



## TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

### PREGÃO Nº 020/2014

Confirmamos a retirada, na data abaixo, de cópia integral do Edital do Pregão nº **020/2014-CLDF**, processo nº **001-000.003/2014** que tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e cessão de mão de obra especializada para operação desses equipamentos**, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Projeto Básico - Anexo I do Edital.

A sessão de recebimento dos envelopes de proposta de preços e de habilitação das empresas credenciadas será realizada no dia **05 de maio de 2014**, às **10:00 horas**, na Sala da CPL, localizada no Edifício Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, Térreo – CEP: 70094-902, Telefones: (061) 3348-8650 ou 3348-8652 e Fax: 3348-8651.

Brasília/DF, de de 2014.

Assinatura do responsável e carimbo da empresa

DADOS CADASTRAIS	
Empresa	
CNPJ Nº	
Representante	
Endereço	
Nº do fax	
Nº do telefone	
E-mail	

**OBSERVAÇÃO:** O preenchimento incorreto deste Termo de Retirada de Edital ou o não envio do mesmo para o fax (61) 3348.8651 ou pelo e-mail **cpl@cl.df.gov.br** exime a CPL/CLDF da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório. **Gentileza, digitar ou datilografar.**



**PROCESSO Nº:** 001-000.003/2014

**TIPO:** Menor preço global

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Indireta sob regime de empreitada por preço global

**DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** 05/05/2014

**INTERESSADO:** Divisão de Serviços Gerais - DSG

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:** 10:00 horas

**LOCAL DA REUNIÃO:** Térreo inferior do Edifício Sede da CLDF, em Brasília/DF

**VALOR TOTAL: R\$ 1.082.460,44** (hum milhão, oitenta e dois mil, quatrocentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos), sendo:

**R\$ 766.232,40** (setecentos e sessenta e seis mil, duzentos e trinta e dois reais e quarenta centavos), referente a locação de máquinas – **339039-12**; e

**R\$ 316.137,04** (trezentos e dezesseis mil, cento e trinta e sete reais e quatro centavos), referente a mão de obra – **33903979**.

A Câmara Legislativa do Distrito Federal - CLDF, por meio do pregoeiro designado pelo Ato do Presidente nº 581/2013, publicado no DCL de 14/11/2013, torna público que fará realizar pregão presencial, que tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e cessão de mão de obra especializada para operação desses equipamentos**, conforme especificação constantes no Anexo I deste Edital. O presente certame foi autorizado nos autos do processo em epígrafe e será regido pela Lei nº 10.520/2002, Ato da Mesa diretora nº 113/2003, Leis nº 8.666/93, 8.078/90, e demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste Ato Convocatório e seus Anexos. Os envelopes de "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTAÇÃO" relativa a esta licitação serão recebidos simultaneamente na sessão pública que será realizada na Sala de Reunião da CPL/CLDF, no endereço, data e horário acima indicados.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e cessão de mão de obra especializada para operação desses equipamentos**, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do Projeto Básico – Anexo I deste Edital.

**1.2.** Integram este Edital todos os seus anexos.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Somente poderão participar deste pregão as empresas especializadas no ramo do objeto licitado e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, arcando os licitantes com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas.

**2.2.** Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação pessoas físicas e jurídicas, que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

**2.2.1.** Não estejam credenciadas, na forma do Capítulo 3 deste Edital;

**2.2.2.** Encontrem-se sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, bem como as estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.3.** Tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, na forma da Lei nº 8.666/93, ou que estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CLDF.

**2.2.4.** Constituídas sob qualquer modalidade de consórcio.

**2.2.5.** Cooperativas;

**2.2.6.** Possuam qualquer servidor da CLDF entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos ou empregados.



- 2.2.7.** Possuam Deputados Distritais ou Suplentes entre seus dirigentes, gerentes, sócios, reponsáveis técnicos ou empregados na forma do art. 9º da Lei n. 8.666/1993.
- 2.3.** A simples participação no presente processo licitatório importa total, irrestrita e irreatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 2.4.** Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.
- 2.5.** Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile.

### 3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

- 3.1.** O credenciamento será iniciado com **30 (trinta) minutos de antecedência** do horário designado para a sessão de abertura e é condição obrigatória para a formulação de lances e para a prática de todos os atos neste pregão, conforme prevê o artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/02.
- 3.2.** Até a abertura da sessão, os representantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente com fé pública.
- 3.3.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 3.3.1. INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU INSTRUMENTO PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA**, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, conforme alínea "A" do Anexo II deste Edital (Termo de Credenciamento);
- 3.3.2. cópia autenticada do respectivo ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUAS ALTERAÇÕES**, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, exceto se o representante apresentar procuração pública.
- 3.3.3. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, conforme modelo constante da alínea "B" do Anexo II deste Edital;
- 3.3.4. no caso de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o representante deverá apresentar DECLARAÇÃO, CONFORME ALÍNEA "E" DO ANEXO II DESTA EDITAL.**
- 3.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, é suficiente a apresentação de cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5.** As decisões pertinentes ao credenciamento serão de competência do pregoeiro, que as motivará na ata, imediatamente após a abertura da sessão. Cabe recurso contra estas decisões na forma do art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02, e seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 4.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação será pública, dirigida por Pregoeiro, na data, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital ou no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data.
- 4.2.** Após declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, e os interessados ou seus representantes presentes deverão entregar:
- 4.2.1 – envelopes nº 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" e nº 02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, lacrados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 020/2014-CLDF Envelope nº 01 – Proposta de Preço Razão Social da Empresa CNPJ Nº	Câmara Legislativa do Distrito Federal Pregão nº 020/2014-CLDF Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação Razão Social da Empresa CNPJ Nº
---	---

- 4.3.** Não será permitida a entrega de apenas 01 (um) envelope, nem será admitido que uma mesma pessoa represente mais de uma licitante.
- 4.4.** Não será aceita a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.
- 4.5.** Caso não apresente documento de titularidade, de credenciamento ou se estes estiverem em desconformidade, a empresa estará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, bem como para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes de proposta ou



documentação relativos a este pregão presencial, mantidos, com isto, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.6.** Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes de propostas de preço das licitantes credenciadas e examinará sua conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

**4.8.** O Pregoeiro identificará a proposta de menor preço, bem como as que apresentarem preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, para fazerem lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

**4.9.** Havendo mais de uma proposta selecionada, o Pregoeiro passará à fase de lances, observando-se o seguinte:

**4.9.1** – os lances deverão ser distintos, sucessivos e decrescentes;

**4.9.2** – o pregoeiro poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;

**4.9.3** – caso o credenciado necessite consultar sua empresa, o pregoeiro decidirá a respeito;

**4.9.4** – o uso de telefone celular e outros aparelhos de comunicação para consulta terão tempo limitado de uso e é de exclusiva responsabilidade e ônus dos licitantes.

**4.9.5** – a licitante que sendo convocada na devida ordem de sucessão a oferecer lance optar por não o fazer, não poderá mais realizar lances.

**4.10.** Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público.

**4.11.** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, conforme artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**4.12.** Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no **item 4.8**, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até a proclamação da vencedora.

**4.13.** Não havendo mais nenhuma licitante disposta a ofertar lance, e sendo a primeira colocada uma licitante não caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, e as subsequentes licitantes caracterizadas como tal, e sendo o preço destas igual ou até **5% (cinco por cento)** superior ao daquela, conceder-se há direito de preferência às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas da seguinte forma:

**4.13.1** - a microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**4.13.2** - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, conforme acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese indicada neste item, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**4.13.3** - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido neste item, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**4.13.4** - a ausência de representante da microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na sessão implica na preclusão do direito de preferência.

**4.14.** Após o Pregoeiro declarar aberta a sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de lances ofertados ou de quaisquer outras condições oferecidas, somente se julgado necessário e aceito pelo Pregoeiro com vistas a sanar evidentes erros materiais, esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

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

**4.16.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**4.17.** No curso da análise, verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o pregoeiro declarará o vencedor. Caso seja verificado o descumprimento de algum requisito, a proposta será desclassificada.



**4.18.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope nº **02 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital em face dos documentos apresentados.

**4.18.1** – Para microempresas, empresas de pequeno porte microempresas ou cooperativas que não apresentarem a comprovação de regularidade fiscal após encerrada a etapa competitiva, ou que esta apresente alguma restrição, a regularização deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da CLDF.

**4.18.2** - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

**4.20.** Nas situações previstas em lei, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**4.21.** As licitantes enquadradas nas categorias de microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.22.** Para as licitantes inscritas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, a comprovação dos documentos de habilitação que já constem dos sistemas, poderá ser feita mediante consulta *on-line* ou apresentação do documento, **expedido com até dois dias de antecedência.**

**4.23.** A validade dos documentos de habilitação fiscal apresentados, quando não expressa nos mesmos nem estabelecida em lei, será de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

**4.24.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada de todas as ocorrências que interessarem ao certame e que será lida no local da reunião e assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

## **5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**5.1.** O envelope nº **01 – "PROPOSTA DE PREÇOS"**, sob pena de desclassificação, deverá ser apresentado lacrado, indicando em sua parte externa a razão social da empresa e o número deste pregão, conforme referido no **subitem 4.2.1** deste Edital.

**5.2.** A Proposta de Preços deverá:

**5.2.1** - ser impressa no idioma português do Brasil e apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas e a última folha assinada pelo representante legal da licitante;

**5.2.2** - conter **nome da proponente**, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, telefone, fax, endereço eletrônico (e-mail), e nome do Banco, e números da agência bancária e da conta-corrente;

**5.2.3** – conter a **descrição completa, detalhada e individualizada dos serviços a serem prestados**, não se admitindo expressões vagas ou imprecisas, de maneira a demonstrar adequação a todas as especificações constantes do **Projeto Básico - Anexo I**, deste Edital;

**5.2.4** - conter preços mensais, em moeda nacional, com apresentação de:

• **Planilha Estimativa de Custo e Formação de Preços – Mão-de-obra** (Anexo II);

• **Estimativa de Valores Mensais a serem destinados à Conta Vinculada** (Anexo III );

• **Planilha do Custo de Locação Mensal dos Equipamentos** (Anexo IV Parte 1);

• **Planilha de Custo da Franquia de Cópias dos Equipamentos** (Anexo IV Parte 2);

• **Planilha Estimativa de Formação de Custos – Resumo** (Anexo V);

• **Planilha Estimativa de Custos Global** (Anexo VI); e

• **Memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços, conforme orientações do TCDF (ofício circular nº 01/2010-GP-TCDF).** (Anexo VIII).



**5.2.5** - conter **prazo de validade** da proposta que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua entrega.

**5.2.6** – conter o **prazo máximo para disponibilização dos materiais e equipamentos, com o compromisso de imediato início da prestação dos serviços no término do prazo estabelecido** de acordo com o indicado no item 8.1 do Projeto Básico – Anexo I do Edital;

**5.2.7** - nome completo, cargo na empresa e número de inscrição no CPF da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato;

**5.2.8** - conter **declaração expressa** de que o **preço proposto é definitivo** e nele estão inclusos todos os tributos, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, fretes, seguro, etc., e quaisquer outras despesas, inclusive lucro, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;

**5.2.9** – conter declaração expressa de que os equipamentos a serem locados, serão novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;

**5.3.** É vedada a retirada das propostas após a abertura dos envelopes a elas correspondentes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5.4.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, nem serão admitidas alegações de enganos, erros ou distrações na elaboração das propostas de preços, como justificativas de solicitação de quaisquer acréscimos, de re-equilíbrio econômico-financeiro do contrato, de indenizações ou ressarcimentos de qualquer natureza.

**5.5.** A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**5.6.** Cada licitante poderá apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

**5.7.** Caso o prazo de que trata o **subitem 5.2.5** não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

**5.8.** Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço total da proposta.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, identificados conforme indicado neste edital.

**6.2.** Para habilitar-se na presente licitação, as empresas deverão estar devidamente **CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante a apresentação da documentação relacionada no **item 6.3** deste Edital.

**6.2.1.** A habilitação das licitantes fica condicionada à verificação dos seus respectivos registros, bem como da validade dos documentos cadastrais e de habilitação parcial por meio de consulta "on-line" ao SICAF, no momento do certame, que será impressa sob forma de "Declaração de Situação" e instruirá os autos do processo.

**6.2.2.** As licitantes devidamente cadastradas no SICAF ainda deverão incluir no envelope DOCUMENTAÇÃO as seguintes declarações:

**I** – De que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir dos quatorze anos, na condição de aprendiz, conforme **alínea "C" do Anexo II deste Edital**;

**II** – De que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes, conforme **alínea "D" do Anexo II deste Edital**;

**III** – **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante prestado serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme estabelece o Termo de Referência – Anexo I deste Edital;



**IV – Certidão Negativa de Falência**, Concordata, Recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução e liquidação expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

**V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

**VI - Termo de Vistoria** devidamente preenchido, conforme modelo constante no **Anexo III deste Edital**, de que o responsável da empresa declara ter ciência das especificações técnicas e de todas as informações necessárias e pertinentes à realização dos serviços objeto desta licitação, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, visado por servidor da CLDF.

**6.3.** As licitantes não cadastradas ou com situação irregular junto ao SICAF deverão incluir no envelope nº **02 – “DOCUMENTAÇÃO”** os seguintes documentos, além dos referidos nos incisos do subitem 6.2.2 acima:

**I** – registro comercial, no caso de empresa individual;

**II** – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

**III** – Inscrição do ato constitutivo e prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade simples;

**IV** – Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**V** – Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**VI** – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** do Distrito Federal ou do domicílio ou sede do licitante, segundo seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**VII** – Prova da inscrição no Cadastro de Pessoa Física e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

**VIII** – Certificado de Regularidade perante o **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

**IX** – Certificado de Regularidade perante o **INSS**, devidamente atualizado, nos termos da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei nº 8.870, de 15 de abril de 1994;

**X – Certidão Negativa de Débitos**, emitida pela **Secretaria de Fazenda do Distrito Federal**, em plena validade, para empresas com estabelecimento no Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;

**XI** – Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **certidão conjunta** emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de agosto de 2005.

**XII - Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei. A boa situação financeira será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG)**, e **Liquidez Corrente (LC)** e **Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas e que deverão ser iguais ou maiores do que **1 (um)**:

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

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

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

**a)** As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) menor do que 1 (um), deverão comprovar capital mínimo de **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação que é de R\$ 1.082.460,44 (hum milhão, oitenta e dois mil, quatrocentos e sessenta reais e quarenta e quatro centavos)**, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

**6.4.** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou mediante cotejo das cópias com os originais pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio ou publicação em órgão de imprensa oficial.



- 6.5.** Não será aceito nenhum protocolo de entrega em substituição aos documentos relacionados neste Edital.
- 6.6.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 6.7.** Para os efeitos desta licitação, considera-se sede a matriz ou o único estabelecimento comercial, industrial e de prestação de serviços da empresa.
- 6.8.** Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.
- 6.9.** Quando o documento e/ou certidão apresentada não informarem a sua validade deverão estar datados dos últimos 90 (noventa) dias.
- 6.10.** Caso conste algum documento nos registros cadastrais com prazo de validade vencido, a licitante deverá anexar comprovante idêntico, com o respectivo prazo atualizado, sob pena de inabilitação.
- 6.11.** O Certificado de Registro Cadastral em órgão da Administração Pública substituirá os documentos relacionados nos **incisos I, II e III do subitem 6.3**, para fins de habilitação da licitante.

## **7. DO JULGAMENTO**

- 7.1.** No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, atendidas as condições estabelecidas neste pregão.
- 7.2.** O Pregoeiro poderá, se necessário, suspender a sessão para realizar diligências e recorrer a setores técnicos interno e externos, a fim de obter parecer que possibilite melhor julgamento das especificações dos produtos cotados, definindo nova data para continuidade da sessão licitatória.
- 7.3.** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital e serão desclassificadas as que estiverem em desacordo.
- 7.4.** Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, nem serão levadas em consideração vantagens não previstas no Edital.
- 7.5.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerando-se excessivos aqueles que estiverem incompatíveis com os praticados no mercado e manifestamente inexequíveis os que não demonstrarem sua viabilidade.
- 7.6.** A desclassificação da proposta da licitante importa na preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.
- 7.7.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 7.8.** Os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.
- 7.9.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e ao valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e caso não haja interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa da CLDF.
- 8.2.** Para fins de homologação, a adjudicatária fica obrigada a apresentar, na Sala da CPL/CLDF, **proposta adequada ao preço ofertado no lance final no prazo estabelecido pelo Pregoeiro na sessão de abertura e julgamento;**
- 8.3.** O resultado final do pregão será publicado na imprensa oficial e afixado no quadro de avisos da CPL/CLDF e os autos serão enviados ao Ordenador de Despesa da CLDF para homologação da licitação.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** Declarado(s) o(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer e será registrada em Ata a síntese das razões do recurso. Será concedido ao(s) recorrente(s) o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do(s) recurso(s).



As demais licitantes disporão do prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da(s) recorrente(s), para, querendo, apresentar suas contrarrazões.

**9.2.** As razões recursais escritas e as contrarrazões aos recursos deverão ser entregues na Sala de Reuniões da CPL/CLDF no Edifício Sede da CLDF, situado no Eixo Monumental, Quadra 02, Lote 05, Térreo Inferior, Brasília/DF, onde os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**9.3.** O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**9.4.** No caso de interposição de recurso, caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos e deverá:

**9.4.1.** - rever sua decisão fundamentadamente; ou,

**9.4.2.** - prestar suas informações e submeter o assunto à decisão ao Ordenador de Despesa da CLDF, que poderá dar ou negar provimento ao recurso.

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

**9.6.** A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes durante a realização da sessão, importará na decadência do direito de interpor recurso, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

**9.7.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesa da CLDF procederá à homologação deste pregão e adjudicação dos itens objeto de recurso.

## **10. DO CONTRATO, DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO DOS PREÇOS DE MÃO DE OBRA**

**10.1.** A adjudicatária será convocada para assinar o respectivo instrumento contrato, **conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital**, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes e neste Edital.

**10.2.** O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação da adjudicatária, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**10.3.** O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**10.4.** Incumbirá à contratante providenciar a publicação resumida do instrumento do contrato e de seus eventuais termos aditivos nos órgãos da imprensa oficial.

**10.5. É vedada a subcontratação**, cessão ou transferência parcial ou global **dos serviços contratados**.

**10.6.** O contrato poderá ser rescindido conforme o disposto no art. 78, com os desdobramentos dos arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**10.7.** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura, com eficácia a partir da data de sua publicação no DODF, e efeitos financeiros a partir do "aceite" do executor do contrato, a ser designado pela Contratante, e poderá ser prorrogado na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**10.8.** A adjudicatária prestará **garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, antes da sua assinatura**, na forma do art. 55, inciso VI e art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

**10.9.** Os valores contratados destinados a locação dos equipamentos reprográficos e as cópias, 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, com prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**10.10.** 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.

**10.11.** A periodicidade prevista no item 10.9, poderá ser reduzida por legislação superveniente.

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

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

**10.14.** O interregno mínimo de um ano para a primeira reactuação será contado a partir:



- 10.14.1.** Da data da assinatura do contrato, em relação aos custos com a execução do serviço decorrente do mercado;
- 10.14.2.** 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;
- 10.14.3.** Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;
- 10.14.4.** A repactuação para reajuste do contrato em razão do 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;
- 10.14.5.** 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;
- 10.14.6.** 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;
- 10.14.7.** As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhadas de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.
- 10.15.** 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.
- 10.16.** A repactuação para fazer face a elavação 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 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.17.** 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, contudo, a solicitação será submetida à análise jurídica da Procuradoria Geral da CLDF.
- 10.18.** 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.
- 10.19.** O prazo referido no item anterior, ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 10.20.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.
- 10.21.** Os reajustes/repactuações dos preços dos serviços serão formalizados por apostilamento, exeto quando coincidirem com a prorrogação contratual, ou novos benefícios por força de lei que não foi previsto no contrato inicial, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.
- 10.22.** A contratada deverá 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 (Ofício circular nº 01/2010-GP-TCDF);
- 10.23.** A contratada deverá apresentar, no início do ajuste, a cada prorrogação e a cada alteração, memória de cálculo dos percentuais referentes a cada uma das rubricas constantes das planilhas de custos e formação de preços (ofício circular nº 01/2010-GP-TCDF).
- 10.24.** A contratada deverá comprovar, mês a mês, o efetivo recolhimentos dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados, de modo a resguardar os direitos trabalhistas destes e a possível responsabilização subsidiária da contratante (ofício circular nº 01/2010-GP-TCDF).
- 10.25.** Nas eventuais prorrogações contratuais, **os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.**

## **11.DO PRAZO E LOCAL PARA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**

- 11.1.** Os serviços, do objeto deste edital, serão prestados no edifício-sede da CLDF.
- 11.2.** A CONTRATADA terá 20 (vinte) 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, observando a comunicação formal do executor do contrato.
- 11.3.** A solicitação dos equipamentos objeto do presente contrato de que trata o item anterior fica a critério da



CLDF podendo ser solicitado no todo ou em parte, observando a vigência dos contratos em vigor.

**11.4.** Os equipamentos de que trata o item 11.2 não solicitados no prazo estabelecido nesse projeto básico, fica o executor responsável para formalizar comunicado estabelecendo novo prazo para entrega dos equipamentos restante para substituir os equipamentos dos contratos que se expira.

**11.5.** No caso da CONTRATADA prever, em sua proposta, prazo inferior a 20 (vinte) dias corridos para a entrega e instalação dos equipamentos, este será considerado como o prazo máximo para o início da prestação de serviços.

**11.6.** Todos os serviços serão executados nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, na sala de Reprografia, e demais unidades de conformidade com o previsto na portaria 224/2005 do GMD, e alteração, em dias úteis, no período de 8h às 19h, ininterruptamente.

**11.7.** 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.

## **12. DAS PENALIDADES**

**12.1.** A licitante que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no SICAF, e no Cadastro de Fornecedores do Governo do Distrito Federal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas prevista neste edital.

**12.2.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.555/00, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, cumulativamente ou não:

**12.2.1** - advertência;

**12.2.2** - multa de:

a) **0,3% (três décimos por cento)** ao dia sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de atraso, limitado a 30 (trinta) dias;

b) **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor do contrato, quando ocorrer recusa injustificada para assiná-lo dentro do prazo estabelecido pela Administração;

c) **15,0% (quinze por cento)** sobre o valor contratado depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso, caracterizando-se, portanto, o descumprimento da obrigação assumida;

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

<b>Infração de grau 1 - 0,2% do valor mensal</b>	
1	Deixar de manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas.
2	Deixar de apresentar, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, quando solicitado pelo Executor do Contrato.
3	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário.
4	Deixar de respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, por ocorrência comprovada.
5	Deixar de realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis conforme as normas legais, por ocorrência comprovada.
<b>Infração de grau 2 - 0,4% do valor mensal</b>	
6	Deixar de selecionar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, por funcionário.



7	Deixar de fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, por ocorrência comprovada.
8	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 comprovada.
9	Deixar de fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante e de acordo com as especificações exigidas, por funcionário a cada período de entrega de uniforme.
10	Usar material de consumo que não esteja aprovado pelos órgãos governamentais de fiscalização competentes, por ocorrência comprovada.
11	Deixar de repor, mediante solicitação do Executor e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene, por solicitação não atendida.
12	Deixar de refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato, por serviço não realizado;

**Infração de grau 3 – 0,8% do valor mensal**

13	Deixar de indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato (encarregado ou gerente, etc.).
14	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, os funcionários que descumprirem as normas disciplinares do CONTRATANTE, por funcionário.
15	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de sua encarregadoria ou gerência, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência.

**Infração de grau 4 – 1,6% do valor mensal**

16	Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material (consumo ou permanente) necessário para a prestação dos serviços, por mês.
17	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, por ocorrência.
18	Deixar de disponibilizar os equipamentos de segurança ou de proteção individual para exercer as atividades, conforme legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho e normas de higiene, etc. por empregado sem equipamento, devidamente comprovado.
19	Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da execução do serviço, relativas a encargos sociais, tributos, indenizações, obrigações trabalhistas (não contempladas no item 18), por tipo de obrigação não cumprida no mês de medição dos serviços.

**12.2.3** - suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Legislativa do Distrito Federal, pelo prazo de até dois anos;

**12.2.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.3** Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**12.4** Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**12.5** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

**12.6.** Advertência é o aviso por escrito, emitido pelo CLDF quando a licitante/ adjudicatária descumprir qualquer obrigação.



### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1** 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; conta vinculada broqueada para movimentação;

**13.2** 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;

**13.3** 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);

**13.4** 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;

**13.5** A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados;

**13.6** 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:

**13.6.1** 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;

**13.6.2** 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;

**13.6.3** Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, no mês da entrega do uniforme;

**13.6.4** 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;

**13.6.5** 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 quando pertinente na periodicidade prevista na legislação;

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

**13.6.7** 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;

**13.6.8** 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;

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

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

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



- 13.6.12** 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;
- 13.6.13** 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.
- 13.7** 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;
- 13.8** 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;
- 13.9** Os documentos acima (item 18.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços;
- 13.10** 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;
- 13.11** A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço;
- 13.12** 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;
- 13.13** Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA;
- 13.14** Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 13.15** Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação;
- 13.16** Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 18.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso;
- 13.17** 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;
- 13.18** 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.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

- 14.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá impugnar o respectivo ato convocatório, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição em 24 horas.
- 14.2.** As petições deverão ser formuladas por escrito, até **02 (dois) dias úteis** antes da data da abertura da licitação, por carta ou fac-símile, no seguinte endereço: Sede da CLDF, Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP 70094-902, Fones/Fax: (061) 3348.8650; 3348.8651 ou 3348.8652 **e-mail: cpl@cl.df.gov.br**, em Brasília/DF, telefone: (61) 3348.8650 e fax (61) 3348.8651, de segunda a sexta-feira, das 09:30 às 12:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas. Os pedidos de esclarecimentos



serão respondidos apenas por escrito, se possível pelas mesmas vias, ressalvado que o Pregoeiro dará conhecimento das consultas às demais licitantes.

**14.3.** Caso a impugnação seja acolhida, será designada nova data para a realização do certame.

**14.4** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão deste pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e/ou providências sobre o certame, cabendo ao Pregoeiro prestar informação em até 24 horas.

### **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão à conta de dotação orçamentária própria da CLDF, **Programa de Trabalho: 0112260058517 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS; Subtítulo: 0065 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS – CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL; Elemento de Despesa: 3390-30 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Toda comunicação oficial se dará por e-mail, fax ou publicação na imprensa oficial.

**16.2.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea na área da Administração Pública.

**16.3.** Fica reservado à Câmara Legislativa do DF o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93.

**16.4.** O contratado fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, conforme art. 65, §§ 1º, 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**16.5.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

**16.6.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital, será o da circunscrição judiciária especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**16.7.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro no endereço mencionado no preâmbulo.

**16.8.** Este edital poderá ser retirado exclusivamente no endereço eletrônico: [www.cl.df.gov.br](http://www.cl.df.gov.br). >> LICITAÇÕES >> PREGÕES >> EM ANDAMENTO. Outras informações pelos telefones (61) 3348.8650, 3348.8651, 3348-8652 ou no endereço Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05 - Térreo Inferior, CEP: 70094-902.

**16.9.** Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

**16.10.** Em caso de divergência entre os termos deste Edital e de seus anexos, prevalecerão os do primeiro.

**16.11.** As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, facultando-se ao Pregoeiro relevar erros meramente formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento das propostas e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação.

Brasília, 15 de abril de 2014.

**Aloísio Antônio de M. Evaristo**

Pregoeiro



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 020/2014



Folha nº

Processo nº 001-000.003/2014

Rubrica: \_\_\_\_\_

Matrícula: 11.296

<b>ANEXO I DO EDITAL</b>	
<b>CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL</b>	
<b>PROJETO BÁSICO N.º01/2014-DSG</b>	
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e cessão mão de obra especializada para operação desses equipamentos.
<b>PROCESSO</b>	001000003/2014
<b>REGIME</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>Item 1. TIPO</b>	MENOR PREÇO
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO: DSG</b>	

DESCRIÇÃO DOS ANEXOS, OBJETO DESSE PROJETO BÁSICO.		
1.1	ANEXO II	Planilha de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra
1.2	ANEXO III	Estimativa de valores mensais a serem destinados à conta vinculada
1.3	ANEXO IV – Parte 1/2	Composição de custos de locação dos equipamentos e cópias
1.4	ANEXO V	Planilha Estimativa de Formação de Custos – Resumo
1.5	ANEXO VI	Planilha Estimativa de Custos Global
1.6	ANEXO VII	Modelo de Declaração de Termo de vistoria
1.10	ANEXO VIII	Memória de cálculo dos encargos sociais e trabalhistas

LEGISLAÇÃO PLICÁVEL	
1.1	Lei nº 10.520/2002;
1.2	Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.508/05, 25.937/2005, 34.518/2013, 34.649/2013;
1.3	Lei nº 8.666/1993;
1.4	Lei Complementar nº 116/03;
1.5	Leis Distritais nsº: 4.636/2011 4.766/2012, 4.799/2012;
1.6	Decisão TCDF nº: 544/2010;



## 14 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 14.1** A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas, com fornecimento de equipamentos (multifuncional, duplicador, fax e impressora de grande formato) digitais, preto e branco, novos sem uso, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com a substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de insumos (toner, cilindro, revelador e grampos); e Mão de obra especializada para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências da CLDF;
- 14.2** A citada contratação tem como objetivo a impressão de documentos legislativos (cópias reprográficas) em função das atividades da CLDF, não será permitido o uso dos equipamentos para produção de trabalhos gráficos que não esteja previsto nesse projeto básico;
- 14.3** Não será permitido o uso dos funcionários da contratada e dos equipamentos para serviços que não esteja previsto nesse projeto básico sem a devida autorização formal da autoridade competente.
- 14.4** Não será admitida a ociosidade dos funcionários da contratada dentro do período de expediente;
- 14.5** Caso o executor do contrato observe qualquer irregularidade como impressão de cópias não prevista nesse projeto básico, e ou utilização dos funcionários alocados para atividades não previstas nesse projeto básico, fica o executor obrigado a realizar a glosa na fatura correspondente ao mês que se refere, e instruir junto à autoridade superior solicitação de responsabilidade de quem deu causa;
- 14.6** A solicitação dos equipamentos objeto do presente contrato fica a critério da CLDF podendo ser solicitado no todo ou em parte, observando a vigência dos contratos em vigor;
- 14.7** Os equipamentos não solicitados no prazo estabelecido nesse projeto básico, cabe ao executor formalizar comunicado estabelecendo novo prazo para entrega dos equipamentos restante.

## 15 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1** O modelo proposto sugere a realização de serviços citados acima com a inclusão dos serviços de Mão de Obra especializada para operação desses equipamentos alocados na reprografia central e no plenário e editoração. Essa contratação se justifica, em razão da readaptação da categoria de operador de máquina no âmbito da CLDF.
- 15.2** Os dados registrados pela CLDF quanto ao uso desses serviços nos últimos 2 anos (06/2012 a 05/2013), demonstram que:
- O consumo é muito oscilante, variando conforme as demandas internas das atividades do Órgão, as quais apresentam sazonalidades típicas das atividades fim do próprio Órgão;
  - O consumo efetivo tem, em média, se demonstrado inferior aos volumes anteriormente contratados como franquia;
  - Os níveis de consumo de cada setor usuário são diferenciados uns dos outros, refletindo a necessidade de se dispor de recursos (equipamentos) de variados tipos, que possam ser adequados às necessidades e volumes de cada setor, de acordo com o melhor custo x benefício para o Órgão;
  - Ao mesmo tempo, o consumo apresenta oscilações muito expressivas, demonstrando que um mesmo setor usuário tem em momentos distintos, necessidade de recursos ora maiores, ora menores, com grande variação entre os extremos de consumo (mínimo e máximo), o que impõe a necessidade de um contrato que permita atender de acordo com as oscilações da demanda;
  - Da mesma forma, é altamente recomendável que o contrato inclua equipamentos imediatamente maiores que as demandas atuais, de forma que tenha equipamentos novos de primeiro uso;
- 15.3** Da mesma forma, a licitação deverá ser julgada e contratada por preço global, considerada a relação custo x benefício determinada pela contratação de maior volume de serviços junto a um mesmo fornecedor, o que eleva o nível de interesse das empresas fornecedoras, aumentando a competição entre elas e proporcionando as condições propícias à obtenção de menores custos para a CLDF.
- 15.4** O custo global é formado por três itens;
- a) **Cópias;** O custo mensal de impressão de cópias (estimativo) é que vale ao preço pago por



unidade de cópias produzida no mês, ou seja, se produzir paga se não produzir não haverá custos no referido mês para a CLDF conforme anexo IV – Parte 2;

- b) **Equipamentos;** O custo dos equipamentos é que vale ao preço pago por unidade de equipamentos alugados conforme anexo IV – Parte 1;
- c) **Operador de máquinas reprodutivas;** O preço por cada profissional residente na contratante, de conformidade com os custos composto na planilha de composição de custo conforme anexo II;
- d) A composição a) b) e c) formam os custos global da proposta.

## 16 DESCRIÇÃO DO OBJETO

**16.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprodutivas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos (copiadoras/impresoras 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 tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços incluindo (toner, cilindro, revelador e grampos), para atender a demanda de todas as unidades administrativas do CLDF, por meio da Central Reprodutiva, conforme especificações técnicas descritas a seguir.

### 16.2 HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA executará os serviços de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, sem interrupção, na sala de Reprodutiva da Câmara Legislativa do Distrito Federal, localizada no seguinte endereço: quadra 02 – lote 05 – praça municipal setor gráfico, Edifício principal, Brasília – DF.
2. A jornada de trabalho dos prestadores de serviço será de 44 (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. 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.
4. Os horários especificados no item 1 poderão ser alterados, por conveniência da CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo de carga horária.
5. A CONTRATANTE poderá, quando cabível, mudar a localização da sala de Reprodutiva, e caberá à CONTRATADA, sem ônus para a contratante, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de todos os equipamentos no novo local, assim como o transporte no todo ou em parte.
6. Para melhor atendimento às necessidades da CLDF por determinação legal, a CLDF poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação dos serviços e redistribuir os funcionários da empresa contratada, respeitando a carga horária semanal estipulada.

### 16.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços a serem prestados na CLDF compreendem:
  - Cópia/impressão de documentos em equipamentos digitais monocromáticos (preto e branco), nos tamanhos A4 e A3; e nos demais formatos disponíveis nos equipamentos;
  - Controle de estoque de suprimentos e de todos os materiais utilizados na execução dos serviços, com previsão periódica de consumo;
  - Conferência dos documentos deixados para execução dos serviços com as requisições enviadas via Intranet; ou no balcão de atendimento;
  - Arquivamento dos cartões de controle assinados pelo responsável pela retirada dos serviços realizados;



- Emissão e Impressão de relatórios semanais e mensais de cópias para entrega ao Executor do Contrato;
- Abertura de chamado técnico para possíveis reparos nos equipamentos;
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos colocados à disposição da Contratante;
- Fornecimento de todo material de consumo empregado nos serviços reprográficos, tais como: (toner, cilindro, revelador e grampos) exceção do papel;
- Digitalização de documentos em diversos formatos tais como: A3, A4, A5, Ofício, Carta ou Duplo Carta, quando solicitado.

#### **16.4 DOS SERVIÇOS PARA TERCEIROS**

- Nos termos da portaria 224/2005-GMD/ Gabinete da Mesa Diretora é permitida a reprodução de cópias de interesse particular para terceiros;
- A impressão de documentos legislativos será sempre prioritária em relação aos serviços para terceiro, devendo ser atendidos tempestivamente, salvo orientação do executor do contrato.

#### **16.5 DA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

1. Os serviços de natureza sigilosos serão requisitados, por servidores autorizados, mediante preenchimento de formulário padrão, os citados formulários serão disponibilizados na DSG, 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.
2. 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.
3. O responsável pela retirada do serviço deverá assinar o cartão de controle referente às cópias impressas. Tais cartões deverão ser apresentados ao Executor do Contrato juntamente com o relatório mensal de serviços executados para o atesto da Nota fiscal/fatura.
4. Os serviços de natureza particular para terceiros de que trata a portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, e suas alterações serão solicitados por meio do preenchimento do formulário padrão emitidos pela Divisão de Serviços Gerais.
5. A Reprografia somente realizará serviços para terceiros após autorização do executor do contrato ou mediante autorização da autoridade superior.
6. 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 do executor ou da autoridade superior.
7. As cópias deverão ter alto padrão de qualidade e todos os serviços deverão ser executados com primor e atenção, não sendo admitidas:
  - 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;
  - Cópias e/ou originais com amassados, dobras e/ou rasgos não previstos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário.
  - Os trabalhos recusados pelo solicitante por má qualidade serão devolvidos à Reprografia para serem refeitos, não sendo admitida a emissão de nova requisição.



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

**16.6 DEMANDA ATUAL:**

1. O volume mensal estimado dos serviços, calculado de acordo com o estabelecido na portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, é de 440.000 (quatrocentos e quarenta mil) cópias/impressões, mês (estimativa) conforme quadro abaixo:

<b>Portaria 224/2005 – Gabinete da Mesa Diretora</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Mensal Estimada</b>
Cópia/impressão preto/branco, tamanho A4, e outros formatos.	Unidade	440.000

2. A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4. As cópias e impressões efetuadas nos formatos A3 ou Duplo Carta serão computadas como duas unidades A4;
3. Os volumes apontados são meramente estimativos, para efeito de previsão orçamentária, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do CLDF;
4. A quantidade de cópias prevista para cada equipamento, não é necessariamente a quantidade de impressão produzida na CLDF.
5. A quantidade de cópias impressas na CLDF tem previsão legal na portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, podendo ser alterada a qualquer tempo a critério da CLDF.
- 6.

**17 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS**

- 17.1** Impressão de cópias reprográficas na CLDF, é regulamentada pela portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, que estabelece quantitativo máximo para cada unidade, de forma que o novo formato de produção descarta o **uso de franquia**, no que se refere a impressão de cópias é contabilizado por unidade de cópias impressa, ou seja só se paga por unidade de cópias impressas.
- 17.2** Os valores por milheiro pressupõem impressões com cobertura padrão de 5% por página, conforme normas ISO/IEC nºs: 19752 (toner preto). Impressões em formatos diferentes ou com cobertura percentual média diferentes do padrão citado (A4 a 5%) poderão ser cobradas de forma proporcional, mediante demonstrativo que comprove as variações de padrão.
- 17.3** As cópias impressas de formatos diferente do formato padrão devem ser submetidas à autorização da execução do contrato e ou a autoridade superior.

**18 DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS**



Parte 1 – Dos equipamentos				
Item	Descrição	Qtde <sup>1</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Locação mensal de equipamento tipo II.	12	0,00	0,00
003	Locação mensal de equipamento tipo III.	04	0,00	0,00
004	Locação mensal de equipamento tipo IV.	03	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 1 = R\$				0,00

Parte 2 – Da franquia de cópias dos equipamentos				
Item	Descrição	Qtde <sup>2</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150	0,00	0,00
003	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo III.	250	0,00	0,00
004	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 2 = R\$				0,00

**TIPO II – Multifuncional monocromática A3****QUANTIDADE:** 12 (doze) unidades**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

- Velocidade de impressão e cópia (A4): 35 ppm
- Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 10 segundos
- Resolução de impressão: 1200 dpi
- Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Capacidade de empilhar até 300 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada
- Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)
- Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário
- Processador: 500 MHz
- Memória instalada: 256 MB (expansível até 512 MB)
- Disco rígido de 40 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão



<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo de impressão diário / mensal: 6.000 / 132.000 páginas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 30.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.</li></ul>

**TIPO III – Multifuncional monocromática A3**

**QUANTIDADE:** 04 (quatro) unidades

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Velocidade de impressão e cópia (A4): 60 ppm</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 5 segundos</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução de impressão: 1200 dpi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de empilhar até 300 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Processador: 1 GHz</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Memória instalada: 256 MB (expansível até 512 MB)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disco rígido de 80 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo de impressão diário / mensal: 10.000 / 220.000 páginas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail</li></ul>



- Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux
- Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 40.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.
- Alimentação elétrica: 220V ou 110V, acompanhada de estabilizador de voltagem (não serão aceitos transformadores simples, sem estabilização) de potência compatível com a impressora ofertada (mínimo de 2000 VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica 14373:2006.

**TIPO IV – Multifuncional monocromática A3**

**QUANTIDADE:** 03 (três) unidades

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

- Velocidade de impressão e cópia (A4): 75 ppm
- Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 5 segundos
- Resolução de impressão: 1200 dpi
- Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Capacidade de empilhar até 3.000 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Grampeamento automático para até 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Perfurador automático 2 furos.
- Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada
- Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)
- Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário
- Processador: 1 GHz
- Memória instalada: 512 MB
- Disco rígido de 80 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão
- Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3
- Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP
- Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45
- Ciclo de impressão diário / mensal: 13.000 / 286.000 páginas
- Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail
- Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso



- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux
- Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 40.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.
- Alimentação elétrica: 220V ou 110V, acompanhada de estabilizador de voltagem (não serão aceitos transformadores simples, sem estabilização) de potência compatível com a impressora ofertada (mínimo de 2000 VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica 14373:2006.

## 19 DESCRIÇÃO DOS OPERADORES DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS

**19.1** Quantidade de profissionais: 4 (quatro)

**19.2** Carga horária: 8 horas diária e 44 semanais

**19.3** Código CBO: compatível com as especificação da atividade.

**19.4** Requisitos de qualificação:

- Escolaridade: fundamental Completo;
- Experiência de 04 meses.

**19.5** Descrição sumaria do cargo: Operar máquinas copadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir, documentos e outros impressos. solicitações de serviços de reprografia (cópias, impressões e digitalizações de documentos);

- conversão e liberação de documentos nos sistemas; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copadora, controlar requisições de máquina copadora, receber e assinar recibo de material de consumo, e outros. Utilizar recursos de informática Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao equipamento;

**19.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, de 04 (quatro) profissionais todos 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;

**19.7** Os empregados alocados pela CONTRATADA deverão possuir as seguintes qualificações e atributos pessoais:

**19.8** Certificado em curso ministrado pela CONTRATADA ou por terceiro, de operação da máquina copadora 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.

- Conhecimento de informática relativo ao ambiente Windows;
- Motivação;
- Presteza;
- Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

**19.9** Os operadores que não corresponderem às expectativas do CLDF, 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, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis da notificação por escrito feita pelo Executor do Contrato.

**19.10** As atribuições dos operadores compreendem as seguintes atividades:

- a. 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;

- b. Abertura dos chamados de assistência técnica, quando necessário; para todos os equipamentos alocados em função desse projeto básico;
- c. Gerenciamento do estoque mínimo de insumos (toner, grampo, etc.), mantido nas dependências do CLDF, com a finalidade de evitar a interrupção dos serviços;

- 19.11** 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.;
- 19.12** Solução de situações corriqueiras, como, por exemplo: troca de materiais de consumo e desobstrução do fluxo de papéis, dentre outras;
- 19.13** Outras atribuições relacionadas às atividades de operação e monitoria dos equipamentos.
- 19.14** Compete, ainda, aos operadores:
  - 19.14.1** 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;
  - 19.14.2** Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da CONTRATANTE;
  - 19.14.3** Acatar com presteza as orientações do Executor do Contrato;
  - 19.14.4** Atender cordialmente às solicitações da CONTRATANTE.
  - 19.14.5** 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;
  - 19.14.6** Apresentar-se devidamente identificado pelo uso de crachá, uniformizado, asseado, barbeado, unhas aparadas, e cabelos cortados.
  - 19.14.7** Comunicar à autoridade competente em tempo hábil as irregularidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
  - 19.14.8** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir efetivamente as normas internas do CLDF;
  - 19.14.9** Comunicar a necessidade de reposição de itens tais como: toner, cilindro, revelador, grampos, e outros inerentes à execução de suas atividades;
  - 19.14.10** Conferir os documentos deixados para reprodução com a descrição contida nas requisições de serviços;
  - 19.14.11** Obedecer aos prazos pré-estabelecidos para a execução dos trabalhos;
  - 19.14.12** 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;
  - 19.14.13** Executar digitalização de documentos para impressão;
  - 19.14.14** Arquivar os recibos assinados pelos responsáveis pela retirada dos serviços;
  - 19.14.15** Efetuar chamados técnicos quando houver paralisação de algum equipamento, cientificando o executor do contrato sobre o ocorrido;
  - 19.14.16** Zelar pela preservação do patrimônio do CLDF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
  - 19.14.17** Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço.
  - 19.14.18** Operar de forma racional e exclusivamente em serviço, os equipamentos que lhe estão disponíveis.
  - 19.14.19** Conhecer os serviços atinentes à função que exerce, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para execução dos serviços.
  - 19.14.20** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.



- 19.14.21** 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.
- 19.14.22** Levar ao conhecimento do Executor do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 19.14.23** Não participar, no âmbito dos edifícios, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 19.14.24** Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 19.14.25** 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 conforme solicitação das unidades.
- 19.14.26** 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.

## **20 DOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAS.**

- 20.1** 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;
- 20.2** Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado, XPS e XPS compactado;
- 20.3** Equipamento tipo console ou acompanhado do respectivo gabinete ou mesa suporte;
- 20.4** Grampeamento automático dos jogos copiados/impressos para até 50 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>); ou conforme capacidade do equipamento objeto desse projeto básico;
- 20.5** Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados;
- 20.6** Em caso de dano irreparável aos equipamentos e/ou acessórios, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros com as mesmas características exigidas, no prazo estabelecido no item 12 - c;
- 20.7** Suprimentos: toner, cilindro, revelador, unidade de transferência, grampos para as máquinas copadoras dentre outros que porventura se fizerem necessários.

## **21 DO PRAZO, LOCAL PARA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS.**

- 21.1** A CONTRATADA terá 20 (vinte) 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, observando a comunicação formal do executor do contrato;
- 21.2** A solicitação dos equipamentos objeto do presente contrato de que trata o item 8.1 fica a critério da CLDF podendo ser solicitado no todo ou em parte, observando a vigência dos contratos em vigor;
- 21.3** Os equipamentos de que trata o item 8.1 não solicitados no prazo estabelecido nesse projeto básico, fica o executor responsável para formalizar comunicado estabelecendo novo prazo para entrega dos equipamentos restante para substituir os equipamentos dos contratos que se expira;
- 21.4** No caso da CONTRATADA prever, em sua proposta, prazo inferior a 20 (vinte) dias corridos para a entrega e instalação dos equipamentos, este será considerado como o prazo máximo para o início da prestação de serviços.
- 21.5** Todos os serviços serão executados nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, na sala de Reprografia, e demais unidades de conformidade com o previsto na portaria 224/2005 do GMD, e alteração, em dias úteis, no período de 8h às 19h, ininterruptamente.
- 21.6** 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.



## 22 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 22.1** Na execução dos serviços deverão ser observadas: as especificações técnicas aqui estabelecidas, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.
- 22.2** 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.
- 22.3** 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 dessa casa de leis;
- 22.4** 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 a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

## 23 SÃO DEVERES DA CONTRATANTE

- 23.1** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CLDF para a execução do serviço;
- 23.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;
- 23.3** Colocar à disposição dos funcionários da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
- 23.4** Disponibilizar instalações sanitárias para os funcionários da CONTRATADA;
- 23.5** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta;
- 23.6** Designar servidores para exercer a fiscalização dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;
- 23.7** Comunicar à CONTRATADA irregularidades ocorridas na execução dos serviços e requerer as providências pertinentes para sua regularização;
- 23.8** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, observando o disposto nesse projeto básico;
- 23.9** Notificar a contratada, por escrito, qualquer ocorrência considerada irregular, bem como qualquer defeito ou imperfeição observada na execução dos serviços;
- 23.10** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 23.11** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do CLDF 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;
- 23.12** 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;
- 23.13** Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários contratados;
- 23.14** Solicitar à CONTRATADA a substituição de funcionário que não corresponda às expectativas da contratante;
- 23.15** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas nesse projeto básico;



- 23.16** 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;
- 23.17** Realizar a vistoria final, ao término do contrato, juntamente com a CONTRATADA, solicitando a estes eventuais reparos e/ou indenizações no caso de danos aos equipamentos e bens da CONTRATANTE ou seu desaparecimento, inutilização, deterioração ou perecimento;
- 23.18** Autorizar a retirada dos equipamentos e bens da CONTRATADA ao término do contrato;
- 23.19** Não remover qualquer equipamento do local em que for instalado ou reinstalado, sem prévia comunicação à CONTRATADA;
- 23.20** A Fiscalização o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor da CLDF 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;
- 23.21** 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.
- 23.22** Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do contrato:
- Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
  - 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;
  - 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.
- 23.23** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 23.24** 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;
- 23.25** 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.

## 24 SÃO DEVERES DA CONTRATADA

- 24.1** A CONTRATADA, além dos fornecimentos dos equipamentos e materiais, necessários à perfeita execução dos serviços de impressão de cópias reprográficas contempla a cessão de Mão de Obra residente na forma desse projeto básico e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 24.2** Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 24.3** Indicar preposto, investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato;
- 24.4** Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;



- 24.5** Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 24.6** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- 24.7** Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- 24.8** Manter os funcionários sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
- 24.9** Fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante, de acordo com o item "Uniformes e EPI";
- 24.10** Tomar as medidas necessárias, por meio de seu preposto, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 24.11** Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante;
- 24.12** Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc..
- 24.13** Apresentar as cópias dos documentos abaixo discriminados, para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, que serão verificados com o auxílio do setor responsável pela análise contábil da contratante:
- Folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas que envolvem a locação dos equipamentos, impressão de cópias produzidas, e os custos mensais da mão de obra;
  - 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;
  - Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;



- f. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- g. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;
- h. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;
- i. Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- j. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- k. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas– CNDT;
- l. Apresentar comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do Contratante;
- m. Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS; A Portaria nº 05, de 08 de janeiro de 2013 que aprova instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano-base 2012 foi publicada no DOU (Diário Oficial da União) de 09 de janeiro de 2013. No entanto, a relação apresentada pela empresa é parcial, contudo, estamos no aguardo que a citada empresa apresente os demais nomes que estão faltando.
- n. Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE:
- Comprovante que o colaborador foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;
  - Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dimensional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador.
  - Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato.
- 24.14** Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;
- 24.15** Comunicar ao Executor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
- 24.16** 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;
- 24.17** Manter a Reprografia funcionando, sem interrupção, de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h;
- 24.18** 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;



- 24.19** 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:
- 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;
  - 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;
  - A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas.
- 24.20** Designar um preposto, dentre os 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;
- 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;
  - Observar o horário de trabalho estabelecido pela CLDF, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente.
- 24.21** Promover treinamento e reciclagem do(s) empregado(s) que presta(m) serviços para a CLDF, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Executor do Contrato por parte da CLDF entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 24.22** Arcar inteiramente com os custos de treinamento e reciclagem dos profissionais empregados nos serviços sem repassá-los a esses;
- 24.23** 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;
- 24.24** 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;
- 24.25** 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;
- 24.26** Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
- 24.27** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- 24.28** Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;
- 24.29** Encaminhar a CLDF 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;
- 24.30** 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;
- 24.31** 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;
- 24.32** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor;



- 24.33** 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;
- 24.34** Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da CLDF, 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;
- 24.35** 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;
- 24.36** Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 24.37** 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;
- 24.38** Devolver a CLDF, ao final do contrato ou em substituições definitivas, os crachás de identificação de seus funcionários;
- 24.39** Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 24.40** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 24.41** 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;
- 24.42** Atender, no prazo fixado nesse projeto básico, todas as solicitações do Executor do Contrato;
- 24.43** Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 24.44** Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança;
- 24.45** A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 24.46** Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 24.47** Entregar os materiais somente ao Executor do Contrato, para fins de aprovação e controle;
- 24.48** Repor, mediante solicitação do Executor e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou que não apresente condições ideais de uso;
- 24.49** Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e objeto do contratado;
- 24.50** Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;
- 24.51** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica nas instalações da CLDF;
- 24.52** Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;



- 24.53** Comunicar, imediatamente, ao Executor do Contrato eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos; mantendo em perfeito estado de funcionamento.
- 24.54** Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE, e Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatadas na execução dos serviços;
- 24.55** Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis conforme as normas legais (frasco de toner);
- 24.56** Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
- 24.57** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;
- 24.58** 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 conforme termo de compromisso;
- 24.59** Não utilizar o nome da CLDF para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade superior;
- 24.60** 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;
- 24.61** Prestar esclarecimentos a CLDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 24.62** Manter, durante a vigência do contrato, as condições iniciais de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista, e outras habilitações que por força da lei;
- 24.63** Comunicar a CLDF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do contratante;
- 24.64** Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato;
- 24.65** Levantar 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;
- 24.66** Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos bens de propriedade da CLDF, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;
- 24.67** Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local em que serão realizados os serviços contratados;
- 24.68** Comunicar a CLDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;
- 24.69** 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, da CLDF;
- 24.70** 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;
- 24.71** Destruir, em fragmentadora, as cópias de documentos pessoais e de processos sigilosos que forem mal tiradas e que não forem entregues ao solicitante do serviço;



- 24.72** Emitir relatório mensal prévio, com o quantitativo de serviços realizados (impressão de cópias), que deverá ser apresentado a CLDF 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;
- 24.73** Para efeito de faturamento, os contadores dos equipamentos objetivo desse contrato serão recolhidos no ultimo dia útil de cada mês;
- 24.74** 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;
- 24.75** Apresentar declaração do fabricante de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;
- 24.76** Apresentar na entrega dos equipamentos as notas fiscais de aquisição, com vistas à confirmação da origem e das características solicitadas;
- 24.77** Instalar todos os equipamentos em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com o local indicado pela CONTRATANTE;
- 24.78** Responsabilizar por todos os vícios e defeitos dos equipamentos objeto desse projeto básico;
- 24.79** A CONTRATADA deverá fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, em conformidade com o disposto no item 12, 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;
- 24.80** 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;
- 24.81** Não utilizar como Mão de Obra para a prestação dos serviços empregado que seja servidor do quadro da CLDF, ativo, 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;
- 24.82** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da CLDF, 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;
- 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;
  - O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
  - 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.
- 24.83** Não há previsão de horas extras para os postos previstos neste projeto básico.
- 24.84** 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).

## 25 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA



- 25.1** A licitante deverá prover os serviços de suporte e manutenção técnica quando da paralisação de equipamento, nas seguintes condições:
- O prazo máximo para atendimento (chegada do técnico ao local de operação do equipamento paralisado) será de 2 (duas) horas úteis após a formalização do pedido de atendimento;
  - O prazo máximo para solução do problema (disponibilização do equipamento 100% operacional) será de 2 (duas) horas úteis após o atendimento;
  - Nos casos onde não for possível prover a solução através de reparo do equipamento paralisado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento equivalente, no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis após o atendimento;
  - A licitante deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos evitando-se interrupções do serviço de impressão;
  - A licitante deverá manter nas dependências da contratante um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador e grampos, conforme o caso), para atendimento imediato, de forma manter os equipamentos em constante operação;
  - Para garantir o nível adequado de produtividade dos usuários, bem como o padrão dos recursos de manutenção e gerenciamento dos equipamentos, toma-se obrigatória a oferta de produtos de apenas um mesmo fabricante para cada tipo de equipamento relacionado.
  - 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, através 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.
  - No caso de paralisação 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.

## 26 DO TREINAMENTO PARA USUÁRIOS

- 26.1** A contratada deverá prover treinamento para todos os servidores indicados pelo órgão contratante, para os equipamentos que não são contemplados com a cessão de Mão de Obra, abordando os seguintes tópicos mínimos:
- Operação básica dos equipamentos ofertados;
  - Troca e abastecimento de insumos (toner e papel);
  - Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica.
- 26.2** Os treinamentos deverão ser disponibilizados via internet, devendo a licitante prover infra-estrutura tecnológica adequada para ensino à distância, incluindo ambiente de aprendizagem baseado em software livre (open source), plataforma de hospedagem (servidor e serviços de comunicação) com alta disponibilidade (24x7) de serviços hospedada na licitante, incluindo também a organização, implementação e manutenção de estrutura de atendimento aos participantes mediante serviços de tutoria;
- 26.3** Ambos os treinamentos deverão contar com:
- Recursos interativos de conteúdo e vídeo-aula;



- Recursos de monitoração e tutoria da realização dos treinamentos pelos usuários;
- Relatórios sobre a realização dos treinamentos personalizáveis de acordo com a necessidade da contratante;
- Links para acesso às versões eletrônicas de catálogos e manuais de usuário dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- Emissão de certificado de participação e conclusão do treinamento; sem custos para a CLDF.

## 27 DA CONTA VINCULADA

- 27.1** 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;
- 27.2** 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;
- 27.3** 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 14.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA;
- 27.4** 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;
- 27.5** Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada junto ao 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;
- 27.6** A CONTRATANTE encaminhará ao BRB, mensalmente, relatório de execução do contrato, devendo constar, obrigatoriamente:
- a. Salário individual dos empregados;
  - b. Período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.
  - c. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:
  - d. Solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;
  - e. Assinatura pela contratada de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;
  - f. Autorização da contratada para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade contratante;
  - g. 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;
  - h. Termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB;



- 27.7** 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;
- 27.8** 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.
- 27.9** O pedido formal de liberação sempre deverá ser acompanhado de tabela em meio magnético, na qual devem constar os seguintes dados:
- Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;
  - Período da vinculação do empregado na empresa;
  - Período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
  - Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e
  - Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.
- 27.10** 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;
- 27.11** 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;
- 27.12** A CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios;
- 27.13** 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;
- O BRB e a contratante estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior;
- 27.14** 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;
- 27.15** 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 14.8, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos;
- 27.16** 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;
- 27.17** Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 14.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas;
- 27.18** Quando do encerramento do contrato, o saldo da conta vinculada somente será liberado à CONTRATADA mediante autorização do órgão ou entidade CONTRATANTE;
- 27.19** 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;

**27.20** 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 14.19 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato;

**27.21** **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. Após regulamentação por parte da CLDF, em função da citada lei.**

## 28 DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DE MÃO DE OBRA

**28.1** Os valores contratados destinados a locação dos equipamentos reprográficos, e a cópias, 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; com prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**28.2** 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;

**28.3** A periodicidade prevista no item 15.1 capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente;

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

**28.5** 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;

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

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

**28.6.2** 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;

**28.6.3** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;

**28.6.4** 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;

**28.6.5** 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;

**28.6.6** 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;



- 28.6.7** As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.
- 28.7** 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;
- 28.8** 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 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 28.9** 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, contudo, a solicitação será submetida a análise jurídica da Procuradoria Geral da CLDF.;
- 28.10** 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;
- 28.11** O prazo referido no item 15.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 28.12** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
- 28.13** Os reajustes / repactuações dos preços dos serviços serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, ou novos benefícios por força de lei que não foi previsto no contrato inicial, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.
- 28.14** Nas eventuais prorrogações contratuais, **os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.**

## 29 DA GARANTIA

- 29.1** 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;
- 29.2** A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia; ou
  - c) Fiança bancária.
- 29.3** Nos casos das modalidades constantes dos subitens b ou c, deverão ser observadas as seguintes disposições:
- 29.4** A validade mínima da garantia deverá cobrir 1 (um) mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços;
- 29.5** 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;
- 29.6** 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;
- 29.7** 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;
- 29.8** 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;
- 29.9** 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;
- 29.10** 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;
- 29.11** 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;
- 29.12** No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 16.2 – b ou c, 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;
- 29.13** 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;
- 29.14** Por ocasião do reajustamento/repactuação de preços, caso previsto, a Contratada providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

### 30 DA VIGENCIA / EFICÁCIA

- 30.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, renovável na forma da lei, por até 48 (quarenta e oito) meses (12 + 36 de extensão), contado a partir da data de assinatura, com a devida publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal para sua eficácia, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
- 30.2** O prazo para início da execução dos serviços será de, no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato.

### 31 DO PAGAMENTO

- 31.1** 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; conta vinculada broqueada para movimentação;
- 31.2** 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;
- 31.3** 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);
- 31.4** 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;
- 31.5** A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados;
- 31.6** 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:
- 31.6.1** 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;
- 31.6.2** 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;
- 31.6.3** Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, no mês da entrega do uniforme;
- 31.6.4** 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;
- 31.6.5** 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 quando pertinente na periodicidade prevista na legislação;
- 31.6.6** Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços, representada e acompanhada pela seguinte documentação:
- 31.6.7** 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;
- 31.6.8** 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;
- 31.6.9** Cópia da Relação de Tomadores / Obras - RET do Tribunal de Contas do Distrito Federal e do resumo da empresa;
- 31.6.10** Cópia do Resumo das Informações à Previdência Social Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador / Obra;
- 31.6.11** Cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos;
- 31.6.12** 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;
- 31.6.13** 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.

- 31.7** 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;
- 31.8** 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;
- 31.9** Os documentos acima (item 18.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços;
- 31.10** 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;
- 31.11** A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço;
- 31.12** 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;
- 31.13** Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA;
- 31.14** Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 31.15** Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação;
- 31.16** Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 18.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso;
- 31.17** 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;
- 31.18** 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.

## 32 DA VISTORIA

- 32.1** A empresa interessada em participar da licitação deverá vistoriar, o local onde serão executados os serviços, para inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário no Setor de Serviços Auxiliares – SEAUX, pelo telefone (61) 3348-8590.
- 32.2** A vistoria será acompanhada por um representante da CLDF, que visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada.

## 33 DA PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 33.1** Os toners utilizados ou devolvidos pelas unidades devem receber destinação final adequada, em consonância com legislação ambiental e as normas de saúde e segurança pública, respeitando-se as vedações e restrições estabelecidas pelos órgãos públicos competentes. Visando que o descarte desses materiais não provoque danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade.
- 33.2** A empresa deverá atentar à lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e também às normas brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, NBR 13.463



de setembro/1995, NBR 13221, de 29/12/2000 e NBR 12.235 de abril/1992, no que tange à coleta, transporte e armazenamento dos toners.

### 34 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 34.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco com **disponibilização de equipamentos reprográficos** (copiadoras/impressoras monocromáticas digitais) e **mão de obra especializada** para operação desses equipamentos, de modo a atender a demanda de todas as unidades administrativas da Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), por meio de Central Reprográfica, localizada nas dependências da CLDF, bem como demais unidades de conformidade com o previsto na portaria 224/2005 do GMD, e suas alterações.
- 34.2** Atualmente a CLDF, dispõe de três contratos de locação de equipamentos de reprografia com data de vigência diferente para cada contrato, isso se deve, em razão da solicitação de equipamentos advindos de ata de registro de preços conforme necessidade da administração.
- a) Contrato 03/PG-CLDF – que se expira em 27/01/2014. Uma unidade de equipamento. TIPO - III
- b) Contrato 08/PG-CLDF – que se expira em 14/04/2014. Quinze equipamentos. TIPO – II/III
- c) Contrato 021/PG-CLDF – que se expira em 10/06/2014. Três equipamentos. TIPO - IV
- 34.3** Por essa razão os equipamentos objeto desse contrato serão alocados na medida em que os atuais contratos se expiram, (se encerra);
- 34.4** Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada e outros assunto pertinente ao contrato será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências;
- 34.5** É possível ainda, o uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.
- 34.6** **DOS RESULTADOS ESPERADOS**
- a) Gerenciamento total e centralizado do processo de reprografia, com total controle pelo Órgão quanto à utilização dos recursos pelos usuários, inibindo o desperdício e uso indevido;
- b) Otimização dos recursos empregados na gestão dos serviços de reprografia,
- c) Identificação e contabilização precisa dos custos que envolvem o processo de reprografia;
- d) Pró-atividade no atendimento aos usuários pela empresa contratada, criando condições para maior produtividade dos funcionários do Órgão;
- e) Redução do número de atendimentos técnicos efetuados pelos servidores do Órgão, que podem ser redirecionados para atividades ligadas ao objetivo principal do Órgão;
- f) 100% de disponibilidade, isto é, ininterrupção das atividades dos usuários quanto à reprografia, uma vez que a Contratada, sendo remunerada apenas pela produção efetivamente realizada, olvidará todos os esforços para disponibilizar os recursos de produção em tempo integral;

**Ivaldo Vieira de Pádua**

Executor do atual contrato de reprografia e chefe substituto da DSG

Brasília, 13 de janeiro de 2014.

**ANEXO II**

<b>Planilha de Custo e Formação de Preços - Operador de Fotocopiadora</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		0,00
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		0,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		0,00
C	Auxílio Alimentação		0,00
D	Assistência Médica e Odontológica		0,00
E	Auxílio Funeral		0,00
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	<b>INSS</b>	20,00%	0,00
B	<b>SESI ou SESC ou SEST</b>	1,50%	0,00
C	<b>SENAI ou SENAC ou SENAT</b>	1,00%	0,00
D	<b>INCRA</b>	0,20%	0,00
E	<b>Salário Educação</b>	2,50%	0,00
F	<b>FGTS</b>	8,00%	0,00
G	<b>RAT ou antigo SAT/INSS</b>	3,00%	0,00
H	<b>SEBRAE</b>	0,60%	0,00
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	0,00
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,00
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,00
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	0,00
E	Indenização Adicional	0,08%	0,00
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	0,00
B	Ausência por Doença	1,15%	0,00
C	Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausências Legais	0,28%	0,00
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	0,00
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,00
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	0,00
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			

**ANEXO III**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>Op. Fotocopiadora</b>
<b>Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	0,00
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>		<b>15,20%</b>	<b>0,00</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,00
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	0,00
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>		<b>4,02%</b>	<b>0,00</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	0,00
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,07%	0,00
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>		<b>11,40%</b>	<b>0,00</b>
Sub Total para 1(um) posto		30,61%	<b>0,00</b>
<b>Lucro</b>		<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>
Total a ser glosado para 1 (um) posto			0,00
Nº de Postos Contratados			<b>4</b>
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>			<b>R\$ -</b>

**ANEXO IV – Parte 1**Parte 1 – Dos **equipamentos**

Item	Descrição	Qtde <sup>1</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Locação mensal de equipamento tipo II.	12	0,00	0,00
003	Locação mensal de equipamento tipo III.	04	0,00	0,00
004	Locação mensal de equipamento tipo IV.	03	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 1 = R\$				0,00

**ANEXO IV – Parte 2**Parte 2 – Da **franquia** de cópias dos equipamentos

Item	Descrição	Qtde <sup>2</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150	0,00	0,00
003	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo III.	250	0,00	0,00
004	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 2 = R\$				0,00



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 020/2014



Folha nº

Processo nº 001-000.003/2014

Rubrica: \_\_\_\_\_

Matrícula: 11.296

ANEXO V - RESUMO					
Planilha Estimativa de Formação de Custos - Resumo					
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA MÃO DE OBRA - ANEXO II					
CUSTO MENSAL PARA 6 (SEIS) OPERADOR MÁQUINAS DE REPROGRAFIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mão de Obra do Operador de Máquinas Reprográficas	Unidade	4	-	-
Custo Direto Total					-
Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
2	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		0,00%		-
3	Lucro		0,00%		-
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					-
4	TRIBUTOS		To		
4.1	ISS		0,00%		-
4.2	PIS		0,00%		-
4.3	COFINS		0,00%		-
Total - Tributos (R\$)					0,00%
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					-
Total Mensal Estimado para a Mão de Obra em (R\$)					-
PLANILHA DE RESUMO DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS - ANEXO IV - PARTE 01					
CUSTO MENSAL PARA LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) MÁQUINAS DE REPROGRAFIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5	Equipamentos TIPO - II	Unidade	12	-	-
6	Equipamentos TIPO - III	Unidade	4	-	-
7	Equipamentos TIPO - IV	Unidade	3	-	-
					-
Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
8	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		0,00%		-
9	Lucro		0,00%		-
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					-
10	TRIBUTOS		To		
10.1	ISS		0,00%		-
10.2	PIS		0,00%		-
10.3	COFINS		0,00%		-
Total - Tributos (R\$)					0,00%
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					-
Total Mensal Estimado para a Locação de Equipamentos em (R\$)					-
PLANILHA DE RESUMO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS (CUSTO ESTIMATIVO) ANEXO IV- PARTE 02					
Item	Descrição	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
11.1	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150			
11.2	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	250			
11.3	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	-	-	
Total Geral de custos Mensal (Estimado) para Mão de Obra / Equipamentos/impressô e cópias em (R\$)					-

#### Observações:

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

$$Po = \text{Remuneração} + \text{Benefícios} + \text{Insumos} + \text{Enc. Sociais} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}$$

$$P1 (\text{Valor mensal final a ser pago - faturamento}) = Po + \text{Tributos}$$

$$\text{Tributos} = To (\text{Percentual}) \times P1 (\text{Imposto por dentro})$$

$$P1 = Po + To \times P1$$

$$P1 - To \times P1 = Po$$

$$P1 = Po / (1 - To)$$

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

3. De acordo com o Comunicado nº 4/2003 da Secretaria de Estado de Fazenda do DF, o serviço de Locação de Bens Móveis não deve mais sofrer a tributação e retenção do ISS no âmbito do Distrito Federal.



**ANEXO VI**

**Planilha Estimativa de Custos Global**

<b>RESUMO DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO</b>					
<b>Descrição</b>		<b>Qtd.</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
01	Mão de Obra	04			
02	Equipamentos	19			
03	Cópias previstas nos Equipamentos				
<b>Valor Global Estimado para 12 meses (R\$)</b>					

**Informar os dados abaixo junto com a proposta.**

<b>1.1</b>	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
<b>1.2</b>	Data Base	Data base da categoria de acordo com a CCT.
<b>1.3</b>	CBO	Código Brasileiro de Ocupação.
<b>1.4</b>	Preponderante	Atividade Preponderante da Empresa
<b>1.5</b>	Tributação	Modalidade de tributação vinculada para 2014.



**ANEXO VII**  
**Termo de Vistoria**

Declaramos que o(a) senhor(a) .....  
, portador(a) da cédula de identidade nº..... representante legal da  
empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº  
....., com sede no .....  
, em ....., telefone ....., fax ....., compareceu  
na data abaixo indicada e realizou vistoria na sede da CLDF para dimensionar as  
necessidades quanto ao certame em curso **para a CLDF**, conforme consta do Projeto  
Básico – Anexo I.

Certificamos, outrossim, que a pessoa acima identificada recebeu todas  
as informações pertinentes ao objeto do Edital, estando ciente do grau de dificuldade  
relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam  
prejudicar a execução dos mesmos.

Brasília-DF, ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Representante da DSG/CLDF**

**De acordo.**

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**  
**Identificação**

**Nº e tipo do Documento de**



**ANEXO VIII**

**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:

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

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) -  $[(1+1/3)/12*100\%]$ ;

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:**

$$[0,3680*0,0007*100] = 0,03\%$$

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 nº 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 n.º 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 provisionamento 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.



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

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



## A N E X O II DO EDITAL – MODELOS

### A) TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa .....(razão social)..., com sede em ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr. ...., RG nº ....., (órgão expedidor) ....., CPF/MF nº ....., para representá-la perante a Câmara Legislativa do Distrito Federal nos atos relacionados ao **Pregão nº 020/2014**, podendo para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de os interpor, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

.....-....., ..... de ..... de 2014.

.....  
(assinatura)  
(Nome legível do representante legal da empresa)  
(RG e órgão expedidor)

*Obs: Junto com o termo deverá ser apresentado o documento de identidade do credenciado.*

### B) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., declara a Câmara Legislativa do Distrito Federal, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de **Pregão nº 020/2014**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

.....-....., ..... de ..... de 2014.

.....  
(assinatura do representante legal)

### C) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF ....., DECLARA, para fins do disposto no edital do **Pregão nº 020/2014** e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

.....-....., ..... de ..... de 2014.

.....  
(assinatura do representante legal)

### D) DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexistente fato impeditivo de sua participação no **Pregão nº 020/2014** e que se compromete a informar qualquer fato superveniente que a impeça de participar de licitação.

.....-....., ..... de ..... de 2014.

.....  
(assinatura do representante legal)

### E) DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA

A empresa ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., declara à Câmara Legislativa do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que é (Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, conforme o caso).

.....-....., ..... de ..... de 2014.

.....  
(assinatura do representante legal)

## ANEXO III DO EDITAL



## **TERMO DE VISTORIA**

Declaramos que o(a) senhor(a) .....

, portador(a) da cédula de identidade nº..... representante legal da

empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº

....., com sede no .....

, em ....., telefone ....., fax ....., compareceu

na data abaixo indicada e realizou vistoria na sede da CLDF para dimensionar as necessidades quanto ao certame em curso **para a CLDF**, conforme consta do Projeto

Básico – Anexo I.

Certificamos, outrossim, que a pessoa acima identificada recebeu todas as informações pertinentes ao objeto do Edital, estando ciente do grau de dificuldade relativo ao objeto da presente licitação, não podendo alegar dúvidas futuras que possam prejudicar a execução dos mesmos.

Brasília-DF, ..... de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
**Representante da DSG/CLDF**

**De acordo.**

\_\_\_\_\_  
**Representante da Empresa**

\_\_\_\_\_  
**Nº e tipo do Documento de Identificação**

\_\_\_\_\_  
nome completo



## **A N E X O IV DO EDITAL**

### **MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA ..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS REPROGRÁFICAS EM PRETO E BRANCO, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS (COPIADORAS/IMPRESSORAS MONOCROMÁTICAS DIGITAIS) E CESSÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERAÇÃO DESSES EQUIPAMENTOS.

A **CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL**, neste ato denominada **CONTRATANTE**, com sede no Eixo Monumental, Praça Municipal, Quadra 02, Lote 05, nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.963.645/0001-13, representada pelo Secretário-Geral, Sr. ...., consoante competência originária prevista no art. 95, inc. X, do Ato de Presidente nº 95, publicado no Diário da Câmara Legislativa, de 19 de fevereiro de 2014, e de outro lado a EMPRESA ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ....., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF nº ....., de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato que tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/imprensoras monocromáticas digitais) e cessão de mão de obra especializada para operação desses equipamentos**, do qual são partes integrantes o edital do **Pregão nº 020/2014-CLDF**, a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no que couber, e os anexos constantes do **processo nº 001-000.003/2014**, sujeitando-se as partes às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 8.883/94, nº 9.648/98 e 9.854/99, da Lei nº 8.078/90, da Lei nº 10.520/02 e demais legislação aplicável à espécie, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente contrato tem por objeto **a contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos reprográficos (copiadoras/imprensoras monocromáticas digitais) e cessão de mão de obra especializada para operação desses equipamentos**, conforme condições, especificações a quantidades constantes do Anexo I – Projeto Básico, que integra este contrato, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**2.1** Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão de cópias reprográficas em preto e branco, com disponibilização de equipamentos (copiadoras/imprensoras 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 tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços incluindo (toner, cilindro, revelador e grampos), para atender a demanda de todas as unidades administrativas do CLDF, por meio da Central Reprográfica, conforme especificações técnicas descritas a seguir.

#### **2.2 HORÁRIO E LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.2.1** A CONTRATADA executará os serviços de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, sem interrupção, na sala de Reprografia da Câmara Legislativa do Distrito Federal, localizada no seguinte endereço: quadra 02 – lote 05 – praça municipal setor gráfico, Edifício principal, Brasília – DF.



**2.2.1.1**A jornada de trabalho dos prestadores de serviço será de 44 (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).

**2.2.1.2** 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.

**2.2.1.3** Os horários especificados no item 1 poderão ser alterados, por conveniência da CONTRATANTE, desde que não haja acréscimo de carga horária.

**2.2.1.4** A CONTRATANTE poderá, quando cabível, mudar a localização da sala de Reprografia, e caberá à CONTRATADA, sem ônus para a contratante, providenciar o desligamento, transporte e reinstalação de todos os equipamentos no novo local, assim como o transporte no todo ou em parte.

**2.2.1.5** Para melhor atendimento às necessidade da CLDF por determinação legal, a CLDF poderá, a seu critério, interesse e conveniência, alterar os horários de prestação dos serviços e redistribuir os funcionários da empresa contratada, respeitando a carga horária semanal estipulada.

### **2.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.3.1** Os serviços a serem prestados na CLDF compreendem:

**2.3.1.1** Cópia/impressão de documentos em equipamentos digitais monocromáticos (preto e branco), nos tamanhos A4 e A3; e nos demais formatos disponíveis nos equipamentos;

**2.3.1.2** Controle de estoque de suprimentos e de todos os materiais utilizados na execução dos serviços, com previsão periódica de consumo;

**2.3.1.3** Conferência dos documentos deixados para execução dos serviços com as requisições enviadas via Intranet; ou no balcão de atendimento;

**2.3.1.4** Arquivamento dos cartões de controle assinados pelo responsável pela retirada dos serviços realizados;

**2.3.1.5** Emissão e Impressão de relatórios semanais e mensais de cópias para entrega ao Executor do Contrato;

**2.3.1.6** Abertura de chamado técnico para possíveis reparos nos equipamentos;

**2.3.1.7** Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos colocados à disposição da Contratante;

**2.3.1.8** Fornecimento de todo material de consumo empregado nos serviços reprográficos, tais como: (toner, cilindro, revelador e grampos) exceção do papel;

**2.3.1.9** Digitalização de documentos em diversos formatos tais como: A3, A4, A5, Ofício, Carta ou Duplo Carta, quando solicitado.

### **2.4 DOS SERVIÇOS PARA TERCEIROS**

**2.4.1** Nos termos da portaria 224/2005-GMD/ Gabinete da Mesa Diretora é permitida a reprodução de cópias de interesse particular para terceiros;

**2.4.2** A impressão de documentos legislativos será sempre prioritária em relação aos serviços para terceiro, devendo ser atendidos tempestivamente, salvo orientação do executor do contrato.

### **2.5 DA SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

**2.5.1** Os serviços de natureza sigilosos serão requisitados, por servidores autorizados, mediante preenchimento de formulário padrão, os citados formulários serão disponibilizados na DSG, 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.

**2.5.2** 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.



**2.5.3** O responsável pela retirada do serviço deverá assinar o cartão de controle referente às cópias impressas. Tais cartões deverão ser apresentados ao Executor do Contrato juntamente com o relatório mensal de serviços executados para o atesto da Nota fiscal/fatura.

**2.5.4** Os serviços de natureza particular para terceiros de que trata a portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, e suas alterações serão solicitados por meio do preenchimento do formulário padrão emitidos pela Divisão de Serviços Gerais.

**2.5.5** A Reprografia somente realizará serviços para terceiros após autorização do executor do contrato ou mediante autorização da autoridade superior.

**2.5.6** 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 do executor ou da autoridade superior.

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

**2.5.7.1** 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;

**2.5.7.2** Cópias e/ou originais com amassados, dobras e/ou rasgos não previstos, com exceção de solicitação específica feita pelo usuário.

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

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

## **2.6 DEMANDA ATUAL:**

**2.6.1** O volume mensal estimado dos serviços, calculado de acordo com o estabelecido na portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, é de 440.000 (quatrocentos e quarenta mil) cópias/impressões, mês (estimativa) conforme quadro abaixo:

<b>Portaria 224/2005 – Gabinete da Mesa Diretora</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Mensal Estimada</b>
Cópia/impressão preto/branco, tamanho A4, e outros formatos.	Unidade	440.000

**2.6.2** A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4. As cópias e impressões efetuadas nos formatos A3 ou Duplo Carta serão computadas como duas unidades A4;

**2.6.3** Os volumes apontados são meramente estimativos, para efeito de previsão orçamentária, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do CLDF;

**2.6.4** A quantidade de cópias prevista para cada equipamento, não é necessariamente a quantidade de impressão produzida na CLDF.

**2.6.5** A quantidade de cópias impressas na CLDF tem previsão legal na portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, podendo ser alterada a qualquer tempo a critério da CLDF,

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS**

**3.1** Impressão de cópias reprográficas na CLDF, é regulamentada pela portaria 224/2005 do Gabinete da Mesa Diretora, que estabelece quantitativo máximo para cada unidade, de forma que o novo formato de produção descarta o **uso de franquia**, no que se refere a impressão de cópias é contabilizado por unidade de cópias impressa, ou seja só se paga por unidade de cópias impressas.

**3.2** Os valores por milheiro pressupõem impressões com cobertura padrão de 5% por página, conforme normas ISO/IEC nºs: 19752 (toner preto). Impressões em formatos diferentes ou com cobertura percentual média diferentes do padrão citado (A4 a 5%) poderão ser cobradas de forma proporcional, mediante demonstrativo que comprove as variações de padrão.

**3.3** As cópias impressas de formatos diferente do formato padrão devem ser submetidas à autorização da execução do contrato e ou a autoridade superior.

**CLÁUSULA QUARTA – DESCRIÇÃO MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS**

Parte 1 – Dos equipamentos				
Item	Descrição	Qtde <sup>1</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Locação mensal de equipamento tipo II.	12	0,00	0,00
003	Locação mensal de equipamento tipo III.	04	0,00	0,00
004	Locação mensal de equipamento tipo IV.	03	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 1 = R\$				0,00

Parte 2 – Da franquia de cópias dos equipamentos				
Item	Descrição	Qtde <sup>2</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150	0,00	0,00
003	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo III.	250	0,00	0,00
004	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 2 = R\$				0,00

**TIPO II – Multifuncional monocromática A3****QUANTIDADE:** 12 (onze) unidades**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

- Velocidade de impressão e cópia (A4): 35 ppm
- Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 10 segundos



<ul style="list-style-type: none"><li>• Resolução de impressão: 1200 dpi</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de empilhar até 300 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Processador: 500 MHz</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Memória instalada: 256 MB (expansível até 512 MB)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disco rígido de 40 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo de impressão diário / mensal: 6.000 / 132.000 páginas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 30.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.</li></ul>

**TIPO III – Multifuncional monocromática A3**

**QUANTIDADE:** 04 (quatro) unidades

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

- Velocidade de impressão e cópia (A4): 60 ppm
- Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 5 segundos
- Resolução de impressão: 1200 dpi
- Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Capacidade de empilhar até 300 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada
- Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)



<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Processador: 1 GHz</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Memória instalada: 256 MB (expansível até 512 MB)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Disco rígido de 80 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ciclo de impressão diário / mensal: 10.000 / 220.000 páginas</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 40.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentação elétrica: 220V ou 110V, acompanhada de estabilizador de voltagem (não serão aceitos transformadores simples, sem estabilização) de potência compatível com a impressora ofertada (mínimo de 2000 VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica 14373:2006.</li></ul>

**TIPO IV – Multifuncional monocromática A3**

**QUANTIDADE:** 03 (três) unidades

**CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

- Velocidade de impressão e cópia (A4): 75 ppm
- Tempo máximo de impressão / cópia da 1ª página: 5 segundos
- Resolução de impressão: 1200 dpi
- Alimentador automático de originais (ADF) para 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- 2 bandejas de entrada para um total de 1.000 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Capacidade de empilhar até 3.000 folhas na saída (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Grampeamento automático para até 50 folhas (A4 – 75 gr/m<sup>2</sup>)
- Perfurador automático 2 furos.
- Gramatura de papel: 75 a 90 gr/m<sup>2</sup> no ADF e 75 a 180 gr/m<sup>2</sup> em pelo menos uma das bandejas de entrada
- Tamanhos de papel: A3, A4 e Ofício em todas as funcionalidades (digitalização, impressão e cópia)
- Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário



• Processador: 1 GHz
• Memória instalada: 512 MB
• Disco rígido de 80 GB para armazenamento de trabalhos para re-impressão
• Linguagens de impressão (originais ou emuladas): PCL 6 e PostScript 3
• Funcionalidade de digitalização (scanner) com geração de arquivos em formatos: PDF, JPG e TIFF e capacidade de envio direto para e-mail (via rede local) ou pasta de rede local, compatível com sistemas SMTP e LDAP
• Interface de rede: 10/100 Mbps com conector padrão RJ-45
• Ciclo de impressão diário / mensal: 13.000 / 286.000 páginas
• Gerenciamento dos recursos de impressão e consumíveis do equipamento através de interface web, com notificação de alertas via e-mail
• Capacidade de reter trabalhos para efetuar impressão confidencial, através de digitação de senha pelo usuário titular do trabalho a ser impresso
• Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 2000/XP/Vista e Linux
• Suprimentos de reposição (toner, cilindros, fusores, etc) com autonomia mínima de 40.000 páginas sem necessidade de troca, de forma a permitir maior autonomia do equipamento e menor número de intervenções do usuário.
• Alimentação elétrica: 220V ou 110V, acompanhada de estabilizador de voltagem (não serão aceitos transformadores simples, sem estabilização) de potência compatível com a impressora ofertada (mínimo de 2000 VA) e aprovado pelo INMETRO, conforme norma técnica 14373:2006.

## **CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DOS OPERADORES DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS**

**5.1** Quantidade de profissionais: 4 (quatro)

**5.2** Carga horária: 8 horas diária e 44 semanais

**5.3** Código CBO: compatível com as especificação da atividade.

**5.4** Requisitos de qualificação:

**5.4.1** Escolaridade: fundamental Completo;

**5.4.2** Experiência de 04 meses.

**5.5** Descrição sumaria do cargo: Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo das mesmas, para reproduzir, documentos e outros impressos. solicitações de serviços de reprografia (cópias, impressões e digitalizações de documentos);

**5.5.1** conversão e liberação de documentos nos sistemas; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, e outros. Utilizar recursos de informática Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao equipamento;

**5.6** A CONTRATADA deverá disponibilizar, para a execução dos serviços, de 04 (quatro) profissionais todos 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;

**5.7** Os empregados alocados pela CONTRATADA deverão possuir as seguintes qualificações e atributos pessoais:

**5.8** 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.

- Conhecimento de informática relativo ao ambiente Windows;
- Motivação;
- Presteza;
- Capacidade de comunicar-se com fluência, desenvoltura e cordialidade.

**5.9** Os operadores que não corresponderem às expectativas do CLDF, 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, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas úteis da notificação por escrito feita pelo Executor do Contrato.

**5.10** As atribuições dos operadores compreendem as seguintes atividades:

- a. 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;
- b. Abertura dos chamados de assistência técnica, quando necessário; para todos os equipamentos alocados em função desse projeto básico;
- c. Gerenciamento do estoque mínimo de insumos (toner, grampo, etc.), mantido nas dependências do CLDF, com a finalidade de evitar a interrupção dos serviços;

**5.11** 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.;

**5.12** Solução de situações corriqueiras, como, por exemplo: troca de materiais de consumo e desobstrução do fluxo de papéis, dentre outras;

**5.13** Outras atribuições relacionadas às atividades de operação e monitoria dos equipamentos.

**5.14** Compete, ainda, aos operadores:

- 5.14.1** 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;
- 5.14.2** Comportar-se profissionalmente e cumprir as normas da CONTRATANTE;
- 5.14.3** Acatar com presteza as orientações do Executor do Contrato;
- 5.14.4** Atender cordialmente às solicitações da CONTRATANTE.
- 5.14.5** 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;
- 5.14.6** Apresentar-se devidamente identificado pelo uso de crachá, uniformizado, aseado, barbeado, unhas aparadas, e cabelos cortados.
- 5.14.7** Comunicar à autoridade competente em tempo hábil as irregularidades verificadas, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 5.14.8** Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir efetivamente as normas internas do CLDF;
- 5.14.9** Comunicar a necessidade de reposição de itens tais como: toner, cilindro, revelador, grampos, e outros inerentes à execução de suas atividades;
- 5.14.10** Conferir os documentos deixados para reprodução com a descrição contida nas requisições de serviços;
- 5.14.11** Obedecer aos prazos pré-estabelecidos para a execução dos trabalhos;
- 5.14.12** 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;



- 5.14.13** Executar digitalização de documentos para impressão;
- 5.14.14** Arquivar os recibos assinados pelos responsáveis pela retirada dos serviços;
- 5.14.15** Efetuar chamados técnicos quando houver paralisação de algum equipamento, cientificando o executor do contrato sobre o ocorrido;
- 5.14.16** Zelar pela preservação do patrimônio do CLDF sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.
- 5.14.17** Guardar sigilo sobre assunto pertinente ao serviço.
- 5.14.18** Operar de forma racional e exclusivamente em serviço, os equipamentos que lhe estão disponíveis.
- 5.14.19** Conhecer os serviços atinentes à função que exerce, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para execução dos serviços.
- 5.14.20** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 5.14.21** 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.
- 5.14.22** Levar ao conhecimento do Executor do Contrato, imediatamente, qualquer informação considerada importante.
- 5.14.23** Não participar, no âmbito dos edifícios, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas.
- 5.14.24** Não permitir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.
- 5.14.25** 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 conforme solicitação das unidades.
- 5.14.26** 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.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS EQUIPAMENTOS, ACESSÓRIOS E MATERIAIS**

- 6.1** 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;
- 6.2** Função de digitalização diretamente para e-mail e pasta de rede, nos formatos JPEG, TIFF, PDF, PDF compactado, XPS e XPS compactado;
- 6.3** Equipamento tipo console ou acompanhado do respectivo gabinete ou mesa suporte;
- 6.4** Grampeamento automático dos jogos copiados/impressos para até 50 folhas (padrão A4 75g/m<sup>2</sup>); ou conforme capacidade do equipamento objeto desse projeto básico;
- 6.5** Tensão de 110/220V ou acompanhada de transformadores/estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados;
- 6.6** Em caso de dano irreparável aos equipamentos e/ou acessórios, a CONTRATADA deverá substituí-los por outros com as mesmas características exigidas, no prazo estabelecido no item 12 - c;
- 6.7** Suprimentos: toner, cilindro, revelador, unidade de transferência, grampos para as máquinas copiadoras dentre outros que porventura se fizerem necessários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO, LOCAL PARA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS**



**7.1** A CONTRATADA terá 20 (vinte) 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, observando a comunicação formal do executor do contrato;

**7.2** A solicitação dos equipamentos objeto do presente contrato de que trata o item 8.1 fica a critério da CLDF podendo ser solicitado no todo ou em parte, observando a vigência dos contratos em vigor;

**7.3** Os equipamentos de que trata o item 8.1 não solicitados no prazo estabelecido nesse projeto básico, fica o executor responsável para formalizar comunicado estabelecendo novo prazo para entrega dos equipamentos restante para substituir os equipamentos dos contratos que se expira;

**7.4** No caso da CONTRATADA prever, em sua proposta, prazo inferior a 20 (vinte) dias corridos para a entrega e instalação dos equipamentos, este será considerado como o prazo máximo para o início da prestação de serviços.

**7.5** Todos os serviços serão executados nas dependências da Câmara Legislativa do Distrito Federal, na sala de Reprografia, e demais unidades de conformidade com o previsto na portaria 224/2005 do GMD, e alteração, em dias úteis, no período de 8h às 19h, ininterruptamente.

**7.6** 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** Na execução dos serviços deverão ser observadas: as especificações técnicas aqui estabelecidas, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.

**8.2** 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.

**8.3** 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 dessa casa de leis;

**8.4** 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 a CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

#### **CLÁUSULA NONA – DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**9.1** A licitante deverá prover os serviços de suporte e manutenção técnica quando da paralisação de equipamento, nas seguintes condições:

**a.** O prazo máximo para atendimento (chegada do técnico ao local de operação do equipamento paralisado) será de 2 (duas) horas úteis após a formalização do pedido de atendimento;

**b.** O prazo máximo para solução do problema (disponibilização do equipamento 100% operacional) será de 2 (duas) horas úteis após o atendimento;

**c.** Nos casos onde não for possível prover a solução através de reparo do equipamento paralisado, o mesmo deverá ser substituído por equipamento equivalente, no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis após o atendimento;

**d.** A licitante deverá manter rigorosamente o plano de manutenção preventiva dos equipamentos evitando-se interrupções do serviço de impressão;

**e.** A licitante deverá manter nas dependências da contratante um estoque mínimo de insumos (toner, cilindro, revelador e grampos, conforme o caso), para atendimento imediato, de forma manter os equipamentos em constante operação;

**f.** Para garantir o nível adequado de produtividade dos usuários, bem como o padrão dos recursos



de manutenção e gerenciamento dos equipamentos, toma-se obrigatória a oferta de produtos de apenas um mesmo fabricante para cada tipo de equipamento relacionado.

**g.** 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, através 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.

**h.** No caso de paralisação 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO TREINAMENTO PARA USUÁRIOS**

**10.1** A contratada deverá prover treinamento para todos os servidores indicados pelo órgão contratante, para os equipamentos que não são contemplados com a cessão de Mão de Obra, abordando os seguintes tópicos mínimos:

**10.1.1** Operação básica dos equipamentos ofertados;

**10.1.2** Troca e abastecimento de insumos (toner e papel);

**10.1.3** Procedimentos para resolução de problemas corriqueiros, como atolamento de papel e outros que não representem reais defeitos passíveis à abertura de chamado de assistência técnica.

**10.2** Os treinamentos deverão ser disponibilizados via internet, devendo a licitante prover infraestrutura tecnológica adequada para ensino à distância, incluindo ambiente de aprendizagem baseado em software livre (open source), plataforma de hospedagem (servidor e serviços de comunicação) com alta disponibilidade (24x7) de serviços hospedada na licitante, incluindo também a organização, implementação e manutenção de estrutura de atendimento aos participantes mediante serviços de tutoria;

**10.3** Ambos os treinamentos deverão contar com:

**10.3.1** Recursos interativos de conteúdo e vídeo-aula;

**10.3.2** Recursos de monitoração e tutoria da realização dos treinamentos pelos usuários;

**10.3.3** Relatórios sobre a realização dos treinamentos personalizáveis de acordo com a necessidade da contratante;

**10.3.4** Links para acesso às versões eletrônicas de catálogos e manuais de usuário dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;

**10.3.5** Emissão de certificado de participação e conclusão do treinamento; sem custos para a CLDF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA VINCULADA**

**11.1** 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;

**11.2** 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;

**11.3** 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 14.1, e constantes da proposta de preços da CONTRATADA;

**11.4** 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;

**11.5** Os valores retidos mensalmente serão depositados na conta vinculada junto ao 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;

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

- a. Salário individual dos empregados;
- b. Período que cada empregado permanece vinculado ao contrato específico.
- c. A assinatura ou renovação do contrato de prestação de serviços será precedida de:
- d. Solicitação formal do órgão ou entidade contratante da abertura de conta corrente vinculada, em nome da empresa;
- e. Assinatura pela contratada de termo específico do BRB que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos extratos diários e mensais;
- f. Autorização da contratada para que a conta vinculada somente seja movimentada após determinação do órgão ou entidade contratante;
- g. 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;
- h. Termo de compromisso firmado pela empresa de que os pagamentos de salário e similares serão realizados exclusivamente por meio do BRB;

**11.7** 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;

**11.8** 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.

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

- a. Nome e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do empregado beneficiado;
- b. Período da vinculação do empregado na empresa;
- c. Período da vinculação do empregado no órgão ou entidade contratante;
- d. Base salarial que alicerça o montante a ser liberado, por empregado e somatório; e
- e. Memória de cálculo individualizada por tipo de provisão.

**11.10** 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;

**11.11** 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;

**11.12** A CONTRATANTE poderá requerer, a seu critério, outros dados e informações e estabelecer leiautes para a remessa dos relatórios;

**11.13** 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;

**11.13.1** O BRB e a contratante estabelecerão procedimentos de modo a aferir o cumprimento do disposto no item anterior;

**11.14** 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;

**11.15** 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 14.8, para autorizar o BRB a desbloquear os valores retidos;

**11.16** 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;

**11.17** Constatadas inconsistências nos documentos de que trata o item 14.8, a contagem de prazo será suspensa até a apresentação das correções devidas;

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

**11.19** 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;

**11.20** 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 14.19 ou do decurso do prazo para manifestação do Sindicato;

**11.21** **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. Após regulamentação por parte da CLDF, em função da citada lei.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DE MÃO DE OBRA**

**12.1** Os valores contratados destinados a locação dos equipamentos reprográficos, e a cópias, 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; com prazo de duração igual ou superior a um ano, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

**12.2** 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;

**12.3** A periodicidade prevista no item 15.1 capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente;

**12.4** A **repackuação do valor da mão de obra** será realizada de acordo com o Decreto Distrital nº 34.518/2013 e alterações;

**12.5** 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;

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

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



- 12.6.2** 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;
- 12.6.3** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida;
- 12.6.4** 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;
- 12.6.5** 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;
- 12.6.6** 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;
- 12.6.7** As repactuações serão precedidas de solicitação formal da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos do contrato.
- 12.7** 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;
- 12.8** 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 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 12.9** 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, contudo, a solicitação será submetida a análise jurídica da Procuradoria Geral da CLDF.;
- 12.10** 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;
- 12.11** O prazo referido no item 15.10 ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos;
- 12.12** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;
- 12.13** Os reajustes / repactuações dos preços dos serviços serão formalizados por apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, ou novos benefícios por força de lei que não foi previsto no contrato inicial, quando deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.
- 12.14** Nas eventuais prorrogações contratuais, **os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA**

- 13.1** 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;
- 13.2** A garantia, a critério da licitante vencedora, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:
- a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
  - b) Seguro-garantia; ou
  - c) Fiança bancária.
- 13.3** Nos casos das modalidades constantes dos subitens b ou c, deverão ser observadas as seguintes disposições:



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

**13.5** 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;

**13.6** 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;

**13.7** 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;

**13.8** 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;

**13.9** 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;

**13.10** 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;

**13.11** 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;

**13.12** No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 13.2 – b ou c, 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;

**13.13** 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;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

**14.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, renovável na forma da lei, por até 48 (quarenta e oito) meses (12 + 36 de extensão), contado a partir da data de assinatura, com a devida publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal para sua eficácia, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**14.2** O prazo para início da execução dos serviços será de, no máximo 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO**



**15.1** 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; conta vinculada broqueada para movimentação;

**15.2** 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;

**15.3** 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);

**15.4** 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;

**15.5** A CONTRATADA deverá apresentar Fatura/Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados;

**15.6** 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:

**15.6.1** 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;

**15.6.2** 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;

**15.6.3** Cópias dos recibos de entrega dos uniformes, no mês da entrega do uniforme;

**15.6.4** 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;

**15.6.5** 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 quando pertinente na periodicidade prevista na legislação;

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

**15.6.7** 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;

**15.6.8** 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;

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

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

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

**15.6.12** 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;



- 15.6.13** 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.
- 15.7** 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;
- 15.8** 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;
- 15.9** Os documentos acima (item 18.8) deverão referir-se ao mês imediatamente anterior àquele a que disser respeito à nota fiscal de prestação dos serviços;
- 15.10** 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;
- 15.11** A nota fiscal /fatura deverá ser enviada no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a prestação do serviço;
- 15.12** 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;
- 15.13** Para efeito de faturamento mensal só poderão ser cobrados os dias em que o serviço foi efetivamente prestado pela CONTRATADA;
- 15.14** Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento;
- 15.15** Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação;
- 15.16** Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 18.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso;
- 15.17** 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;
- 15.18** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 16.1** A CONTRATADA, além dos fornecimentos dos equipamentos e materiais, necessários à perfeita execução dos serviços de impressão de cópias reprográficas contempla a cessão de Mão de Obra residente na forma desse projeto básico e demais atividades correlatas, obriga-se a:
- 16.2** Implantar a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 16.3** Indicar preposto, investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato;



- 16.4** Selecionar e treinar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral;
- 16.5** Fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 16.6** Exercer controle sobre a assiduidade e pontualidade dos funcionários;
- 16.7** Substituir o funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos, independente de solicitação do Executor do Contrato;
- 16.8** Manter os funcionários sob as normas disciplinares do CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados de notificação escrita, aqueles que descumprirem referidas normas;
- 16.9** Fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante, de acordo com o item "Uniformes e EPI";
- 16.10** Tomar as medidas necessárias, por meio de seu preposto, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito;
- 16.11** Instruir os funcionários quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do Contratante;
- 16.12** Responder por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como: obrigações trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações, insumos de mão-de-obra, transporte, materiais, equipamentos, EPI, etc..
- 16.13** Apresentar as cópias dos documentos abaixo discriminados, para fins de liquidação e pagamento, junto com as Notas Fiscais, que serão verificados com o auxílio do setor responsável pela análise contábil da contratante:
- 16.13.1** Folha de pagamentos do mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas que envolvem a locação dos equipamentos, impressão de cópias produzidas, e os custos mensais da mão de obra;
  - 16.13.2** 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;
  - 16.13.3** Guia de Recolhimento ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - 16.13.4** Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias (GPS), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - 16.13.5** Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando do recolhimento efetuado pela Internet, relativa ao mês de competência anterior, ou na forma definida pela legislação vigente, compatível com o contingente alocado para o adimplemento do presente Contrato;
  - 16.13.5** Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
  - 16.13.6** Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE) relativa ao mês a que se referem às Notas Fiscais ou Faturas, contendo todos os funcionários vinculados ao Contrato e que prestaram serviços nas dependências das unidades da CONTRATANTE, inclusive em caráter temporário, durante esse período;
  - 16.13.7** Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Distrital;
  - 16.13.8** Certidão Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
  - 16.13.9** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 16.13.10** Certidão Negativa de Débitos trabalhistas– CNDT;
  - 16.13.11** Apresentar comprovante de pagamento das 1ª e 2ª parcelas do 13º salário de todos os colaboradores que prestam serviço nas dependências do Contratante;



**16.13.12** Apresentar, até um mês após o prazo estipulado em lei, cópia da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e cópia do recibo impresso de transmissão da RAIS; A Portaria nº 05, de 08 de janeiro de 2013 que aprova instruções para a declaração da Relação Anual de Informações Sociais - RAIS ano-base 2012 foi publicada no DOU (Diário Oficial da União) de 09 de janeiro de 2013. No entanto, a relação apresentada pela empresa é parcial, contudo, estamos no aguardo que a citada empresa apresente os demais nomes que estão faltando.

**16.13.13** Apresentar, quando da rescisão desse Contrato ou quando do fim da sua vigência, para cada colaborador que prestava serviços nas dependências da CONTRATANTE:

**16.13.13.1** Comprovante que o colaborador foi realocado pela CONTRATADA dentro da própria empresa, tendo sido mantido o vínculo empregatício, ou cópia do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologado pelo Sindicato que representa a respectiva categoria, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador;

**16.13.13.2** Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dimensional, tendo sido rompido o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o colaborador.

**16.13.13.3** Caso o Executor do Contrato entenda que a documentação comprobatória enviada pela CONTRATADA seja insuficiente ou inadequada para atender à determinada cláusula contratual ou exigência feita por ele, ela será recusada e a CONTRATADA deverá apresentar novos comprovantes, seguindo recomendações do Executor do Contrato.

**16.14** Permitir ao CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência e às carteiras profissionais dos funcionários alocados à execução do serviço contratado;

**16.15** Comunicar ao Executor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;

**16.16** 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;

**16.17** Manter a Reprografia funcionando, sem interrupção, de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h;

**16.18** 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;

**16.19** 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:

**16.19.1** 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;

**16.19.2** 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;

**16.19.3** A CONTRATADA não poderá repassar os custos do uniforme a seus empregados ou ao Tribunal, além dos já previstos nas planilhas.

**16.20** Designar um preposto, dentre os 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;

**16.20.1** 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;

**16.20.2** Observar o horário de trabalho estabelecido pela CLDF, em conformidade com as leis trabalhistas e, manter disponíveis os serviços diariamente.

**16.21** Promover treinamento e reciclagem do(s) empregado(s) que presta(m) serviços para a CLDF, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que o Executor do Contrato por parte da CLDF entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;

**16.22** Arcar inteiramente com os custos de treinamento e reciclagem dos profissionais empregados nos serviços sem repassá-los a esses;

**16.23** 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;



- 16.24** 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;
- 16.25** 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;
- 16.26** Comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias;
- 16.27** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos;
- 16.28** Manter seus funcionários sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços;
- 16.29** Encaminhar a CLDF 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;
- 16.30** 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;
- 16.31** 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;
- 16.32** Observar as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, conforme legislação em vigor;
- 16.33** 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;
- 16.34** Responder civilmente por danos, desaparecimentos e/ou prejuízos causados ao patrimônio da CLDF, 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;
- 16.35** 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;
- 16.36** Estar à disposição dos profissionais alocados nos postos de trabalho, sempre que necessário, visando a resolver os problemas relativos ao trabalho;
- 16.37** 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;
- 16.38** Devolver a CLDF, ao final do contrato ou em substituições definitivas, os crachás de identificação de seus funcionários;
- 16.39** Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
- 16.40** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 16.41** 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;
- 16.42** Atender, no prazo fixado nesse projeto básico, todas as solicitações do Executor do Contrato;



- 16.43** Manter durante o período de contratação as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 16.44** Respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança;
- 16.45** A CONTRATADA não poderá vincular o pagamento de valores devidos a seus funcionários (salários, 13º salários, férias, vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.) ao recebimento de créditos devidos pelo CONTRATANTE;
- 16.46** Responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- 16.47** Entregar os materiais somente ao Executor do Contrato, para fins de aprovação e controle;
- 16.48** Repor, mediante solicitação do Executor e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou que não apresente condições ideais de uso;
- 16.49** Identificar, para não serem confundidos com os de propriedade do CONTRATANTE, os equipamentos, ferramentas e objeto do contratado;
- 16.50** Manter os equipamentos e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo, em até 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem defeito ou rendimento insatisfatório. Os equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser repostos em até 24 (vinte e quatro) horas, interrompendo-se a realização dos serviços até a efetiva reposição;
- 16.51** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, para evitar danos à rede elétrica nas instalações da CLDF;
- 16.52** Disponibilizar os equipamentos de segurança e de proteção individual para as atividades que apresentem risco, conforme legislação trabalhista e normas de segurança do trabalho;
- 16.53** Comunicar, imediatamente, ao Executor do Contrato eventuais defeitos nos equipamentos que prejudiquem a execução dos serviços, adotando as providências necessárias à correção dos defeitos; mantendo em perfeito estado de funcionamento.
- 16.54** Providenciar Livro de Ocorrências, mantendo-o disponível para apreciação do CONTRATANTE, e Registrar no Livro de Ocorrências os fatos, falhas, irregularidades e anormalidades constatadas na execução dos serviços;
- 16.55** Realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis conforme as normas legais (frasco de toner);
- 16.56** Executar diretamente os serviços contratados, não sendo admitida a transferência de responsabilidades para terceiros ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
- 16.57** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços contratados, utilizando-se de empregados treinados e devidamente habilitados;
- 16.58** 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 conforme termo de compromisso;
- 16.59** Não utilizar o nome da CLDF para fins comerciais ou, em campanhas e materiais de publicidade, salvo com autorização prévia da autoridade superior;
- 16.60** 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;
- 16.61** Prestar esclarecimentos a CLDF sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- 16.62** Manter, durante a vigência do contrato, as condições iniciais de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando os comprovantes de regularidade fiscal, social e trabalhista, e outras habilitações que por força da lei;
- 16.63** Comunicar a CLDF, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do contratante;
- 16.64** Não modificar a forma da prestação dos serviços e suas respectivas especificações sem autorização expressa do Executor do Contrato;



**16.65** 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;

**16.66** Assumir total responsabilidade pela conservação, manutenção, guarda e reposição dos bens de propriedade da CLDF, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade;

**16.67** Zelar pelas condições ideais de limpeza, higiene e segurança do local em que serão realizados os serviços contratados;

**16.68** Comunicar a CLDF, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

**16.69** 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, da CLDF;

**16.70** 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;

**16.71** Destruir, em fragmentadora, as cópias de documentos pessoais e de processos sigilosos que forem mal tiradas e que não forem entregues ao solicitante do serviço;

**16.72** Emitir relatório mensal prévio, com o quantitativo de serviços realizados (impressão de cópias), que deverá ser apresentado a CLDF 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;

**16.73** Para efeito de faturamento, os contadores dos equipamentos objetivo desse contrato serão recolhidos no ultimo dia útil de cada mês;

**16.74** 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;

**16.75** Apresentar declaração do fabricante de que os equipamentos objeto desta contratação são novos, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante;

**16.76** Apresentar na entrega dos equipamentos as notas fiscais de aquisição, com vistas à confirmação da origem e das características solicitadas;

**16.77** Instalar todos os equipamentos em, no máximo, 20 (vinte) dias corridos, a contar da assinatura do instrumento contratual, em conformidade com o local indicado pela CONTRATANTE;

**16.78** Responsabilizar por todos os vícios e defeitos dos equipamentos objeto desse projeto básico;

**16.79** A CONTRATADA deverá fazer de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, em conformidade com o disposto no item 12, 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;

**16.80** 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;

**16.81** Não utilizar como Mão de Obra para a prestação dos serviços empregado que seja servidor do quadro da CLDF, ativo, 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;



**16.82** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração da CLDF, 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;

**16.82.1** 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;

**16.82.2** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

**16.82.3** 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.

**16.83** Não há previsão de horas extras para os postos previstos neste projeto básico.

**16.84** 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).

**16.85** É expressamente vedado à CONTRATADA:

**16.85.1** – a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de Deputados Distritais ou Suplente de Deputado Distrital na Diretoria, Administração ou sociedade;

**16.85.2** - a veiculação de publicidade do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**16.85.3** - A cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial de outra empresa para execução dos serviços.

**16.85.4** A aceitação pelo executor do contrato de qualquer equipamento, material ou serviço não exime a CONTRATADA da total responsabilidade porventura existente, respeitando-se os prazos de garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1** Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA nas dependências da CLDF para a execução do serviço;

**17.2** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

**17.3** Colocar à disposição dos funcionários da CONTRATADA local para guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

**17.4** Disponibilizar instalações sanitárias para os funcionários da CONTRATADA;

**17.5** Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta;

**17.6** Designar servidores para exercer a fiscalização dos serviços e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes;

**17.7** Comunicar à CONTRATADA irregularidades ocorridas na execução dos serviços e requerer as providências pertinentes para sua regularização;

**17.8** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais, observando o disposto nesse projeto básico;

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

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



- 17.11** Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas do CLDF 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;
- 17.12** 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;
- 17.13** Fornecer crachá de acesso às suas dependências, de uso obrigatório pelos funcionários contratados;
- 17.14** Solicitar à CONTRATADA a substituição de funcionário que não corresponda às expectativas da contratante;
- 17.15** Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação e qualificação exigidas nesse projeto básico;
- 17.16** 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;
- 17.17** Realizar a vistoria final, ao término do contrato, juntamente com a CONTRATADA, solicitando a estes eventuais reparos e/ou indenizações no caso de danos aos equipamentos e bens da CONTRATANTE ou seu desaparecimento, inutilização, deterioração ou perecimento;
- 17.18** Autorizar a retirada dos equipamentos e bens da CONTRATADA ao término do contrato;
- 17.19** Não remover qualquer equipamento do local em que for instalado ou reinstalado, sem prévia comunicação à CONTRATADA;
- 17.20** A Fiscalização o controle da execução dos serviços contratados serão exercidos por servidor da CLDF 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;
- 17.21** 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.
- 17.22** Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do contrato:
- 17.22.1** Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas;
- 17.22.2** 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;
- 17.22.3** 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.
- 17.23** As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente da CONTRATANTE em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 17.24** 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;
- 17.25** 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.



## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

**18.1** Os toners utilizados ou devolvidos pelas unidades devem receber destinação final adequada, em consonância com legislação ambiental e as normas de saúde e segurança pública, respeitando-se as vedações e restrições estabelecidas pelos órgãos públicos competentes. Visando que o descarte desses materiais não provoque danos ou impactos negativos ao meio ambiente e à sociedade.

**18.2** A empresa deverá atentar à lei 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e também às normas brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, NBR 13.463 de setembro/1995, NBR 13221, de 29/12/2000 e NBR 12.235 de abril/1992, no que tange à coleta, transporte e armazenamento dos toners.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

**19.1** O empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva daquela as obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, fiscais e comerciais, e resultantes da execução deste contrato, as quais se obriga a saldar na época oportuna, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DA FISCALIZAÇÃO**

**20.1** A execução dos serviços será acompanhada por executor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

**20.2** Cabe ao executor do contrato:

**20.2.1** - responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

**20.2.2** - certificar a execução dos serviços, encaminhando cópia desta certificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para serem apensados ao contrato;

**20.2.3** - pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade.

**20.2.4** - adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CÂMARA LEGISLATIVA;

**20.2.5** - convocar por escrito a CONTRATADA para efetuar os serviços de manutenção corretiva;

**20.2.6** - notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação à Diretoria de Administração e Finanças - DAF, para ser anexada ao contrato;

**20.2.7** - exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

**20.2.8** - adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da CONTRATANTE.

**20.2.9** - fazer cumprir o disposto no art. 56, inciso VI, do Decreto nº 10.098/94, no que se refere à observância da validade da certidão negativa de débitos junto à Fazenda Pública do DF.

**20.2.9** - manter criterioso registro dos acontecimentos relevantes no Livro de Ocorrência.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

**21.1** O valor total do contrato é de R\$ 00,00 (..... reais), conforme estipulado na proposta vencedora do certame.

**22.2** O valor de que trata esta cláusula abrange todas as despesas com administração, materiais, mão-de-obra, leis sociais, trabalhistas e fiscais, equipamentos auxiliares, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todo o necessário para a execução dos serviços.



**23.3** A contratada oferecerá garantia no valor de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, antes da sua assinatura**, em dinheiro ou títulos da dívida pública ou seguro-garantia ou fiança bancária, na forma do art. 55, inciso VI e art. 56 da Lei n. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

**22.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, inclusive as relativas à qualidade do serviço contratado, assim como pela recusa injustificada em retirar a nota de empenho, a licitante vencedora ficará sujeita às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**22.2** À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de preceitos legais, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes penalidades:

**a) Advertência;**

**b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento)**, calculada sobre o valor adjudicado, quando o adjudicatário injustificadamente se recusar a receber a nota de empenho e/ou assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

**c) Multa de 0,3% (três décimos por cento)** ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sem justa causa devidamente comprovada e aceita pela Administração, na prestação de qualquer das demais obrigações decorrentes do presente contrato, calculada sobre o valor da parcela não cumprida;

**d) Multa de 15% (quinze por cento)**, calculada sobre o valor total da nota de empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de atraso no cumprimento das obrigações, sem justificção por parte do adjudicatário, devidamente comprovada e aceita pela Administração. Neste caso estará caracterizada a recusa, dando causa ao cancelamento da nota de empenho;

**d.1)** A multa de que trata o subitem anterior incidirá, ainda, nos casos em que o adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado e aceito pela CONTRATANTE, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso;

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

<b>Infração de grau 1 - 0,2% do valor mensal</b>	
1	Deixar de manter seus funcionários uniformizados, portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas.
2	Deixar de apresentar, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos funcionários, de recolhimento dos encargos sociais e de regularidade junto ao Ministério do Trabalho, quando solicitado pelo Executor do Contrato.
3	Deixar de comunicar ao Executor do Contrato, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias, por funcionário.
4	Deixar de respeitar normas e regulamentos do CONTRATANTE, especialmente as normas de segurança, por ocorrência comprovada.
5	Deixar de realizar a coleta seletiva de resíduos sólidos recicláveis conforme as normas legais, por ocorrência comprovada.

<b>Infração de grau 2 - 0,4% do valor mensal</b>	
6	Deixar de selecionar os funcionários alocados à prestação dos serviços, observando a comprovação dos atestados de boa conduta e de idoneidade moral, por funcionário.
7	Deixar de fiscalizar regularmente os funcionários e verificar as condições em que o serviço está sendo prestado, por ocorrência comprovada.
8	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 comprovada.
9	Deixar de fornecer uniformes completos para cada funcionário, sujeitos à aprovação do Contratante e de acordo com as especificações exigidas, por funcionário a cada período de entrega de uniforme.



10	Usar material de consumo que não esteja aprovado pelos órgãos governamentais de fiscalização competentes, por ocorrência comprovada.
11	Deixar de repor, mediante solicitação do Executor e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o material danificado ou equipamento que não apresente condições ideais de uso e de higiene, por solicitação não atendida.
12	Deixar de refazer, sem acréscimo ao preço contratado, os serviços considerados insatisfatórios pelo Executor do Contrato, por serviço não realizado;

**Infração de grau 3 – 0,8% do valor mensal**

13	Deixar de indicar preposto investido de poderes para solucionar qualquer ocorrência relacionada ao fiel cumprimento do Contrato (encarregado ou gerente, etc.).
14	Deixar de substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da entrega de notificação por escrito, os funcionários que descumprirem as normas disciplinares do CONTRATANTE, por funcionário.
15	Deixar de tomar as medidas necessárias, por meio de sua encarregadoria ou gerência, para socorrer funcionários acidentados ou com mal súbito, por ocorrência.

**Infração de grau 4 – 1,6% do valor mensal**

16	Deixar de manter estoque suficiente para o consumo mensal do material (consumo ou permanente) necessário para a prestação dos serviços, por mês.
17	Deixar de responder pelos danos causados diretamente à Administração, ou ainda a terceiros, por ocorrência.
18	Deixar de disponibilizar os equipamentos de segurança ou de proteção individual para exercer as atividades, conforme legislação trabalhista, normas de segurança do trabalho e normas de higiene, etc. por empregado sem equipamento, devidamente comprovado.
19	Deixar de cumprir as obrigações decorrentes da execução do serviço, relativas a encargos sociais, tributos, indenizações, obrigações trabalhistas (não contempladas no item 18), por tipo de obrigação não cumprida no mês de medição dos serviços.

**f) Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses;

**g) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração, quando a empresa, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da Câmara Legislativa do Distrito Federal. A declaração de inidoneidade terá efeito enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**22.3** Em caso de inadimplemento contratual, o valor da multa deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, podendo ser descontado da garantia contratual prestada ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrado judicialmente, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

**22.4** Em qualquer caso, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**22.5** As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

**23.1** A rescisão deste Contrato poderá ser:



- 23.1.1 determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE**, nos casos enumerados no art. 78, incs. I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93;
- 23.1.2 amigável**, por acordo entre as partes, reduzido a termo nos autos do processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- 23.1.3 judicial**, nos termos da legislação em vigor.
- 23.2** A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 23.3** Além das hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão deste contrato:
- 23.3.1** – o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- 23.3.2** – o atraso injustificado no início do serviço e, ainda, a paralisação sem justa causa sem prévia comunicação à CONTRATANTE;
- 23.3.3** – o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 23.3.4** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelos representantes da CONTRATANTE, especialmente designados para acompanhar o contrato;
- 23.3.5** – a decretação de falência, a dissolução da sociedade, a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 23.3.6** – a ocorrência de caso fortuito ou força maior, de alta relevância e amplo conhecimento, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, §2º da Lei nº 8.666/93;
- 23.3.7** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da CONTRATANTE e exaradas nos autos do processo administrativo a que se refere este contrato, sem prejuízo do disposto no art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93;
- 23.3.8** – a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste contrato;
- 23.3.9** – a supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contrato, por parte da Administração, quando não decorrentes de acordo entre as partes.
- 23.4** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 23.5** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 23.6** Os atos de aplicação das penalidades previstas neste contrato serão publicados no Diário da Câmara Legislativa – DCL e no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 24.1** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação.
- 24.2** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.
- 24.3** A alteração de valor contratual, decorrente de repactuação ou reajuste de preço; compensação ou penalização financeira, prevista neste contrato; bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE**

- 25.1** A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir (Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15/10/2009).



**25.2** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, conforme **Decisão nº 6142/2013 – TCDF** e demais determinações em vigência.

**25.2.1.** no caso da **primeira repactuação** dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, o prazo mínimo de 01 (um) ano conta-se a partir da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por sua ocasião, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente;

**25.2.2.** nas **repactuações seguintes** dos contratos de prestação de serviços de natureza contínua, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação (Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15/10/2009);

**25.2.3.** a repactuação poderá ocorrer em data anterior à ocorrência do fato gerador, **exclusivamente** quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras (Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15/10/2009);

**25.2.4.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva (Instrução Normativa MP nº 02/2008, de 30/04/2008);

**25.2.5.** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação (Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15/10/2009);

**25.2.6.** a CLDF reunirá elementos informativos para avaliar o pleito e formar juízo de valor, para a respectiva discussão, inclusive no caso de ocorrência de diminuição de custos;

**25.2.7.** o prazo para pagamento dos novos valores repactuados deverá iniciar-se sempre a partir da conclusão das negociações.

**25.3.** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato (Instrução Normativa MPOG nº 03, de 15/10/2009).

**25.4.** Nas eventuais prorrogações contratuais, **os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.**

**25.5.** O valor contratado relativo aos materiais de consumo a serem fornecidos poderá ser reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrido no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário da apresentação da proposta

**25.5.1.** enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último número 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 a correspondente Nota Fiscal.

**12.5.2.** a periodicidade prevista nesta cláusula poderá ser reduzida por legislação superviniente.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**26.1** As despesas decorrentes das obrigações assumidas com a execução deste Contrato correrão à conta de dotação orçamentária própria da CONTRATANTE: **Programas de Trabalho 0112260058517 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais; Subtítulos 0065 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais – Câmara Legislativa do Distrito Federal – Plano Piloto; Elementos de despesa 3390-39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, sob o evento nº ....., na modalidade .....**

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**27.1** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições contratuais estipuladas, sem que lhe caiba qualquer reclamação.

**27.2** Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.



**CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**28.1** A prestação dos serviços objeto deste contrato foi precedida de licitação, realizada sob a modalidade de **Pregão nº 020/2014-CLDF**, instruída nos autos do **processo nº 001-000.003/2014**.

**28.2** Independentemente de transcrição, fazem parte deste Contrato todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do **Pregão nº 020/2014-CLDF** e seus Anexos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

**29.1** Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal decorrentes ou não deste contrato serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO**

**30.1** As partes elegem o foro da Circunscrição Judiciária Especial de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas e litígios decorrentes do presente Contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**31.1** A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Distrito Federal.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**32.1** A Câmara Legislativa do Distrito Federal convocará oficialmente a licitante vencedora para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no instrumento convocatório do certame.

**32.2** Os casos omissos decorrentes da aplicação deste contrato serão dirimidos pela CONTRATANTE, com fundamento na legislação aplicável à espécie, em especial, pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.

**32.3** Durante a execução deste contrato não serão consideradas comunicações verbais. Todas as comunicações que envolvam a execução deste contrato, de uma parte à outra, serão consideradas como suficientes desde que efetuadas por escrito e entregues sob protocolo ou qualquer outro meio que comprove o recebimento.

**32.4** Se a CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de qualquer obrigação da CONTRATADA relacionadas co a execução deste, tal fato não poderá desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos.

Brasília - DF, de ..... de 2014.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**



**ANEXO VI**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

. Além das exigências constantes do **item 5.2** do edital, as propostas de preços deverão contemplar o preenchimento das seguintes planilhas:

**ANEXO II**

<b>Planilha de Custo e Formação de Preços - Operador de Fotocopiadora</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
<b>Módulo 1: Composição da Remuneração</b>			
A	Salário Base		0,00
<b>Total da Remuneração – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários</b>			
A	Transporte		0,00
B	Desconto Legal do Vale Transporte (6% salário Base)		0,00
C	Auxílio Alimentação		0,00
D	Assistência Médica e Odontológica		0,00
E	Auxílio Funeral		0,00
F	Contribuição Assistencial Patronal		0,00
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários – Módulo 2 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 3: Insumos Diversos</b>			
A	Uniformes		0,00
B	Materiais		0,00
C	Equipamentos		0,00
<b>Total de Insumos Diversos – Módulo 3 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 4: Encargos Sociais e trabalhistas</b>			
Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários e FGTS:			
A	<b>INSS</b>	20,00%	0,00
B	<b>SESI ou SESC ou SEST</b>	1,50%	0,00
C	<b>SENAI ou SENAC ou SENAT</b>	1,00%	0,00
D	<b>INCRA</b>	0,20%	0,00
E	<b>Salário Educação</b>	2,50%	0,00
F	<b>FGTS</b>	8,00%	0,00
G	RAT ou antigo SAT/INSS	3,00%	0,00
H	<b>SEBRAE</b>	0,60%	0,00
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	0,00
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade:			
A	Afastamento Maternidade	0,07%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,03%	0,00
<b>Total Afastamento Maternidade – Submódulo 4.3 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
A	Aviso Prévio Indenizado	0,35%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio indenizado	0,13%	0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,00
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	0,00
E	Indenização Adicional	0,08%	0,00
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	0,00
B	Ausência por Doença	1,15%	0,00
C	Licença Paternidade	0,02%	0,00
D	Ausências Legais	0,28%	0,00
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,33%	0,00
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%	0,00
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,76%	0,00
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>SubTotal Módulos 1, 2, 3 e 4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
<b>Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS</b>			

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
			Op. Fotocopiadora
<b>Total da Remuneração do Posto – Módulo 1 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
A	13º Salário	8,33%	0,00
B	Adicional de Férias	2,78%	0,00
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	0,00
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias – Submódulo 4.2 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão:			
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,02%	0,00
D	Multa do FGTS para Rescisão sem justa Causa	4,00%	0,00
<b>Total Provisão para Rescisão – Submódulo 4.4 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
A	Férias	8,33%	0,00
H	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,07%	0,00
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5 (R\$)</b>			<b>0,00</b>
Sub Total para 1(um) posto			<b>0,00</b>
<b>Lucro</b>			<b>0,00%</b>
Total a ser glosado para 1 (um) posto			0,00
Nº de Postos Contratados			<b>4</b>
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>			<b>R\$ -</b>

**ANEXO IV – Parte 1**

## Parte 1 – Dos equipamentos

Item	Descrição	Qtde <sup>1</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Locação mensal de equipamento tipo II.	12	0,00	0,00
003	Locação mensal de equipamento tipo III.	04	0,00	0,00
004	Locação mensal de equipamento tipo IV.	03	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 1 = R\$				0,00

**ANEXO IV – Parte 2**Parte 2 – Da **franquia** de cópias dos equipamentos

Item	Descrição	Qtde <sup>2</sup>	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
002	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150	0,00	0,00
003	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo III.	250	0,00	0,00
004	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	0,00	0,00
Subtotal Mensal – Parte 2 = R\$				0,00



# CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO Nº 020/2014



Folha nº

Processo nº 001-000.003/2014

Rubrica: \_\_\_\_\_

Matrícula: 11.296

ANEXO V - RESUMO					
Planilha Estimativa de Formação de Custos - Resumo					
COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA MÃO DE OBRA - ANEXO II					
CUSTO MENSAL PARA 6 (SEIS) OPERADOR MÁQUINAS DE REPROGRAFIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Mão de Obra do Operador de Máquinas Reprográficas	Unidade	4	-	-
Custo Direto Total					-
Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
2	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		0,00%		-
3	Lucro		0,00%		-
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					-
4	TRIBUTOS		To		
4.1	ISS		0,00%		-
4.2	PIS		0,00%		-
4.3	COFINS		0,00%		-
Total - Tributos (R\$)					0,00%
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					-
Total Mensal Estimado para a Mão de Obra em (R\$)					-
PLANILHA DE RESUMO DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS - ANEXO IV - PARTE 01					
CUSTO MENSAL PARA LOCAÇÃO DE 20 (VINTE) MÁQUINAS DE REPROGRAFIA					
Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
5	Equipamentos TIPO - II	Unidade	12	-	-
6	Equipamentos TIPO - III	Unidade	4	-	-
7	Equipamentos TIPO - IV	Unidade	3	-	-
					-
Módulo 5 – CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS					
8	Custos Indiretos (Despesas Administrativas / Operacionais)		0,00%		-
9	Lucro		0,00%		-
Total Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes) (R\$)					-
10	TRIBUTOS		To		
10.1	ISS		0,00%		-
10.2	PIS		0,00%		-
10.3	COFINS		0,00%		-
Total - Tributos (R\$)					0,00%
Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5 (R\$)					-
Total Mensal Estimado para a Locação de Equipamentos em (R\$)					-
PLANILHA DE RESUMO DE IMPRESSÃO DE CÓPIAS (CUSTO ESTIMATIVO) ANEXO IV- PARTE 02					
Item	Descrição	Qtd.	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
11.1	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	150			
11.2	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo II.	250			
11.3	Custo por milheiro impresso em PRETO, papel A4, cobertura de 5%, nos equipamentos tipo IV.	300	-	-	
Total Geral de custos Mensal (Estimado) para Mão de Obra / Equipamentos/impressô e cópias em (R\$)					-

### Observações:

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

$$Po = \text{Remuneração} + \text{Benefícios} + \text{Insumos} + \text{Enc. Sociais} + \text{Custos Indiretos} + \text{Lucro}$$

$$P1 (\text{Valor mensal final a ser pago - faturamento}) = Po + \text{Tributos}$$

$$\text{Tributos} = To (\text{Percentual}) \times P1 (\text{Imposto por dentro})$$

$$P1 = Po + To \times P1$$

$$P1 - To \times P1 = Po$$

$$P1 = Po / (1 - To)$$

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

3. De acordo com o Comunicado nº 4/2003 da Secretaria de Estado de Fazenda do DF, o serviço de Locação de Bens Móveis não deve mais sofrer a tributação e retenção do ISS no âmbito do Distrito Federal.



**ANEXO VI**

**Planilha Estimativa de Custos Global**

<b>RESUMO DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO</b>					
	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>	<b>Valor Anual (R\$)</b>
01	Mão de Obra	04			
02	Equipamentos	19			
03	Cópias previstas nos equipamentos	440.000			
<b>Valor Global Estimado para 12 meses (R\$)</b>					

**Informar os dados abaixo junto com a proposta.**

<b>1.1</b>	CCT	Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.
<b>1.2</b>	Data Base	Data base da categoria de acordo com a CCT.
<b>1.3</b>	CBO	Código Brasileiro de Ocupação.
<b>1.4</b>	Preponderante	Atividade Preponderante da Empresa
<b>1.5</b>	Tributação	Modalidade de tributação vinculada para 2014.