



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO Nº 25/2006

TIPO: Menor Preço

REGIDO PELAS LEIS Nºs 8.666/93 e alterações posteriores, 8.078/90 e 10.520/02, **DECRETOS** nºs 23.460/02 e 3.555/00, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

FORMA DE EXECUÇÃO: Indireta.

DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: 15/08/2006

HORÁRIO DE INÍCIO: 15 horas

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

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto o remanejamento de 02 (duas) unidades deste Tribunal, quais sejam, a **SEMAT - Seção de Material (almoxarifado)** e **SPA - Seção de Protocolo e Arquivo (arquivo central)**, para possibilitar a desocupação de área para ampliação do Edifício Anexo, em conformidade com as especificações deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO II - DAS LICITANTES

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

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

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

3.2 Para o credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

a) local: Seção de Licitação e Contrato, localizada no 3º. andar do Edifício Anexo do TCDF;

b) data/horário: **dia 15/08/2006, das 14h30min até a abertura da sessão;**

c) forma de credenciamento:

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

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

c.2.1) gerenciar a empresa;

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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



4.2 Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do art. 11, inciso IV, do Decreto nº 3.555/2000, e para a prática dos demais atos do certame, conforme disposto no Capítulo III deste Edital.

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

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

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

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

Tribunal de Contas do Distrito Federal

Razão Social da Empresa

Envelope Nº 01 – Proposta de Preço

Tribunal de Contas do Distrito Federal

Razão Social da Empresa

Envelope Nº 02- Documentos de Habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

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

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

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

4.13 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

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

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

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

4.18 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes.

4.19 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seu anexo, a proposta será desclassificada.



4.20 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:
- a) ser apresentada em envelope fechado, indicando em sua parte externa a razão social da empresa e o número deste Pregão, conforme referido no Capítulo IV;
 - b) ser datilografada ou impressa, sem emenda ou rasura, datada e assinada e, preferencialmente, em duas vias;
 - c) apresentar especificação clara e detalhada do serviço cotado;
 - d) indicar preço unitário e total em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
 - e) indicar prazo de execução dos serviços de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da ordem de serviço;
 - f) indicar prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega do envelope;
 - g) Opcionalmente, conter endereço, CNPJ, nº telefone e do fax, bem como o nº do banco, da agência e da conta para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento.
- 5.2 O preço cotado deve incluir todos os tributos, taxas, encargos sociais, fretes, embalagens, seguros e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto desta licitação.
- 5.3 No caso de discordância entre o preço unitário e o total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.
- 5.4 Se a proposta for omissa quanto aos prazos estabelecidos nas alíneas “e” e “f” deste Capítulo, os prazos ali mencionados serão considerados como se nela constassem, não sendo, portanto, motivo de desclassificação da licitante.
- 5.5 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 5.6 Caso a contratada não cumpra as obrigações previstas neste ato convocatório e outras por ele ofertadas estará sujeita às penalidades previstas no Capítulo XII.

CAPÍTULO VI - DA HABILITAÇÃO

- 6.1 Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme indicado neste edital.
- 6.2 Para participar da presente licitação, o licitante deverá apresentar, em plena validade, os seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o serviço público;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
 - c) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do GDF, em plena validade, para empresas com estabelecimento no Distrito Federal. Para empresas sem matriz ou filial no DF, apresentar prova de regularidade com a Fazenda Estadual de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;
 - d) Prova de inscrição ou registro da empresa e dos seus Responsáveis Técnicos, junto ao Conselho Regional de Administração (CRA). Conforme legislação em vigor, no caso da licitante vencedora possuir CRA de outra localidade que não do DF, a mesma deverá apresentar certidão correspondente à sua região, com visto do CRA-DF, previamente a contratação;
 - e) Declaração de Vistoria ao local dos serviços objeto deste Pregão, emitida pela própria licitante e assinada por representante da Seção de Manutenção e Conservação Predial do TCDF.
- 6.3 Os documentos necessários para esta licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração, publicação em órgão da imprensa oficial, ou pela Internet, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.
- 6.4 O licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame estará sujeito às penalidades dispostas no art. 7º da Lei nº 10.520/02.



CAPÍTULO VII- DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO

- 7.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Na contagem de prazos deve ser observado o disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93.
- 7.2 A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro, na Seção de Licitação e Contrato, subsolo do Edifício Anexo do TCDF.
- 7.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 7.4 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 7.5 As impugnações dos licitantes contra atos dos seus concorrentes somente poderão ser formuladas durante essa reunião.
- 7.6 A impugnação de interessados contra as ofertas e os documentos apresentados pelos licitantes deverá ser feita nessa reunião, exclusivamente pelas pessoas credenciadas para representar as empresas em nome das quais pretendam registrar as impugnações.
- 7.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabem recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.
- 7.8 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.9 Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 7.10 Os memoriais dos recursos e contra-razões deverão dar entrada na Seção de Licitação e Contrato do TCDF.
- 7.11 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

CAPÍTULO VIII - DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

- 8.1 Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital e seu anexo e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.
- 8.2 A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 05 (cinco) dias após sua emissão, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação .
- 8.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

CAPÍTULO IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 9.1 Os serviços serão recebidos, mediante recibo, pelo Chefe da Seção de Manutenção e Conservação Predial, Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo e Chefe da Seção de Material, ou seus substitutos eventuais, da seguinte forma:
- I - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
 - II - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material entregue e a conseqüente aceitação.

CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO

- 10.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a contratada protocolizará junto ao contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.
- 10.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEFP/DF. Nesse sentido, é necessária a apresentação da Certidão Negativa de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de



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

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

10.4 Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado no item 10.1, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

CAPÍTULO XI – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 O valor do objeto desta licitação é fixo e irredutível.

CAPÍTULO XII - DAS PENALIDADES

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

- a) de 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor executado, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro definitivo;
- b) de 0,7% (sete décimos por cento) ao dia sobre o valor executado, quando a contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 30 (trinta) dias do prazo estabelecido no cronograma físico-financeiro definitivo. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder ao trigésimo dia de atraso;

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

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

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

- I - Advertência;
- II - Multa:

- a) de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado, após o término do prazo de execução do contrato ou sua rescisão, por ter a contratada cumprido apenas parcialmente o serviço;
- b) de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento total e caracterizada a recusa ou impossibilidade da contratada em prestar o serviço; e
- c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço, quando a contratada recusar retirar ou aceitar o instrumento de contrato ou equivalente, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

Parágrafo único - A multa prevista na alínea "b", do item 12.2, incidirá ainda nos casos em que a contratada, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes de decorridos 30 dias de atraso.

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

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

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

12.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 poderão também ser aplicadas à contratada que:

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

12.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.



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

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 São partes integrantes do Pregão, o Anexo I (roteiro técnico), Anexo II (Planilha Orçamentária), Anexo III (relação do acervo) e Anexo IV (desenhos).

13.2 O TCDF reserva-se no direito de revogar ou anular este Pregão, assim como alterar seus quantitativos na forma dos art. 49 e 65 da Lei 8.666/93.

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

13.4 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, este Pregão será realizado no primeiro dia subsequente de funcionamento que lhe seguir.

13.5 Quaisquer informações para dirimir dúvidas ou questões a respeito desta licitação poderão ser obtidas diretamente na Seção de Licitação e Contrato – TCDF, por meio do telefone (61) 3314-2202, das 13h às 18h30min.

13.6 Quaisquer dúvidas de ordem técnica, quanto aos projetos, desenhos e especificações, poderão ser esclarecidas junto à Seção de Manutenção e Conservação Predial (SMCP), situada no pavimento térreo do Edifício Anexo do TCDF, telefone (61) 3314-2117/3314-2109.

Brasília - DF, em 1º de agosto de 2006

Henrique de Freitas Soares
Pregoeiro



PREGÃO Nº 25/2006
ANEXO I
ROTEIRO TÉCNICO

01. – DO OBJETO

1.1 - Este roteiro técnico destina-se a regulamentar e especificar os serviços necessários para **REMANEJAMENTO DO ARQUIVO CENTRAL E ALMOXARIFADO PARA A DESOCUPAÇÃO DA ÁREA DESTINADA À REFORMA DO SUBSOLO DO ED. ANEXO DO TCDF.**

1.2 - Todos os serviços obedecerão ao disposto neste Roteiro Técnico de especificações.

2. - DOS SERVIÇOS

2.1 - INTRODUÇÃO

2.1.1 - Os serviços a serem executados obedecerão às especificações técnicas contidas neste Roteiro Técnico;

2.1.2 – Tendo em vista tratar-se de execução de serviços por Preço Unitário, os locais dos serviços infralistas neste Roteiro, constantes ou não dos desenhos, **deverão ser vistoriados** para efeito de orçamento conforme as especificações e quantitativos indicados na planilha orçamentária.

2.2 – DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.2.1 – MUDANÇA DO ARQUIVO CENTRAL DO TCDF

2.2.1.1 - Remanejamento de mobiliário do Ed. Anexo para o Ed. Garagem

- a) A CONTRATADA providenciará, o remanejamento do mobiliário existente no Arquivo Central do TCDF para o Edifício Garagem. Nesse item incluem-se os serviços de desmontagem, transporte e montagem de estantes, gaveteiros e demais móveis presentes na Listagem 1 do Anexo III.
- b) A responsabilidade pela guarda dos bens ficará a cargo da Seção de Protocolo e Arquivo do TCDF.

2.2.1.2 - Remanejamento do acervo do Arquivo Central do Ed. Anexo para o Ed. Garagem, inclusive seguro

- a) A catalogação do material deverá ser feita por arquivista treinado na área, que acondicionará o mesmo em caixas numeradas e organizadas, visando recompor o acervo do Arquivo no local de destino.
- b) Os itens do acervo do Arquivo Central, constantes da Listagem 2 do Anexo III, deverão ser acondicionados e transportados, por empresa especializada, ao Ed. Garagem do TCDF, com vistas a serem mantidos em depósito adequado, visando o seu armazenamento durante a execução das obras de reforma do subsolo do Ed. Anexo.
- c) As caixas deverão ser reorganizadas no local de destino, nas estantes, de acordo com a numeração previamente efetuada.
- d) Caso alguns processos estejam fora de caixas, ou algumas caixas não tenham condições de serem transportadas, os processos deverão ser acondicionados em novas caixas de papelão triplex, utilizando-se papel de seda para sua proteção.
- e) Para o transporte, todas as caixas de processos deverão ser acondicionadas em caixas de maiores dimensões, visando a segurança durante o deslocamento.



2.2.2 – MUDANÇA DO ALMOXARIFADO DO TCDF

2.2.2.1 - Remanejamento de mobiliário do Ed. Anexo para o local de destino.

- a) A CONTRATADA providenciará o remanejamento do mobiliário existente na Seção de Material para a Diretoria de Transporte da Secretaria de Gestão Administrativa do Distrito Federal (local de destino), distante 3km do Ed. Anexo. Nesse item incluem-se os serviços de desmontagem, transporte e montagem de mesas, armários e demais móveis presentes na Listagem 3 do Anexo III.
- b) A responsabilidade pela guarda dos bens ficará a cargo da Seção de Material do TCDF.

2.2.2.2 - Remanejamento do acervo do Almoarifado, do Ed. Anexo para o local de destino.

- a) Os itens constantes da Listagem 4 do Anexo III, deverão ser acondicionados e transportados, por empresa especializada, ao local de destino, distante 3km do Ed. Anexo.
- b) O material deverá ser reorganizado no local de destino, de acordo com as determinações da Seção de Material (SEMAT).

2.3 – DISPOSIÇÕES GERAIS

2.3.1 - Os licitantes devem vistoriar o local dos serviços nos edifícios e esclarecerem as dúvidas de ordem técnica antes da abertura da licitação. O TCDF não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos ou serviços, no todo ou em partes, que dificultem ou impossibilitem a conclusão dos serviços.

2.3.2 – Qualquer solicitação com sugestão para alteração da planilha orçamentária apresentada, contendo itens e quantitativos a serem alterados ou qualquer impropriedade nas especificações dos serviços, deverá ser comunicada previamente à Comissão de Licitação, para análise e divulgação.

2.3.3 - Todos os serviços deverão estar considerados nos preços unitários da licitante.

03 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Edifício Anexo do TCDF, Edifício Garagem Diretoria de Transporte na Secretaria de Gestão Administração do DF.

04 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.1 – O prazo de vigência do ajuste é de 60 (sesenta dias), enquanto o prazo de execução dos serviços é de 30 (trinta) dias.

4.2 - O início dos trabalhos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, observando o horário disponibilizado para sua realização;

05 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

5.1 - Quaisquer informações para dirimir dúvidas ou questões a respeito desta licitação poderão ser obtidas diretamente na Seção de Licitação e Contrato - TCDF por meio do telefone (61) 3314-2202, das 13h às 18h30min.

5.2 - Quaisquer dúvidas de ordem técnica, quanto às especificações, poderão ser esclarecidas junto à Seção de Manutenção e Conservação Predial (SMCP), situada no pavimento térreo do Edifício Anexo do TCDF, na Praça do Buriti, Brasília, DF, telefone (61) 3314-2117/3314-2109.

5.3 - Este roteiro técnico destina-se a estabelecer normas e procedimentos mínimos, indispensáveis à execução dos serviços.

5.4 - O roteiro técnico também prevê a obediência às normas técnicas da ABNT, normas dos fabricantes dos materiais e equipamentos.



PREGÃO Nº 25/2006
ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	SUB TOTAL
2.2.1	Mudança do Arquivo Central do TCDF				
2.2.1.1	Remanejamento de mobiliário do Ed. Anexo para o Ed. Garagem	m3	230,00	40,00	9.200,00
2.2.1.2	Remanejamento do acervo do Arquivo Central do Ed. Anexo para o Ed. Garagem, inclusive seguro	m3	165,00	60,00	9.900,00
TOTAL DO ITEM 2.2.1					19.100,00
2.2.2	Mudança do Almojarifado do TCDF				
2.2.2.1	Remanejamento de mobiliário do Ed. Anexo para o local de destino	m3	16,00	50,00	800,00
2.2.2.2	Remanejamento do acervo do Almojarifado do Ed. Anexo para o local de destino	m3	18,00	60,00	1.080,00
TOTAL DO ITEM 2.2.1					1.880,00
TOTAL GERAL EM R\$					20.980,00



PREGÃO Nº 25/2006
ANEXO III

Listagem 1 - MUDANÇA DO ARQUIVO CENTRAL

RELAÇÃO DE MOBILIÁRIO QUE SERÁ REMANEJADO PARA O ED. GARAGEM

Discriminação	Quantidade
Estante de aço com 7 (sete) prateleiras	132
Estante de aço com 6 (seis) prateleiras	92
Armário de aço com 2 portas	3
Mesa em aço com 3 gavetas	1
Mesa em madeira com 3 gavetas	2
Mesa para computador	1
Arquivo para pasta suspensa com 4 gavetas	3
Cadeira giratória	3
Extintor de incêndio	7

Listagem 2 - MUDANÇA DO ARQUIVO CENTRAL

RELAÇÃO DO ACERVO QUE SERÁ REMANEJADO PARA O ED. GARAGEM

Discriminação	Quantidade
Caixa Arquivo em papelão, contendo processos - 145	7236
Pasta A-Z com documentos – 1,82	532
Encadernação de Decisões/Ofícios – 4,5	630
Caixa de papelão triplex – SEDOC – 3,6	150
Caixa Arquivo contendo Diários Oficiais / Revistas – 4,8	200
Revista TCDF / Relatório de Contas GDF - 4	2300

Listagem 3 - MUDANÇA DO ALMOXARIFADO

RELAÇÃO DE MOBILIÁRIO QUE SERÁ REMANEJADO PARA LOCAL DE DESTINO

Discriminação	Quantidade
Mesa em madeira com 3 gavetas	5
Armário em aço com 2 portas	5
Estante de aço com 6 (seis) prateleiras	6
Mesa para computador	2
Cadeira Giratória	5
Estrado em madeira 1,0x1,0m	30

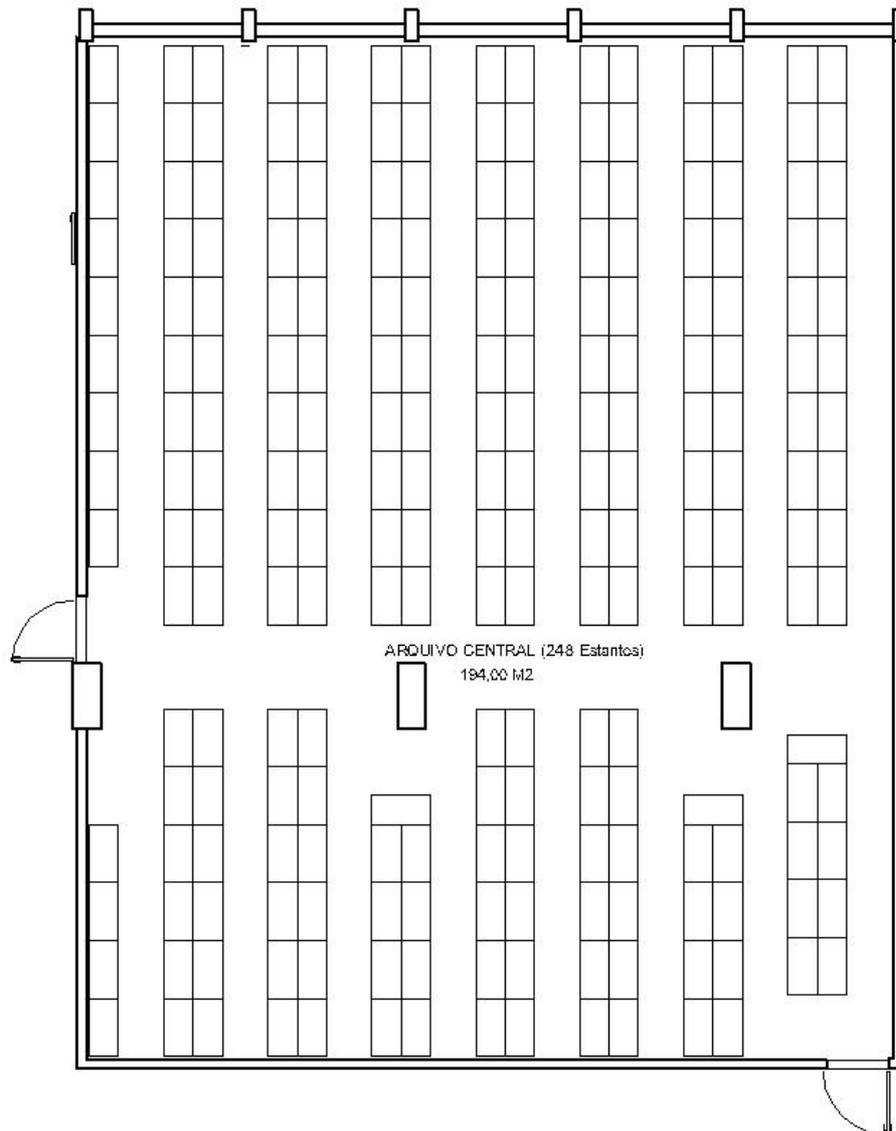
Listagem 4 - MUDANÇA DO ALMOXARIFADO

RELAÇÃO DO ACERVO QUE SERÁ REMANEJADO PARA LOCAL DE DESTINO

Discriminação	Quantidade
Caixa com 10 (dez) resmas de papel	362
Caixa com 20 (vinte) lâmpadas fluorescentes	11
Pacote com 100 caixas de papelão para arquivo	9
Caxia de pastas com elástico	43
Quadro para mural 1,00x60	48
Caixa de pastas suspensas	10
Caixa de capas de PVC para encadernação	15
Caixa de pastas de arquivo lombo largo	28



PREGÃO Nº 25/2006
ANEXO IV



TCDF - ED. ANEXO - SUBSÓLO - Trecho
SPA - Arquivo - Situação Existente
Esc: 1/100

