações de serviços continuados, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser reapactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

5.11.8. O interregno mínimo de um ano para a primeira reapactuação será contado a partir:

5.11.8.1. da data da assinatura do contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado;

5.11.8.2. do efeito financeiro do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente destes instrumentos.

5.11.9. Nas reapactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última reapactuação ocorrida.

5.11.10. A reapactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva se dará até o limite do aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, que devem ser comprovados e em consonância com a legislação vigente.

5.11.11. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a reapactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem



os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

- 5.11.12. O direito à repactuação preclui se esta não for solicitada formalmente na vigência do contrato, ou quando da assinatura de prorrogação contratual, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.
- 5.11.13. As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.
- 5.11.14. Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.
- 5.11.15. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, para garantir o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 5.11.16. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva.
- 5.11.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 5.11.18. O prazo referido no item 5.11.17 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 5.11.19. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 5.11.20. Os reajustes/repactuações dos preços dos serviços serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

## 5.12. **DA GARANTIA**

- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:
- 5.12.2.1. caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- 5.12.2.2. seguro-garantia; ou
- 5.12.2.3. fiança bancária.
- 5.12.3. Nos casos das modalidades constantes dos subitens 5.12.2.2 ou 5.12.2.3, deverão ser observadas as seguintes disposições:



- 5.12.3.1. A validade mínima da garantia deverá cobrir 1 (um) mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.
- 5.12.3.2. Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a CONTRATANTE venha a ser condenada, direta, solidariamente ou subsidiariamente à CONTRATADA, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da CONTRATADA com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da CONTRATANTE, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança.
- 5.12.3.3. A inadimplência da CONTRATADA quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela CONTRATANTE à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança.
- 5.12.3.4. A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a CONTRATANTE tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a CONTRATANTE comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.
- 5.12.3.5. Comprovada a inadimplência da CONTRATADA, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.
- 5.12.3.6. Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.
- 5.12.3.7. A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.
- 5.12.3.8. 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.
- 5.12.3.9. No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 8.9, 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 1 (um) mês após o final do prazo de execução.



5.12.3.10. No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

5.12.3.11. Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

#### 5.13. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

5.13.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências;

5.13.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.

### 6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. Para efeito do disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93, os serviços estão atualmente estimados em **R\$ 260.031,36** (duzentos e sessenta mil e trinta e um reais e trinta e seis centavos), para o período de 12 (doze) meses, já considerando todos os impostos e taxas, correspondendo a:

6.1.1. **R\$ 88.421,04** (oitenta e oito mil, quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos) referentes às despesas com mão de obra, relativo a parcelas mensais de **R\$ 7.368,42** (sete mil, trezentos e sessenta e oito reais e quarenta e dois centavos);

6.1.2. **R\$ 83.194,32** (oitenta e três mil, cento e noventa e quatro reais e trinta e dois centavos) referentes às despesas com locação de equipamentos, relativo a parcelas mensais de **R\$ 6.932,86** (seis mil, novecentos e trinta e dois reais e oitenta e seis centavos);

6.1.3. Até **R\$ 84.624,00** (oitenta e quatro mil, seiscentos e vinte quatro reais) para fazer face às despesas com cópias/impressões efetivamente demandadas, cujo valor unitário está estimado em **R\$ 0,08815** (oito mil, oitocentos e quinze centésimos de milésimos de real); e,

6.1.4. Até **R\$ 3.792,00** (três mil, setecentos e noventa e dois reais) para fazer face às despesas com encadernações efetivamente demandadas, cujo valor unitário estimado por encadernação é de **R\$ 1,58** (um real e cinquenta e oito centavos).

6.1.5. A estimativa constante dos Anexos II a V foi elaborada com base nas disposições da Decisão TCDF nº 544/10, na Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2013, celebrada entre o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF - Sindiserviços/DF e o Sindicato de Empresas de Asseio e Conservação, Trabalhos Temporários, e Serviços Terceirizáveis do DF (SEAC/DF), além de pesquisa de mercado e de contratos de prestação de serviços de reprografia em órgãos do Governo Federal, disponíveis no Portal Comprasnet.

6.1.6. Nas Planilhas Constantes dos Anexos II a IV foi adotado, apenas para fins de estimativa dos preços dos serviços, o regime de tributação pelo Lucro presumido, devendo a licitante quando da confecção de sua proposta observar o seu regime tributário, conforme disposto no item 9.



## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

## 8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

- 8.1. Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.
- 8.2. A CONTRATANTE poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.
- 8.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa.
- 8.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Anexo I, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 8.7.
- 8.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.
- 8.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 8.7.
- 8.7. Sobre o valor mensal do contrato poderá incidir ainda multa à CONTRATADA por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.
- 8.7.1. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato.
- 8.7.2. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

Item	Infração	Obrigação Contratual Correspondente
<b>GRAU 1</b>		
<b>0,5% (CINCO DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do TCDF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;	Item 5.3.3 do Anexo I
02	Deixar de disponibilizar os suprimentos inerentes à execução de suas atividades (tais como: cilindro, revelador, toner, unidade de transferência, grampos, papel, capas de PVC, espirais e outros), por tipo de suprimento indisponível e por dia.	Itens 5.3.67, 5.3.68 e 5.3.69 do Anexo I



03	Deixar de respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do Contratante, especialmente às relativas ao: acesso às dependências do Tribunal, disciplinares e de segurança, por ocorrência comprovada.	Item 5.3.4 do Anexo I
<b>GRAU 2</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>1,0% (UM POR CENTO)</b>		
04	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, por ocorrência;	Item 5.3.22 do Anexo I
05	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;	Item 5.3.15 do Anexo I
06	Deixar de cumprir o horário de funcionamento estabelecido para a reprografia, por ocorrência.	Item 5.3.14 do Anexo I
<b>GRAU 3</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>2,0% (DOIS POR CENTO)</b>		
07	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, 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, por ocorrência;	Item 5.3.26 do Anexo I
08	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por ocorrência;	Item 5.3.27 do Anexo I
<b>GRAU 4</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>3,0% (TRÊS POR CENTO)</b>		
09	Perder, destruir ou danificar documentos originais por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	Item 5.3.53 do Anexo I
10	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e uniformes, bem como às relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços.	Item 5.3.31 do Anexo I
11	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do TCDF, por ocorrência.	Item 5.3.54 do Anexo I

8.8. No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas no item 8.7, 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 neste Item.

- 8.9. As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente da CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Propõe-se que seja adotado o critério de menor preço para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos.
- 9.2. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de Pregão Eletrônico.
- 9.3. No preço cotado deverá ser incluído todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto.
- 9.4. **DA HABILITAÇÃO:**
- 9.4.1. A habilitação dos licitantes se dará conforme estabelecido no Capítulo XIV do Edital.
- 9.5. **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**
- 9.5.1. A validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias.
- 9.5.2. A licitante deverá preencher sua proposta de preços em conformidade com os modelos de planilhas constantes do Anexo VII deste edital, adaptadas, quando for o caso, ao regime de tributação da licitante.
- 9.5.2.1. Todas as planilhas de custos apresentadas pela licitante deverão ter os mesmos percentuais de BDI (despesas administrativas/operacionais, lucro e tributos), com exceção do ISS para locação dos equipamentos de reprografia, cuja alíquota é 0,00%, pois de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 116/03 c/c Decreto Distrital nº 22.508/05 (Anexo I) não incide ISS sobre a locação de bens móveis.
- 9.5.3. Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93, os preços unitários máximos a serem aceitos são os constantes do Anexo V.**
- 9.5.4. As planilhas de custos e formação de preços deverão ser entregues e analisadas no momento da aceitação do lance vencedor, momento no qual poderão ser ajustadas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto pela licitante.



- 9.5.5. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.5.6. As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- 9.5.7. Os tipos de assistência médica e odontológica, seguro de vida, e demais auxílios, ofertados aos profissionais serão aqueles previsto em leis, normativos ou Convenção Coletiva de Trabalho, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Insumos de Mão de obra). Em conformidade com a Lei Distrital nº 4.799/12, é obrigatório o fornecimento de plano de saúde aos funcionários das empresas prestadoras de serviço contratadas pela Administração Pública direta e indireta no âmbito do Distrito Federal.
- 9.5.8. O custo do auxílio alimentação deverá ter como base as condições estabelecidas nos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos sindicatos da respectiva categoria.
- 9.5.9. O auxílio transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o estabelecido na Lei nº 7.418/85 e nos respectivos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho, no valor referente ao itinerário de cada funcionário.
- 9.5.10. Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente, relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como: INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Riscos Ambientais do Trabalho – RAT ou antigo Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- 9.5.11. As licitantes deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957, de 9 de setembro de 2009, que altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e outras normas que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social - MPS.
- 9.5.12. As licitantes deverão preencher o item relativo aos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo, sendo que o não atendimento acarretará a desclassificação da proposta da licitante.
- 9.5.13. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá ainda informar e observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, consoante as Leis nºs 10.637/2002 e 10.833/2003, e Lei Complementar nº 123/06, no caso de micro e pequenas empresas optantes pelo Simples Nacional.



- 9.5.14. Nos termos da Decisão TCDF nº 544/10 as parcelas referentes à Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) e ao Imposto de Renda sobre Pessoa Jurídica (IRPJ) devem ser incluídas na rubrica Lucro Bruto.
- 9.5.15. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho dos sindicatos, aplicável a categoria profissional.
- 9.5.16. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, observado o disposto neste item, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.5.16.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.5.16.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na condição anterior, o Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.5.17. A vedação estabelecida no item anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.
- 9.5.18. Não há previsão de horas extras para os postos previstos neste Termo de Referência.
- 9.5.19. Será concedido o intervalo intrajornada de 1h (uma) hora para todos os postos, nos termos do art. 71 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

## 10. Fundamentação legal

- 10.1. As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:
- 10.1.1. Lei nº 10.520/2002;
- 10.1.2. Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.508/2005, 25.937/2005, 25.966/2005, 34.518/2013, 34.649/2013;



10.1.3. Lei nº 8.666/1993;

10.1.4. Lei Complementar nº 116/03;

10.1.5. Leis Distritais nºs: 4.636/2011, 4.766/2012, 4.794/2012, 4.799/2012;

10.1.6. Decisão TCDF nº: 544/2010;

10.1.7. Resolução TCDF nº 78/1995;

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em caso de dúvida técnica é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Gestão da Informação e da Documentação (Segedoc) do TCDF, localizada no térreo do Edifício anexo, telefone (61) 3314.2103, das 13h00 às 18h30.

11.2. Em caso de dúvida relativa ao certame é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Licitação deste Tribunal (Selic), localizado no 2º Andar do Edifício Anexo, fones (61) 3314.2742/3314.2202, fax 3314.2254, das 13h00 às 18h30.

## 12. Anexos

12.1. ANEXO II - Composição de custos da mão de obra e estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada;

12.2. ANEXO III - Composição de custos de locação dos equipamentos;

12.3. ANEXO IV - Composição de custos dos serviços sob demanda;

12.4. ANEXO V - Planilha Estimativa de Custos - Resumo;

12.5. ANEXO VI - Memória de cálculo dos encargos sociais e trabalhistas;

12.6. ANEXO VII - Modelo de Proposta de Preços

12.7. ANEXO VIII - Relação dos bens patrimoniais do TCDF a serem disponibilizados na contratação;

12.8. ANEXO IX – Modelo de Declaração de vistoria;

12.9. ANEXO X – Modelo de Declaração de Relação de Compromissos;

12.10. ANEXO XI – Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo.

## 13. Nome e função dos responsáveis pelo termo de referência:

Vânia de Fátima Pereira	Leonardo José Alves Leal Neri
<b>Serviço de Gestão da Informação e da Documentação</b> <b>Chefe</b>	<b>Supervisor de Planejamento da Contratação</b> <b>Supervisor</b>

## 14. . Local e Data

Brasília, 6 de janeiro de 2014.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014

ANEXO II - Composição de custos da mão de obra e estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada.

Planilha 1: Custo dos Operadores de Fotocopiadora

Planilha de Custo e Formação de Preços - Operador de Fotocopiadora			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		780,00
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>780,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		269,79
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		-46,80
C	Auxílio Alimentação		388,50
D	Assistência Médica e Odontológica		4,00
E	Auxílio Funeral		1,50
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,67
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			<b>617,66</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		14,33
B	Materiais		12,81
C	Equipamentos		25,42
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			<b>52,56</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	INSS	20,00%	156,00
B	SESI ou SESC ou SEST	1,50%	11,70
C	SENAI ou SENAC ou SENAT	1,00%	7,80
D	INCRA	0,20%	1,56
E	Salário Educação	2,50%	19,50
F	FGTS	8,00%	62,40
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	23,40
H	SEBRAE	0,60%	4,68
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			<b>287,04</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	64,97
B	Adicional de Férias	2,78%	21,68
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	31,89
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			<b>118,55</b>
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	0,55
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,20
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			<b>0,75</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	2,73
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	1,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,12
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	31,20
E	Indenização Adicional	0,08%	0,62
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			<b>35,68</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	64,97
B	Ausência por Doença	1,15%	8,97
C	Licença Paternidade	0,02%	0,16
D	Ausências Legais	0,28%	2,18
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	2,57
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,78
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	29,31
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			<b>108,94</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			<b>550,96</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			<b>2.001,17</b>
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	2,00%	40,02
B	Lucro	9,92%	202,49
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			<b>242,51</b>
<b>SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)</b>			
C	TRIBUTOS	To	
C1	ISS	5,00%	122,81
C2	PIS	0,65%	15,96
C3	COFINS	3,00%	73,68
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			<b>212,46</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			<b>454,97</b>
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1-Po			
<b>PREÇO POSTO MÊS PARA 1 (um) Operador (R\$)</b>			<b>2.456,14</b>
<b>PREÇO POSTO MÊS PARA 3 (três) Operadores (R\$)</b>			<b>7.368,42</b>



**Observações:**

- 1) O item B do Módulo 3 da Planilha 1 contempla o custo de disponibilização mensal de 1 (uma) resma de papel A3, grampos para grampeador, clips, cola branca líquida etc.
- 2) O item C do Módulo 3 da Planilha 1 contempla o custo mensal de disponibilização de perfuradoras (elétricas ou manuais) com furos redondos para encadernação com espirais, guilhotinas (elétricas ou manuais), grampeadores (elétricos ou manuais), perfuradores (elétricos ou manuais), fragmentadoras de papel, tesouras e tudo o mais que se fizer necessário à produção do acabamentos necessários à execução dos serviços objeto desta futura contratação.

**Planilha 2:** Estimativa de Valores Mensais a serem destinados à Conta Vinculada

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada			POSTO
<b>Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>780,00</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	64,97
B	Adicional de Férias	2,78%	21,68
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	31,89
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			<b>118,55</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,12
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	31,20
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			<b>31,32</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	64,97
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,07%	23,91
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			<b>88,88</b>
Sub Total para 1(um) posto			238,75
<b>Lucro</b>			<b>23,68</b>
Total a ser glosado para 1 (um) posto			262,43
Nº de Postos Contratados			3
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa			R\$ 787,30
<b>Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa</b>			<b>R\$ 787,30</b>



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO III**

**Composição de custos de locação dos equipamentos**

**Planilha 1:** Custo de locação dos equipamentos

<b>Composição do Custo de Locação dos Equipamentos Reprográficos</b>					
<b>CUSTO MENSAL PARA LOCAÇÃO DE 3 (TRÊS) MÁQUINAS DE REPROGRAFIA</b>					
Item de Despesa	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação das máquinas de reprografia com manutenção preventiva e corretiva	Unidade	3	<b>1.985,94</b>	5.957,82
<b>Custo Direto Total</b>				<b>1.985,94</b>	<b>5.957,82</b>
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>					
2	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		2,00%		119,16
3	Lucro		9,92%		602,84
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>					<b>721,99</b>
4	TRIBUTOS		To		
	ISS		0,00%		-
	PIS		0,65%		45,06
	COFINS		3,00%		207,99
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			<b>3,65%</b>		<b>253,05</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>					<b>975,04</b>
<b>Total Mensal Estimado para a Locação de Equipamentos em (R\$)</b>					<b>6.932,86</b>

**Observações:**

- 1) Valor da locação decorrente da média da pesquisa de preços junto à empresas especializadas.
- 2) Cálculo da remuneração final considerando os tributos por dentro, utilizando-se a seguinte fórmula:  
$$Po = \text{Custos diretos} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}$$
$$P1 (\text{Valor mensal final a ser pago} - \text{faturamento}) = Po + \text{Tributos}$$
$$\text{Tributos} = To (\text{Percentual}) \times P1 (\text{Imposto por dentro})$$
$$P1 = Po + To \times P1$$
$$P1 - To \times P1 = Po$$
$$P1 = Po / (1 - To)$$
$$\text{Tributos} = To \times P1 = P1 - Po$$
- 3) **De acordo com a Lei Complementar nº 116/03 c/c o Decreto Distrital nº 22.508/05 (Anexo I) não incide ISS sobre a Locação de Bens Móveis, por isso a alíquota constante da Planilha para esse tributo é 0,00%.**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014

ANEXO IV

Composição de custos dos serviços sob demanda

**Planilha 1:** Custos dos serviços de cópia / impressão

Custos Estimado dos Serviços de Cópia/Impressão						
CUSTOS DIRETOS DOS SERVIÇOS DE CÓPIA / IMPRESSÃO SOB DEMANDA				Qtd. Estimada	80.000	cópias
Item de Despesa	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Custo por cópia (R\$)
1	Papel A4	Resma	160	9,00	1.440,02	0,01800
2	Toner para as máquinas de reprografia	Unidade	8,1	494,52	4.005,61	0,05007
3	Grampo para as máquinas de reprografia	Cartucho	3	100,00	300,00	0,00375
Custo Direto Total (1 a 3)				603,52	5.745,64	0,07182
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>						
4	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		2,00%		114,91	0,00144
5	Lucro		9,92%		581,37	0,00727
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					696,28	0,00870
6	TRIBUTOS		To			
	ISS		5,00%		352,60	0,00441
	PIS		0,65%		45,84	0,00057
	COFINS		3,00%		211,56	0,00264
Total - Tributos (R\$)					610,08	0,00763
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					1.306,36	0,01633
Total Mensal Estimado para 80.000 cópias (R\$)					7.052,00	0,08815

**Planilha 2:** Custos dos serviços de encadernação

CUSTOS DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO SOB DEMANDA				Qtd. Estimada	200	encadernações	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	Qtd.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Custo por encadernação	
1	Capa de PVC	UNIDADE	400	R\$ 0,45	R\$ 179,46	0,8973	
2	Espiral, tamanhos a serem utilizados: 9, 12, 14, 20, 23, 25, 29, 33, 45, 50 milímetros	UNIDADE	200	R\$ 0,39	R\$ 78,00	0,3900	
Total Mensal Estimado para os serviços de encadernação					R\$ 257,46	1,2873	
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>							
3	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)	2,00%			R\$ 5,15	0,0257	
4	Lucro	9,92%			R\$ 26,05	0,1303	
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					R\$ 31,20	0,1560	
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)							
5	TRIBUTOS	To					
	ISS	5,00%			R\$ 0,01	0,0790	
	PIS	0,65%			R\$ 0,00	0,0103	
	COFINS	3,00%			R\$ 0,01	0,0474	
Total - Tributos (R\$)					R\$ 27,33	0,1367	
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					R\$ 58,53	0,2927	
Total Mensal Estimado para 200 encadernações (R\$)					R\$ 316,00	1,5800	

**Observações:**

- 1) Cálculo da remuneração final considerando os tributos por dentro, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned}Po &= \text{Custos diretos} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro} \\P1 &= (\text{Valor mensal final a ser pago} - \text{faturamento}) = Po + \text{Tributos} \\ \text{Tributos} &= To (\text{Percentual}) \times P1 \text{ (Imposto por dentro)} \\P1 &= Po + To \times P1 \\P1 - To \times P1 &= Po \\P1 &= Po / (1 - To)\end{aligned}$$

$$\text{Tributos} = To \times P1 = P1 - Po$$



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO V**

**Planilha Estimativa de Custos - Resumo**

**Planilha 1:** Resumo

RESUMO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS				
SERVIÇOS	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1 Operadores de Fotocopiadora	3	2.456,14	7.368,42	88.421,04
2 Equipamentos	3	2.310,95	6.932,86	83.194,32
3 Cópias	80.000	0,08815	7.052,00	84.624,00
4 Encadernações	200	1,58	316,00	3.792,00
Valor Global Estimado para 12 meses (R\$)				260.031,36

**Observação:**

- 1) **Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 os preços unitários máximos a serem aceitos são os constantes desse Anexo.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO VI**

**Memória de cálculo dos encargos sociais e trabalhistas**

**Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e Trabalhistas:**

01 - INSS (Lei nº 8.212/91, art. 22, inciso I) = 20,00%
02 – SESC (Lei nº 8.036/90, art. 30 e Decreto-Lei nº 9.853/46 com alterações posteriores) = 1,50%
03 – SENAC (Decreto Lei nº 8.621/46 e alterações posteriores) = 1,00%
04 – INCRA (Decreto Lei nº 1.146/70 e Lei nº 2.613/55) = 0,20%
05 – Salário Educação (Leis:9.766/98, 9.424/96, art. 15, e Decreto 6.003/06, art. 2º) = 2,50%
06 – FGTS (Lei nº 8.036/90, art. 15) = 8,00%
07 – RAT ou SAT/INSS (art.22, II, da Lei nº 8.212/91 e art.10 da Lei 10.666/03 - CNAE7 x FAP) = 3,00%
08 – SEBRAE (Lei nº 8.029/90, art. 8º, alterados pelas Leis nºs: 8.154/90 e 11.080/04) = 0,60%

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias:**

**13º Salário:**

Fundamento Legal: Artigo 7º, VIII da CF / 88 e Lei nº 4.090/62

$$[(1/12) \times 100\%] = 8,33\%$$

1 = ocorrência do evento 13º salário no ano;

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração

**Adicional de Férias:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XVII, da CF/88 e Arts. 129 a 153 da CLT.

$$[(1/3) \times 100\% / 12] = 2,78\%$$

1/3 = adicional de férias;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

**Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º e Adicional de Férias:**

Incidência dos encargos previdenciários e FGTS, constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), sobre o submódulo 4.2:

$$[0,3680 \times (0,833 + 0,278) \times 100] = 4,09\%$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

8,33% = 0,0833 = 13º salário

2,78% = 0,0278 = terço constitucional

100% = Remuneração

**Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:**

**Afastamento Maternidade:**

O salário referente ao período de licença maternidade é coberto pela previdência social, inclusive a gratificação natalina respectiva (13º salário – art. 86 da IN RFB Nº 971/09), de modo que o salário do substituto e o décimo terceiro respectivo já consta na planilha de custos. Contudo, a previdência social não cobre a remuneração de férias proporcional ao período da licença.



$[(0,1111 \times 0,02 \times 0,333) \times 100\%] = [0,0007 \times 100] = 0,07\%$   
11,11% = 0,1111 (custo sobre os salários das férias integrais da gestante) -  $[(1+1/3)/12 \times 100\%]$ ;  
0,02 = dado estatístico de que 2% de empregadas se afastam por licença maternidade;  
0,3333 = 4 meses ao ano =  $4/12$  = período em um ano que se referem as férias proporcionais ora calculadas;  
100% = Remuneração.

**Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade:**

$[0,3680 \times 0,0007 \times 100] = 0,03\%$   
36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;  
0,07% = 0,0007 = afastamento maternidade  
100% = Remuneração

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:**

**Aviso Prévio Indenizado:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XXI, da CF/88 e Arts. 477, 487 e 491 da CLT.

$[100\% \times (1/12) \times 0,035] = 0,29\%$   
100% = Remuneração  
1 = um mês do aviso prévio indenizado não trabalhado  
12 = número de meses do ano  
0,035 = 3,50% = percentual de empregados demitidos a pedido do CONTRATANTE.

**Décimo Terceiro e Férias sobre Aviso Prévio Indenizado**

$(0,0833 + 0,1111) \times 0,29\% = 0,056\%$   
0,0833 = 8,33% = 13º Salário  
0,1111 = 11,11 % = Férias + 1/3 Constitucional  
0,25% = Aviso Prévio Indenizado

Total para esta rubrica =  $0,29\% + 0,056\% = 0,35\%$  (Percentual do Aviso Prévio Indenizado Submódulo 4.4)

**Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado:**

$[0,3680 \times 0,0035 \times 100] = 0,13\%$   
36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;  
0,35% = 0,0035 = Aviso Prévio Indenizado  
100% = Remuneração

**Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado:**

Sobre o Aviso Prévio Indenizado incide, também, a multa do FGTS da seguinte forma:

$(0,08 \times 0,5 \times 100\% \times 0,0035) = 0,014\% \approx 0,015\% \approx 0,02\%$   
0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS  
0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa  
100% = Remuneração  
0,35% = 0,0035 = Aviso Prévio Indenizado

**Multa do FGTS (Indenização nas rescisões sem justa causa):**

Fundamento Legal: Leis n.ºs 8.036/90 e 9.491/97 e Lei Complementar n.º 110/01, considerando que ao término do contrato 100% dos empregados terão rescisões sem justa causa.

$(0,08 \times 0,5 \times 100\%) = 4,00\%$   
0,08 = 8% = montante a ser recolhido mensalmente a título de FGTS  
0,5 = 50% = multa relativa ao FGTS para rescisão sem justa causa  
100% = Remuneração



**Indenização Adicional:**

Fundamento Legal: Artigo 9º da Lei nº 7.238/1984.

$$[(1/12) \times 0,01] \times 100\% = 0,08\%$$

0,01 = 1% = percentual de empregados demitidos nos 30 dias anteriores à Convenção Coletiva, segundo estudos do STF

1 = mês adicional de salário

12 = número de meses do ano

100% = Remuneração

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente:**

**Férias:**

O título férias do Submódulo 4.5 refere-se ao provisonamento de 1/12 avos do salário mensal do posto para reposição da mão de obra na ocorrência do evento férias, cujo percentual é de **8,33%**, consoante a seguinte memória de cálculo:

$$[(1) \times 100\% / 12] = 8,33\%$$

1 = ocorrência do evento Férias no ano<sup>1</sup>;

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

<sup>1</sup> Parcela relativa à substituição de mão de obra pela empresa.

**Ausência por Doença:**

Fundamento Legal: Artigos 59 a 64 da Lei n.º 8.213/91 e Arts. 71 a 80 do Decreto nº 3.048/99 (Regul. Previdência Social).

$$[(4,14/30)/12] \times 100\% = 1,15\%$$

4,14 = média de faltas anuais de cada trabalhador motivadas por doença;

30 = números de dias no mês;

12 = números de meses no ano;

100% = Remuneração.

**Licença Paternidade:**

Fundamento Legal: Artigos 7º, XIX, da CF/88 c/c 10, § 1º, do ADCT da CF/88.

$$[(5/30)/12] \times (0,015 \times 100\%) = 0,02\%$$

5 = números de dias em que o empregado não trabalha e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,015 = 1,5% = média de trabalhadores que são pais durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

**Ausências Legais:**

Fundamento Legal: Arts. 473, e 822 da CLT, art. 430 do CPP, art. 419, parágrafo único, do CPC e Súmula nº 155 do TST.

$$[(1/30)/12 \times 100\%] = 0,28\%$$

1 = média de falta de cada trabalhador por ano, de acordo com estatísticas do IBGE

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

100% = Remuneração



#### Ausência por Acidente de Trabalho:

Fundamento Legal: Arts.19 a 23 e 60 da Lei n.º 8.213/91.

$$\{[(15/30)/12] \times (0,08 \times 100\%)\} = 0,33\%$$

15 = número de dias em que o empregado repousa e a CONTRATADA o remunera

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano

0,08 = 8 % = média de trabalhadores que sofrem acidente durante o ano, de acordo com estatísticas do IBGE

100% = Remuneração

#### Aviso Prévio Trabalhado:

Fundamento Legal: Artigos, 7º, XXI, da CF/88, Arts. 477, 487, 488 e 491 da CLT. Essa rubrica refere-se ao provisionamento a ser pago à empresa para que a mesma substitua o empregado que esteja cumprindo aviso prévio e sofra redução de 2 (duas) horas diárias em sua jornada de trabalho no mês de aviso prévio, ou opte por faltar ao serviço por 7 (sete) dias corridos, no caso de o empregador rescindir o contrato sem justo motivo e conceder aviso prévio

$$\{[(7/30)/12] \times 0,05 \times 100\% = 0,097\% \cong 0,10\%$$

7 = número de dias de ausência do empregado em decorrência do aviso prévio

30 = número de dias no mês

12 = número de meses no ano;

100% = Remuneração

0,05 = 5% = estatística de empregados que recebem aviso prévio trabalhado, segundo dados da INFRAERO

#### Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição:

Observa-se que as parcelas relativas ao submódulo 4.5 sofrem a incidência dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1 (contribuições sociais sobre a folha de pagamentos da empresa), vez que se referem ao pagamento da mão de obra que será repostas.

$$[0,3680 \times (0,0833 + 0,0115 + 0,0002 + 0,0028 + 0,033 + 0,0010) \times 100] = 3,76\%$$

36,80% = 0,3680 = total dos encargos previdenciários e FGTS constantes do submódulo 4.1;

8,33% = 0,0833 = férias

1,15% = 0,0115 = Auxílio doença

0,02% = 0,0002 = Licença Paternidade

0,28% = 0,0028 = Ausências Legais

0,33% = 0,0033 = Acidente de Trabalho

0,10% = 0,0010 = Aviso Prévio Trabalhado

100% = Remuneração

#### Memória de Cálculo Vale – Transporte:

Posto TIPO	Dias efetivamente trabalhados por mês <sup>1 2</sup>	Ida		Volta		Valor diário	Valor mensal
		cidade satélite ou entorno até a rodoviária	rodoviária - Secretaria X	Secretaria X - rodoviária	rodoviária até a cidade satélite ou entorno		
Operador de Fotocopiadora	21,58	R\$ 4,25	R\$ 2,00	R\$ 2,00	R\$ 4,25	R\$ 12,50	R\$ 269,79

Observação:

<sup>1</sup> Valor fracionário considerando o efeito dos meses com 31 (trinta e um) dias.

<sup>2</sup> As licitantes poderão cotar valores inferiores para o Vale Transporte, o que não exime o cumprimento do disposto na Lei nº 7.418/85.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014

ANEXO VII

Modelo de Proposta de Preços

Planilha 1: Custo mensal dos Operadores de Fotocopiadora

Planilha de Custo e Formação de Preços - Operador de Fotocopiadora			
ITEM	DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		
C	Auxílio Alimentação		
D	Assistência Médica e Odontológica		
E	Auxílio Funeral		
F	Contribuição Assistencial Patronal		
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	<b>INSS</b>		
B	<b>SESI ou SESC ou SEST</b>		
C	<b>SENAI ou SENAC ou SENAT</b>		
D	<b>INCRA</b>		
E	<b>Salário Educação</b>		
F	<b>FGTS</b>		
G	<b>RAT ou antigo SAT/INSS</b>		
H	<b>SEBRAE</b>		
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado		
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
E	Indenização Adicional		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias		
B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade		
D	Ausências Legais		
E	Ausência por Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			
A	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		
B	Lucro		
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>			
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)			
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C1	ISS		
C2	PIS		
C3	COFINS		
<b>Total - Tributos (R\$)</b>			
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>			
Po = Remuneração + Benefícios + Insumos + Enc. Sociais + Custos Indiretos + Lucro			
P1 (Valor mensal final a ser pago – faturamento) = Po + Tributos			
Tributos = To (Percentual) x P1 (Imposto por dentro)			
P1 = Po + To x P1			
P1 – To x P1 = Po			
P1=Po/(1-To)			
Tributos = To x P1 = P1-Po			
<b>PREÇO POSTO MÊS PARA 1 (um) Operador (R\$)</b>			
<b>PREÇO POSTO MÊS PARA 3 (três) Operadores (R\$)</b>			



Planilha 2: Valores mensais a serem destinados à Conta Vinculada da empresa

Cálculo do Valor Mensal a ser glosado da fatura e destinado à conta Vinculada		POSTO	
<b>Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)</b>		<b>Op. Fotocopiadora</b>	
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário		
B	Adicional de Férias		
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias		
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado		
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa		
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias		
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição		
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			
Sub Total para 1(um) posto			
<b>Lucro</b>			
Total a ser glosado para 1 (um) posto			
Nº de Postos Contratados			
Valor Mensal por tipo de posto a ser glosado da fatura e destinado à conta vinculada da empresa		R\$	-
<b>Valor Total Mensal a ser destinado à conta vinculada da empresa</b>		R\$	-

Planilha 3: Custo mensal de locação dos equipamentos

Composição do Custo de Locação dos Equipamentos Reprográficos					
CUSTO MENSAL PARA LOCAÇÃO DE 3 (TRÊS) MÁQUINAS DE REPROGRAFIA					
Item de Despesa	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Locação das máquinas de reprografia com manutenção preventiva e corretiva	Unidade	3		-
<b>Custo Direto Total</b>					-
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>					
2	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)				-
3	Lucro				-
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>					-
4	TRIBUTOS		To		
	ISS				-
	PIS				-
	COFINS				-
<b>Total - Tributos (R\$)</b>					-
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>					-
<b>Total Mensal Estimado para a Locação de Equipamentos em (R\$)</b>					-



Planilha 4: Custo dos serviços de cópia / impressão e encadernação

Custos Estimado dos Serviços de Cópia/Impressão						
CUSTOS DIRETOS DOS SERVIÇOS DE CÓPIA / IMPRESSÃO SOB DEMANDA				Qtd. Estimada	80.000	cópias
Item de Despesa	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Custo por cópia (R\$)
1	Papel A4	Resma	160		-	-
2	Toner para as máquinas de reprografia	Unidade	8,1		-	-
3	Grampo para as máquinas de reprografia	Cartucho	3		-	-
<b>Custo Direto Total (1 a 3)</b>					-	-
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>						
4	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)				-	-
5	Lucro				-	-
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>					-	-
6	TRIBUTOS		To			
	ISS				-	-
	PIS				-	-
	COFINS				-	-
<b>Total - Tributos (R\$)</b>					-	-
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>					-	-
<b>Total Mensal Estimado para 80.000 cópias (R\$)</b>					-	-

CUSTOS DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO SOB DEMANDA				Qtd. Estimada	200	encadernações
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	Qtd.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	Custo por encadernação
1	Capa de PVC	UNIDADE	400		R\$ -	-
2	Espiral, tamanhos a serem utilizados: 9, 12, 14, 20, 23, 25, 29, 33, 45, 50 milímetros	UNIDADE	200		R\$ -	-
<b>Total Mensal Estimado para os serviços de encadernação</b>					R\$ -	-
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>						
3	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)				R\$ -	-
4	Lucro				R\$ -	-
<b>Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)</b>					R\$ -	-
SubTotal - Módulos 1,2,3 e 4 + Custos Indiretos + Lucro (Po)						
5	TRIBUTOS		To			
	ISS					-
	PIS					-
	COFINS					-
<b>Total - Tributos (R\$)</b>					R\$ -	-
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)</b>					R\$ -	-
<b>Total Mensal Estimado para 200 encadernações (R\$)</b>					R\$ -	-



Planilha 5: Resumo da Proposta de Preços

RESUMO DOS CUSTOS DOS SERVIÇOS				
SERVIÇOS	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1 Operadores de Fotocopiadora	3		-	-
2 Equipamentos	3		-	-
3 Cópias	80.000		-	-
4 Encadernações	200		-	-
Valor Global Estimado para 12 meses (R\$)				-

**Observação:**

- 1) **Nos termos dos arts. 40, X e 48, II da Lei nº 8.666/93 os preços unitários máximos a serem aceitos são os constantes do Anexo V.**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO VIII**

**Relação dos bens patrimoniais do TCDF a serem disponibilizados na contratação**

<b>Qtd.</b>	<b>Descrição</b>
2	Microcomputadores
2	Monitores
2	Teclados
3	Mesas
3	Cadeiras
1	Escaninho
1	Balcão
1	Armário para guarda de material



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO IX**

**MODELO DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 5/2014, que vistoriei minuciosamente o ambiente, instalações e o patrimônio do CONTRATANTE e que tomei conhecimento das informações necessárias e suficientes para participação do certame e para elaboração da proposta de prestação de serviços sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF, com fim de execução do instrumento de ajuste e proclamo estar ciente da complexidade das instalações e bens, como dos termos e condições descritos no respectivo instrumento convocatório e anexos.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL/REPRESENTANTE DA EMPRESA

Nome legível: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Observação** - Tendo em vista a faculdade de realizar a vistoria ao local dos serviços, a ausência da presente declaração não implicará na desclassificação da licitante vencedora, entretanto não poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes para eximir-se das obrigações assumidas.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO X**

**Modelo de Declaração de Relação de Compromissos**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº /Ano do Contrato	Data de Assinatura	Valor Mensal do Contrato
<b>Valor Total Mensal dos Contratos</b>			

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**COMPROVAÇÃO DO REQUISITO CONSTANTE DA ALÍNEA VIII DO ITEM 9.4.3**

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a soma mensal do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total mensal dos contratos}} \geq 1,00$$

Obs.: 1) Esse resultado deverá ser maior ou igual a 1,00, com precisão de duas casas decimais.

2) A critério do Pregoeiro poderão ser promovidas diligências para confirmação da veracidade das informações prestadas, nos termos do art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO XI**

**Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo**

Pelo presente instrumento, eu \_\_\_\_\_,  
RG: \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que  
tiver acesso em função das atividades desempenhadas, em razão da execução dos serviços  
contratados no âmbito do Pregão nº 5/2014 ou da relação contratual mantida com o Tribunal, sob  
forma escrita, verbal, ou qualquer outro meio de comunicação.

Por ser verdade, firmo o presente.

Brasília, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
Nome:



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2014**

**ANEXO XII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA DE CÓPIAS/IMPRESSÕES EM PRETO E BRANCO E ACABAMENTOS AFINS PARA O TCDF (PROCESSO Nº 28173/2012).**

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma do seu Regimento Interno, , doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa , com sede no , CNPJ/MF nº ..... insc. Nº , representada por seu Sr. , CI nº , doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a **Prestação de Serviços sob demanda de cópias/impressões em preto e branco e acabamentos afins, com disponibilização de equipamentos eletrônicos (copiadoras/imprensoras monocromáticas digitais) e mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências do TCDF, de acordo com as especificações e condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 5/2014 e seus anexos.**



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

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estabelecido na proposta de até R\$\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), correspondendo a R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referentes às despesas com mão de obra, relativo a parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referentes às despesas com locação de equipamentos, relativo a parcelas mensais de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), até R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fazer face às despesas com cópias/impressões efetivamente demandadas, cujo valor unitário é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e, até R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para fazer face às despesas com encadernações efetivamente demandadas, cujo valor unitário por encadernação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_ /2014.

3.2 Todas as despesas com tributos, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação correrão por conta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA**

4.1 A despesa será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:

<b>Programa de Trabalho</b>		<b>Natureza da Despesa</b>	<b>FT</b>
<b>Código Subatividade</b>	<b>Descrição</b>		

e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.



### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE/REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS**

5.1 Os valores contratados destinados **a locação dos equipamentos reprográficos, a cópias e encadernações sob demanda, excetuando-se os custos com mão de obra**, poderão ser reajustados 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 (excetuada a parcela relativa à mão de obra);

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

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

5.2 Para cálculo de  $I_1$ , será aplicada a seguinte fórmula:

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

onde:

$I_1$  = nº índice do INPC relativo a data em que o contrato completar aniversário da apresentação da proposta;

$I_A$  = nº índice do INPC do mês anterior ao reajuste;

$I_B$  = nº índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;

$d_1$  = nº de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da apresentação da proposta;

$D_1$  = nº de dias corridos do mês do reajustamento.



5.3 Para cálculo do  $I_0$ , 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.

5.4 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. Caberá à Contratada efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

5.5 A periodicidade prevista no item 5.11.1 capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

5.6 A **repactuação do valor da mão de obra** será realizada de acordo com o Decreto Distrital nº 34.518/2013 e alterações.

5.7 Nos termos do referido Decreto as contratações de serviços continuados, com prazo de duração igual ou superior a um ano, poderão ser repactuados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

5.8 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

5.8.1 da data da assinatura do contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado;

5.8.2 do efeito financeiro do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente destes instrumentos.



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

5.10 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva se dará até o limite do aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, que devem ser comprovados e em consonância com a legislação vigente.

5.11 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

5.12 O direito à repactuação preclui se esta não for solicitada formalmente na vigência do contrato, ou quando da assinatura de prorrogação contratual, exceto se o contratado suscitar seu direito por ocasião da assinatura de termo aditivo.

5.13 As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.

5.14 Em se tratando de variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data-base deverá ser apresentada planilha analítica de custos, com detalhamento dos reajustes decorrentes do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação.

5.15 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação de mão de obra, respeitada a anualidade, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito da CONTRATADA, para garantir o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.16 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, decisão judicial, ou de acordo ou convenção coletiva.

5.17 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado a partir da solicitação formal e entrega dos comprovantes de variação dos custos.

5.18 O prazo referido no item 5.17 ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

5.19 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.



5.20 Os reajustes/repactuações dos preços dos serviços serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA**

6.1 A CONTRATADA apresentou garantia contratual na modalidade de \_\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_,00 (\_\_\_\_\_), com validade até XX/XX/XXXX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.2 Nos casos das modalidades “Seguro Garantia” ou “Fiança Bancária” deverá ser observado o disposto nos parágrafos seguintes:

6.2.1 A validade mínima da garantia deverá cobrir 1 (um) mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços;

6.2.2 Deverá assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como garantir o reembolso ou o pagamento das indenizações, inclusive despesas processuais e honorários advocatícios que a Contratante venha a ser condenada, direta ou solidariamente à Contratante, resultantes de ações trabalhistas diretas, restrita ao âmbito da relação da Contratada com o autor/reclamante, ou que caracterize tal relação empregatícia como passível de execução fiscal/trabalhista, durante o período em que o autor/reclamante prestou, ou ainda esteja prestando, serviços nas dependências da Contratante, restrito ao período de vigência da apólice ou da fiança;

6.2.3 A inadimplência da Contratada quanto à execução do contrato principal e seus aditivos, que ocorrer dentro do prazo de vigência da apólice ou fiança e a expectativa e/ou a reclamação de dano por inadimplência contratual deverão ser comunicadas pela Contratante à Seguradora ou banco fiador, imediatamente após o seu conhecimento, observando que o prazo limite para tal reclamação será a data do final de vigência da apólice ou fiança;

6.2.3.1 A expectativa de dano por inadimplência contratual ocorrerá quando a Contratante tomar conhecimento de indícios de inadimplência na execução do contrato, devendo notificar extrajudicialmente a Contratada, concedendo-lhe prazo para regularização, enviando cópia para a Seguradora ou Banco fiador. Esgotado o



prazo para regularização sem que esta tenha se efetivado, a Contratante comunicará o fato imediatamente à seguradora ou ao banco fiador para oficializar a reclamação do dano por inadimplência contratual.

6.2.3.2 Comprovada a inadimplência da Contratada, em relação às obrigações cobertas pela apólice e/ou fiança, que foram objetos de comunicação de expectativa de dano por inadimplência contratual e/ou reclamação, tornar-se-á exigível a garantia do seguro ou fiança.

6.2.4 Os danos por inadimplência contratual referente à cobertura de riscos trabalhistas, bem como eventual dívida fiscal/trabalhista, poderão ser reclamados, desde que a ação tenha sido distribuída pelo autor/reclamante até o limite de 2 (dois) anos após a extinção do contrato principal garantido pela seguradora ou banco e/ou após o término de vigência do seguro ou fiança, o que ocorrer primeiro.

6.3 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, devendo, se for o caso, a apólice de seguro-garantia ou carta fiança fazer constar tal responsabilidade.

6.4 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.

6.5 No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Primeira, item 11.8, a Contratada providenciará seu reforço no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução.

6.6 No caso de a Contratada não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

6.7 Por ocasião da **repactuação** dos preços dos serviços, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1 Mensalmente, ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação, será objeto de pagamento a ser processado no



prazo de até 15 (quinze) dias, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a glosa de que trata a Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011 e o Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2011.

7.2 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE - descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

7.2.1 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

7.3 A fatura referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e deverá ser protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao seu cumprimento.

7.4 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Fazenda Pública Federal e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.5 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 da CONTRATANTE.

7.6 A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados.

7.7 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos, relativos aos empregados utilizados na execução do objeto contratual, sem os quais não será liberado o pagamento:

7.7.1 Cópia da folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, bem como resumo e contracheques devidamente quitados e assinados;

7.7.2 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;

7.7.3 Cópias dos recibos de entrega dos uniformes;

7.7.4 Cópia dos recibos dos pagamentos de férias e, no caso de empregados demitidos, das verbas rescisórias e indenizatórias, relativos ao mês de ocorrência desses eventos;

7.7.5 Comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências da CONTRATANTE, referentes aos meses de adimplemento dessas obrigações;

7.7.6 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:

7.7.6.1 Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social, cujo Número Referencial do Arquivo (NRA) corresponda ao conteúdo do campo "Nº Arquivo" dos relatórios gerados no fechamento do movimento, com a finalidade de garantir que tais relatórios referem-se ao protocolo de envio;

7.7.6.2 Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP - RE, que conste todos os empregados vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;

7.7.6.3 Cópia da Relação de Tomadores / Obras - RET do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do resumo da empresa;

7.7.6.4 Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador / Obra;

7.7.6.5 Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;

7.7.6.6 Cópia da Guia da Previdência Social, com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP;  
e

7.7.6.7 Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do



comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, no valor apurado na GFIP. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP

7.7.7 A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos das contribuições previdenciárias dos empregados.

7.7.8 Quando ocorrer admissão ou demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos exames médicos admissionais e demissionários dos empregados, das cópias das carteiras de trabalho, com os registros feitos pela empresa e, nos casos de demissão, dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, devidamente homologados pelo Sindicato dos Trabalhadores, das notificações de Aviso Prévio, da Guia do Recolhimento Rescisório do FGTS, com demonstrativo do Trabalhador de recolhimento de tal encargo e respectivo extrato atualizado do FGTS.

7.8 Os documentos acima (item 7.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços.

7.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

7.10 A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.

7.11 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 pela CONTRATANTE.

7.12 Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA.

7.13 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

7.14 Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.



7.15 Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 7.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

7.16 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.

7.17 Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeito(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

#### **DA CONTA VINCULADA**

7.18 Nos termos dos arts. 2º e 4º da Lei Distrital nº 4.636, de 25 de agosto de 2011, e dos arts. 2º e 3º do Decreto Distrital nº 34.649, de 10 de setembro de 2013, os valores destinados às provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo-terceiro e multa do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) por dispensa sem justa causa, acrescidas do lucro proposto pela CONTRATADA serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta corrente vinculada.

7.19 Para fins de contabilidade pública, as provisões trabalhistas retidas serão consideradas como despesa liquidada, consoante o art. 4º do Decreto Distrital nº 34.649/2013.

7.20 Cada provisão constituirá percentual de retenção sobre o total mensal pago, sendo que o montante retido representará a soma dos percentuais individuais de cada uma das provisões, citadas no item 7.18, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA.

7.21 As provisões retidas do valor mensal do contrato serão depositadas exclusivamente em conta corrente vinculada, aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação mediante prévia e expressa autorização do órgão ou entidade contratante.

7.22 Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada respectiva no Banco de Brasília S/A – BRB e remunerados pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação Técnica, a ser firmando entre a CONTRATANTE e o BRB, previsto no art. 7º do Decreto Distrital nº 34.649/13, adotando-se o índice de maior rentabilidade.

7.23 O CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:

7.23.1. salário individual dos empregados; e



7.23.2. período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.

7.24 A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:

7.24.1. solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;

7.24.2. assinatura pela contratada de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;

7.24.3. autorização da contratada para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade contratante;

7.24.4. autorização da contratada para que o BRB somente efetue o pagamento das provisões definidas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13 em conta salário do trabalhador, aberta no BRB, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS;

7.24.5. termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB.

7.25 O montante depositado na conta vinculada somente poderá ser movimentado após a autorização da CONTRATANTE, mediante comprovação da ocorrência de qualquer situação que gere o pagamento das provisões previstas no art. 2º do Decreto Distrital nº 34.649/13.

7.26 Para a liberação parcial dos valores retidos, a CONTRATADA apresentará pedido formal a CONTRATANTE no qual conste o montante a ser liberado, acompanhado de documentos comprobatórios da ocorrência da situação que gere o pagamento das provisões, atestado por profissional responsável pelos cálculos.

7.26.1. O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:

I - nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;

II - período da vinculação do empregado na empresa;

III - período da vinculação do empregado no órgão ou entidade CONTRATANTE;

IV - base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e

V - memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

7.26.2. Para a movimentação da conta vinculada nos casos em que ocorra demissão de empregado com mais de 1 (um) ano de serviço, será obrigatória a apresentação de documento de



validação dos valores devidos, atestado pelo respectivo Sindicato da Categoria ou perante a autoridade do Ministério do Trabalho, conforme estabelece o § 1º do art. 477 da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.26.3. Na hipótese de o empregado ser desligado da empresa com menos de 1 (um) ano de serviço, a empresa deverá apresentar documento comprobatório dos cálculos dos valores indenizatórios a que o trabalhador faça jus, devidamente assinado pelo profissional responsável pelo cálculo, pelo empregador e pelo empregado.

7.26.4. A CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios.

7.26.5. O montante da provisão a ser liberada não poderá exceder os limites individuais constituídos para cada tipo de provisão, não sendo admitido o pagamento de uma provisão com recursos constituídos para outra.

7.26.6. O BRB e a CONTRATANTE estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior.

7.26.7. Na hipótese de o empregado deixar de prestar serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE, ainda que permaneça vinculado à CONTRATADA, as provisões serão liberadas proporcionalmente ao tempo que tenha prestado serviços ao órgão ou entidade CONTRATANTE.

7.27 Protocolado o pedido de autorização para movimentação da conta vinculada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos de que trata item 7.26, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos.

7.27.1. Os valores liberados serão depositados diretamente na conta-salário dos empregados da CONTRATADA, ou se for o caso, na conta vinculada do respectivo empregado junto ao FGTS, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de autorização do órgão ou entidade contratante.

7.27.2. Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 7.26, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas.

7.28 Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE.

7.28.1. Para a liberação do saldo da conta vinculada a empresa deverá, obrigatoriamente, comprovar a quitação de todas as provisões objeto do Decreto Distrital nº 34.649/13 e apresentar



declaração formal do Sindicato da Categoria correspondente aos serviços contratados, que ateste a quitação de todos os direitos trabalhistas.

7.28.2. O órgão contratante entenderá como aceitação tácita da quitação de todos os direitos trabalhistas quando o Sindicato não se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de encerramento do contrato.

7.28.3. A CONTRATANTE terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para liberar o saldo dos recursos provisionados na respectiva conta vinculada da empresa contratada, contado da apresentação dos documentos exigidos no item 7.28.1 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato.

7.29 As disposições contidas neste item serão efetivamente aplicadas quando o Banco Regional de Brasília (BRB) estiver apto a operacionalizar a conta vinculada de que trata a Lei Distrital nº 4.636/2011 e o Decreto Distrital nº 34.649/2013.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável por iguais períodos, 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, a expensas do Contratante.

8.2 Deverá ser observada, na execução do contrato, as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 5/2014 e seus anexos, especialmente o item 4 do Anexo I (Termo de Referência).

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 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:

9.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico 5/2014;

9.1.2 o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE.



- 9.1.3 o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.
- 9.1.4 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;
- 9.1.5 a decretação de falência;
- 9.1.6 a dissolução da sociedade;
- 9.1.7 a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.8 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Tribunal de Contas do Distrito Federal 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; e
- 9.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato, sem a anuência prévia da Contratante; e
- 9.1.10 uso ou emprego da mão-de-obra infantil, sem prejuízo da aplicação de multa e das sanções legais cabíveis.

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

10.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

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

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência do fornecimento dos bens.



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

11.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

11.2 O Contratante poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

11.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

11.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo mensal do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor, ressalvadas as hipóteses previstas no item 11.6.

11.4.1 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

11.5 Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada multa administrativa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no item 11.6.

11.6 Sobre o valor mensal do contrato poderá incidir multa à Contratada por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura mensal, uma vez comunicada oficialmente e garantida a ampla defesa e contraditório.

11.6.1 O somatório das multas relativas a este item não ultrapassará 20% (vinte por cento) do custo mensal do contrato.

11.6.2 Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

<b>Item</b>	<b>Infração</b>	<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>GRAU 1</b>		
<b>0,5% (CINCO DÉCIMOS POR CENTO)</b>		
01	Deixar de manter seus funcionários nas dependências do TCDF devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas;	Item 5.3.3 do Anexo I do Pregão 5/2014



02	Deixar de disponibilizar os suprimentos inerentes à execução de suas atividades (tais como: cilindro, revelador, toner, unidade de transferência, grampos, papel, capas de PVC, espirais e outros), por tipo de suprimento indisponível e por dia.	Itens 5.3.67, 5.3.68 e 5.3.69 do Anexo I do Pregão 5/2014
03	Deixar de respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do Contratante, especialmente às relativas ao: acesso às dependências do Tribunal, disciplinares e de segurança, por ocorrência comprovada.	Item 5.3.4 do Anexo I do Pregão 5/2014
<b>GRAU 2</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>1,0% (UM POR CENTO)</b>		
04	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, por ocorrência;	Item 5.3.22 do Anexo I do Pregão 5/2014
05	Deixar de fornecer uniformes completos, por funcionário a cada período de entrega de uniforme;	Item 5.3.15 do Anexo I do Pregão 5/2014
06	Deixar de cumprir o horário de funcionamento estabelecido para a reprografia, por ocorrência.	Item 5.3.14 do Anexo I do Pregão 5/2014
<b>GRAU 3</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>2,0% (DOIS POR CENTO)</b>		
07	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da entrega de notificação por escrito, a pedido do Executor do Contrato, 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, por ocorrência;	Item 5.3.26 do Anexo I do Pregão 5/2014
08	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por ocorrência;	Item 5.3.27 do Anexo I do Pregão 5/2014
<b>GRAU 4</b>		<b>Obrigação Contratual Correspondente</b>
<b>3,0% (TRÊS POR CENTO)</b>		
09	Perder, destruir ou danificar documentos originais por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	Item 5.3.53 do Anexo I do Pregão 5/2014
10	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas decorrentes do fornecimento de equipamentos e uniformes, bem como às relativas a: salários, encargos sociais, obrigações trabalhistas, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílios alimentação e transporte, e demais benefícios previstos em legislação específica, relativa ao objeto da contratação, por mês de medição dos serviços.	Item 5.3.31 do Anexo I do Pregão 5/2014
11	Reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do TCDF, por ocorrência.	Item 5.3.54 do Anexo I do Pregão 5/2014

11.7 No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas no item 11.6, 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 neste Capítulo.



11.8 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas do valor da garantia, ou do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, 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 DO CONTRATANTE**

12.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

12.1.1 Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;

12.1.2 Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, nas dependências do Tribunal, para execução dos serviços;

12.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;

12.1.4 Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA devido pela execução dos serviços, após o "atesto" do Executor do Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

12.1.5 Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;

12.1.6 prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

12.1.7 exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do TCDF na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

12.1.8 Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto;

12.1.9 cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 5/2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

13.1.1 Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

13.1.2 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;



- 13.1.3 Manter os seus empregados, quando em horário de trabalho, a serviço do TCDF, devidamente uniformizados, identificados por crachá da CONTRATADA, com identificação "a serviço do Tribunal de Contas do Distrito Federal", fornecido pela empresa e de crachá "A SERVIÇO", de acesso, fornecido pela CONTRATANTE;
- 13.1.4 Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos da CONTRATANTE, especialmente as de segurança, disciplina e acesso às dependências do Tribunal;
- 13.1.5 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar os empregados nesse sentido;
- 13.1.6 Não utilizar o nome do Tribunal para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 13.1.7 Acatar as orientações do Gestor/Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando - se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 13.1.8 Prestar esclarecimentos ao TCDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 13.1.9 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 13.1.10 Nos termos da Lei Distrital nº 4.799/12, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer plano de saúde aos prestadores de serviço empregados na presente contratação;
- 13.1.11 ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;
- 13.1.12 cumprir as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 5/2014.



13.2 Na seleção e contratação de empregados para a prestação dos serviços em questão, fica a CONTRATADA obrigada a observar as disposições contidas nas Leis Distritais nºs: 4.794/12 e 4.766/12.

13.3 A CONTRATADA fica compelida a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 A fiscalização e controle da execução dos serviços, objeto deste Contrato, será exercida por servidor do TCDF ou comissão, designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do Contratante, devendo o mesmo franquear a Contratada livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o Contrato. Esse servidor anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução DGA nº 03, de 22.12.1997.

14.2 A Fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.3 Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

14.3.1 determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

14.3.2 sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado pelo fabricante do equipamento, ou ainda esteja em desacordo com este Edital e seus anexos ou com o contrato assinado ou que possa atentar contra a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

14.4 O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.



14.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente do CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.6 Por se tratar de serviço de prestação contínua, o faturamento será realizado mensalmente por meio de medição dos serviços prestados. O executor do contrato registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas.

17.7 O Executor do Contrato terá livre acesso à sala de Reprografia para acompanhar a execução dos serviços, fiscalizar os funcionários da CONTRATADA e verificar o cumprimento de todos os itens do contrato, podendo, a qualquer tempo, dar opiniões e sugestões, assim como fazer reclamações e interferir na realização dos trabalhos;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

15.1.1 provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, referente à 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;

15.1.2 definitivamente, ao término da vigência do contrato, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias após o decurso do prazo de vigência contratual, desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

15.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite do objeto.

15.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela Comissão, acarretará o não recebimento. Discriminar-se-ão, em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a Contratada com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação,



cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato.

15.4 À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas na Cláusula Décima Primeira deste Contrato.

15.5 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

17.1 O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº 5/2014, seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, são partes integrantes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO**

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

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

Brasília,            de            de 2014.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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