



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**  
**DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2008**

**TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**

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

**DATA DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS: 03/10/2008**

**HORÁRIO DO INÍCIO: 15:00 horas**

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

Prezados Senhores,

A Comissão Especial de Licitação (CEL), designada pela Diretoria Geral de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, reunir-se-á a fim de receber, simultaneamente, documentação e proposta técnica e de preços, em conformidade com as disposições deste Edital.

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto Contratação de consultoria para delineamento de programa de Gestão do Conhecimento e da Informação voltado para a realidade e necessidades das atividades de controle externo e para a conseqüente realização da missão do Tribunal de Contas do Distrito Federal, mediante a construção de um modelo referencial e de um programa e plano de ação que assegure condições propícias à identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento organizacional, conforme disposições deste Edital e seus Anexos.

**CAPÍTULO II – DOS LICITANTES**

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

2.2 Não poderão participar da licitação consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas temporariamente pelo TCDF.

2.3 Também não poderão participar da licitação empresas em atraso no cumprimento de obrigação assumida com o TCDF, até o seu efetivo cumprimento.

**CAPÍTULO III - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

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

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 04/2008 - TCDF**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 04/2008 - TCDF**

**ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 04/2008 - TCDF**

3.2 Após o Presidente de a CEL ter declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

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



3.4 A abertura dos envelopes de documentação e propostas será realizada em ato público, do qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CEL, devendo quaisquer reclamações a respeito serem feitas, no momento, pelos seus representantes legais.

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

#### **CAPÍTULO IV - DA HABILITAÇÃO**

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

- a) Certificado de Registro Cadastral de Habilitação de firmas - CRC, expedido por Órgão ou Entidade da Administração Pública, emitido nos termos da Lei nº 8.666/93;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, somente para os tributos relativos à atividade licitada;
- c) Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
- d) Certidão Negativa de Débitos (CND), para com a Previdência Social, expedida pelo INSS para contratar com o Poder Público;
- e) Apresentar atestados / declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas da proponente, referentes a serviços realizados, contendo: razão social, CGC e endereço completo da Contratante; razão social, CGC e endereço completo da Contratada; denominação, natureza, descrição e finalidade dos serviços; local de instalação/execução dos serviços; período e realização (mm/aaaa até mm/aaaa); volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc); metodologia e recursos utilizados; data de emissão, nome, cargo, telefone se possível, e assinatura do responsável pela emissão; descrição dos resultados obtidos pela contratante em função dos serviços prestados;
- f) Procuração, pública ou particular, passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poderes para tomar as decisões que julgar necessárias, durante a licitação, sendo necessário o reconhecimento de firma no caso de procuração particular, juntamente com a comprovação da condição do outorgante.

4.2 A falta do documento previsto no sub-item 4.1,"f", não inabilita a licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório, em nome da representada, até a obtenção desse documento.

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

4.4 A não-apresentação dos documentos constantes das letras "c" e "d" do item 4.1, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via Internet.

4.5 Na falta do documento previsto no item 4.1, alínea "a", é facultado à licitante apresentar os seguintes documentos, em conformidade com o que estabelece o art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no CNPJ;
- f) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

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



## **CAPÍTULO V - DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 5.1 A proposta técnica deverá:
- Fazer menção ao número desta TOMADA DE PREÇOS, conter a Razão Social do licitante, CNPJ e Endereço;
  - Ser datilografada ou impressa, sem emendas, acréscimos, entrelinhas ou rasuras, datada e assinada, bem como rubricadas todas as suas folhas;
  - Conter especificação técnica de forma clara, completa e minuciosa, do serviço;
  - Indicar prazo de execução de 140 dias, conforme disposto no item 7 do Anexo I.
  - Apresentar os diplomas e atestados mencionados no Anexo II.
- 5.2 A empresa consultora contratada deverá ter disponibilidade para cumprir o rol de atividades simultâneas demandadas pelo presente projeto, nos prazos aqui estabelecidos, mantendo elevado padrão de qualidade e consistência técnica e teórica.
- 5.3 Será desconsiderada qualquer expressão monetária contida nesta proposta.

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

- 6.1 A proposta de preço deverá:
- fazer menção ao número desta Tomada de Preços, conter a Razão Social do licitante, CNPJ e Endereço;
  - ser datilografada ou impressa, sem emendas, acréscimos, entrelinhas ou rasuras, datada e assinada e, preferencialmente, em 02 (duas) vias;
  - consignar preço, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
  - consignar prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos;
  - conter cronograma físico financeiro estipulando início e término de execução de cada fase e os produtos a serem entregues, podendo ser ajustado por acordo entre a licitante vencedora e o TCDF, desde que não ultrapasse o prazo global para execução do contrato;
  - consignar, opcionalmente, nº do telefone e fax, bem como banco, agência e conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.
- 6.2 O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, deslocamento, hospedagem, passagens aéreas e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto licitado.
- 6.3 Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido na alínea "d", do item 6.1, o prazo ali mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo motivo de desclassificação do licitante;
- 6.4 A cotação apresentada e levada em conta, para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.5 De acordo com o disposto no art. 46, §1º, da Lei nº 8.666/93, o valor máximo aceito pelo TCDF é de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

## **CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO RELATIVOS ÀS FASES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA**

- 7.1 Abertos os envelopes "Documentação", a CEL poderá apreciar os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o nome das firmas habilitadas e das inabilitadas, devendo às últimas serem devolvidos os envelopes "Proposta de Preços" devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação.
- 7.2 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos à habilitação, poderá encerrar a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, permanecendo os envelopes de proposta de preços, não abertos, já rubricados, em seu poder até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.
- 7.3 O não comparecimento de quaisquer dos participantes à nova reunião marcada não impedirá que se realize.
- 7.4 Será julgado habilitado o proponente que apresentar todos os documentos exigidos em conformidade com o item 4.1 deste Edital e atender às demais condições previstas no Capítulo IV.



7.5 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.6 Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a CEL poderá, na mesma reunião, proceder à abertura do envelope nº 02 (Proposta Técnica) dos licitantes habilitados, desde que haja desistência expressa dos participantes em interpor recurso, devidamente consignada em ata ou mediante termo próprio.

7.7 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos às Propostas Técnicas, poderá apreciar as propostas técnicas de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o resultado do julgamento.

7.8 A CEL, após a abertura dos envelopes relativos às Propostas Técnicas, poderá encerrar a reunião a fim de que possa avaliá-las, permanecendo os envelopes de proposta de preços, não abertos, já rubricados, em poder do TCDF até a data e horário, oportunamente, marcados para outro evento.

7.9 Levando-se em conta a atividade específica do concorrente e o interesse do TCDF, é facultada ao servidor responsável ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

### **CAPÍTULO VIII - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇOS**

8.1 Trata-se de licitação enquadrada no art.45, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666/93 (TÉCNICA E PREÇO).

8.2 Será considerado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as exigências deste Edital e que obtiver o primeiro lugar, após aplicados os critérios previstos nos Capítulos IX a XI.

8.3 Não serão consideradas vantagens não previstas nesta Tomada de Preços.

8.4 No caso de discordância entre o preço unitário e o total prevalecerá o primeiro; havendo divergência entre o valor em algarismo e por extenso prevalecerá o último.

### **CAPÍTULO IX - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

9.1. As propostas técnicas serão avaliadas conforme detalhamento constante do item 1.4 do Anexo II.

### **CAPÍTULO X - DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1 Para avaliação das propostas de preços, calcular-se-ão os Índices de Preços e Valores de Avaliação, com vistas à classificação das propostas dos licitantes.

10.2 A determinação do Índice de Preço de cada licitante (IPi) será feita mediante a divisão do menor preço proposto (Pm) pelo preço da proposta em exame (Pi), em conformidade com a seguinte fórmula:

$$IPi = Pm / Pi$$

### **CAPÍTULO XI - DO VALOR DA AVALIAÇÃO**

11.1 - A avaliação final das propostas (AF) será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 70% (setenta por cento) e ao critério preço o peso de 30% (trinta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,7 IT + 0,3 IP$$

onde:

IT= índice técnico, obtido pela divisão da nota técnica final do licitante (NTF) pela maior nota técnica obtida entre as licitantes classificadas;

IP = índice de preço, obtido pela divisão do menor preço proposto, entre as licitantes classificadas, pelo preço proposto da licitante (PP).

11.2 - O valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais;

11.3 - Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);

1.1.4 - Em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF), persistindo o empate será decidido por sorteio.



11.5 - O valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais.

11.6 - Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);

11.7 - Em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF), caso persista o empate será decidido por sorteio.

## **CAPÍTULO XII - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

12.1 Serão desclassificadas, com base nos artigos 43, IV; 44, § 2º e 3º, e 48, incisos I e II, da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

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

## **CAPÍTULO XIII - DOS RECURSOS**

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

13.2 Interposto, uma cópia do recurso será encaminhada pelo Presidente da CEL a todos os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

13.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser datilografados ou impressos e devidamente fundamentados, e;
- b) ser assinados por representante legal do licitante.

13.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **CAPÍTULO XIV - DAS PENALIDADES**

14.1 O atraso injustificado na execução dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará o contratado à multa de mora, garantida prévia defesa, de 0,3% (três décimos por cento) ao dia e por ocorrência, sobre o valor contratado, quando o adjudicatário, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido na proposta;

§ 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.

§ 3º - Caso o atraso seja superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação contratual.

§ 4º - Considera-se também atraso a demora em refazer o serviço ou produto rejeitado, caracterizada se a correção não ocorrer no prazo de tres dias úteis, contados da data de informação da rejeição.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

- a) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando o adjudicatário 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.
- b) de 10% (dez por cento), sobre o valor do serviço não executado, após a rescisão do contrato por ter o adjudicatário cumprido apenas parcialmente o serviço;



- c) de 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço, e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade do adjudicatário em prestar o serviço;
  - d) A multa prevista na alínea “c”, deste item, incidirá ainda nos casos em que o Adjudicatário, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.
- III - Suspensão do direito de participar de licitações com a administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- a) - Declarar-se-á inidôneo o Adjudicatário que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.
- 14.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
  - c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.
- 14.5 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Adjudicatária mediante depósito em conta corrente do TCDF ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO**

- 15.1 Ocorrendo o adimplemento de cada fase do contrato, a Contratada protocolizará no TCDF a respectiva Nota Fiscal ou Contra Recibo para pagamento. A duração de cada fase será determinada de acordo com o cronograma elaborado pelo Contratante e homologado pela Contratada. Referido cronograma, que deve ser apresentado até 10 dias úteis após a assinatura do Contrato, constitui item do Plano de Ação, produto pertencente à Fase I dos trabalhos, detalhada no Capítulo 4 do Anexo I – Especificação do Objeto. O valor a ser pago em cada Fase será calculado sobre o valor total do contrato, considerando a proporção entre o prazo de duração de cada Fase e prazo total dos trabalhos.
- 15.2 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.
- 15.3 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que o Contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do TCDF.
- 15.4 Caso o Tribunal não cumpra o prazo estipulado no item 15.1, pagará à adjudicatária atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 15.5 O pagamento será realizado após a entrega de cada grupo de produtos, na forma descrita abaixo, mediante certificação pelo(s) executor(es) do contrato:

<b>PRODUTO</b>	<b>Percentual</b>
PLANO DE AÇÃO DO PROJETO DE CONSULTORIA	<b>25%</b>
SENSIBILIZAÇÃO	
DIAGNÓSTICO	
RELATÓRIO DA PESQUISA E FORMATAÇÃO DO PROGRAMA, PRÁTICAS, PROCESSOS, E MODELO PARA IMPLANTAÇÃO DO MODELO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO DO TCDF	<b>25%</b>





<b>PRODUTO</b>	<b>Percentual</b>
FORMATAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO DO PROGRAMA DE GCI, ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DE SISTEMAS, DE SUPORTE E ESTRUTURA, E ESPECIFICAÇÃO DE INDICADORES PARA MONITORAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA.	<b>50%</b>
CAPACITAÇÃO DOS EXECUTORES PARA MONITORAMENTO DO PROGRAMA	

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

#### **CAPÍTULO XVI - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1 Os preços dos objetos desta licitação são fixos e irredutíveis.

#### **CAPÍTULO XVII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

17.1 Os produtos de cada fase constante do Anexo I – Especificação do Objeto serão recebidos por Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes após o decurso do prazo máximo de 10 (dez) dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

#### **CAPÍTULO XVIII - DO CONTRATO**

18.1 O Contrato obedecerá ao disposto neste Edital e às normas contidas no Capítulo III da Lei 8.666/93 e deverá ser assinado pela vencedora no prazo de 05 dias úteis contados da data da convocação.

18.2 Quando o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos no item anterior, o TCDF poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

18.3 O Contrato a ser assinado subordina-se à minuta contida no Anexo III.

18.4 É vedada subcontratação, cessão ou transferência parcial/total do objeto deste Edital.

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

19.1 O prazo máximo estabelecido para conclusão dos serviços é de 140 (cento e quarenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

19.2 A vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura. O extrato do contrato será publicado no DODF a expensas do Contratante.

#### **CAPÍTULO XXI - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

20.2 A contratada, no caso de pessoa jurídica, deverá manter preposto, aceito pela Administração do TCDF, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

#### **CAPÍTULO XXI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Projeto Básico), o Anexo II (Avaliação Técnica) e Anexo III (Minuta de Contrato).

20.2 O TCDF reserva-se o direito de revogar ou anular esta Licitação, assim como alterar seus quantitativos na forma dos artigos 49 e 65 da Lei nº 8.666/93.

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

20.4 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, esta Licitação será realizada no primeiro dia subsequente.

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



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

Brasília, em 02 de setembro de 2008

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**MEMBRO**

**MEMBRO**





## **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2008**

### **Anexo I**

#### **Projeto Básico**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

1.1 - Contratação de consultoria para delineamento de programa de Gestão do Conhecimento e da Informação voltado para a realidade e necessidades das atividades de controle externo e para a consequente realização da missão do Tribunal de Contas do Distrito Federal, mediante a construção de um modelo referencial e de um programa e plano de ação que assegure condições propícias à identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento organizacional.

#### **2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

2.1 - Ao Tribunal de Contas do Distrito Federal cabe exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública distrital, *ex vi* do disposto nos artigos 78 e 82 da Lei Orgânica do Distrito Federal, c/c o art. 96 da Constituição Federal.

2.2 - O controle externo é exercido em um contexto que é afetado, como de resto ocorre com todas as organizações atuais, pelas constantes mudanças ambientais, pela evolução tecnológica e pelo ritmo progressivo de produção de informação, aliados à crescente complexidade das relações sociais, econômicas e políticas.

2.3 - Nesse contexto nota-se a crescente demanda da sociedade por moralidade e qualidade na administração pública, o que também se constitui em grande desafio para o controle externo.

2.4 - Em um cenário de crescente contenção de recursos e de ampliação de demanda e expectativa quanto à capacidade de resposta do controle, sobressai-se como vetor importante a necessidade de ser instituída uma sistemática que permita a efetiva gestão do conhecimento e da informação com foco no exercício do Controle Externo.

2.5 - As atividades típicas do Tribunal – que são as de controle externo - têm como insumo básico e produto final a informação e o conhecimento. Por este motivo, a eficácia da atuação do Tribunal de Contas do Distrito Federal está conectada de modo bastante significativo à qualidade e à suficiência das informações de que dispõem, da inteligência agregada aos processos de trabalho e da captura, compartilhamento e utilização sistêmica dos conhecimentos existentes em seu contexto de atuação, além das competências de seus colaboradores.

2.6 - Todavia, essas informações fundamentais ao desempenho do controle externo, que são em volume colossal, revelam-se por vezes de trabalhosa e lenta obtenção, exigindo que tempo precioso das atividades finalísticas seja empreendido na busca de subsídios informacionais, tarefa por vezes empreendida simultaneamente por diversos atores em face de interesses e necessidades similares, ensejando redundância de tanto nos esforços de pesquisa quanto na formação de bases de dados, impactando a produtividade e a qualidade dos resultados.

2.7 - Pode-se perceber assim que promover a boa e efetiva gestão da informação e do conhecimento é vetor decisivo e de impacto direto para a concretização da missão do TCDF. Esta gestão exige a adoção de práticas que permitam perceber, capturar e tratar essas informações de forma adequada e tempestiva, possibilitando a utilização de forma estruturada informações e conhecimentos advindos dos ambientes interno e externo, a fim de bem cumprir o seu papel.

2.8 - O desafio posto aos gestores públicos da atualidade passa por encontrar meios que compatibilizem os respectivos órgãos a exercerem o seu papel social de modo ao mesmo tempo altamente eficiente e tempestivo, mesmo diante de crescentes restrições orçamentárias e financeiras.

2.9 - O objetivo central da presente proposta é de oferecer ao Tribunal de Contas do Distrito Federal um modelo concreto e contextualizado à sua realidade para gestão do conhecimento e da informação, com orientação para o desempenho do controle externo.

#### **3. CONCEITUAÇÃO E ENFOQUE ADOTADOS PARA O PRESENTE PROJETO**

3.1 - O presente projeto baseia-se na premissa de que a superação progressiva das dificuldades na busca de serviços públicos de crescente qualidade passa pela melhoria contínua e modernização dos processos internos das organizações, dentre os quais inclui-se a correta, adequada e ágil gestão da informação e do conhecimento, entendendo-se Gestão do Conhecimento e da Informação nesse contexto como “um conjunto formado por metodologias e tecnologias que têm por finalidade criar condições para identificar, integrar, capturar, recuperar e compartilhar conhecimento



existente na organização” (Kruglianskas & Terra, 2003), e cuja finalidade geral visa a orientar e instrumentalizar o gerenciamento e o compartilhamento de todo o ativo de informação e conhecimento da organização.

#### **4. OBJETIVOS**

##### **4.1 - OBJETIVO GERAL**

4.1.1 - Formatação de plano e programa de Gestão do Conhecimento e da Informação no TCDF.

##### **4.2 - Objetivos específicos**

- I) Identificar, por área, espaço ocupacional, macro processos, setores, comunidades e demais parâmetros que se fizerem necessários e forem adequados ao contexto organizacional do Tribunal, as necessidades e demandas de informação em cada um desses segmentos;
- II) Identificar ou especificar os meios, soluções de tecnologia e procedimentos necessários e adequados para que os recursos de informações estejam sempre disponíveis, em meio, forma e conteúdo apropriado e prático para cada segmento/área da organização, com a devida atualização, relevância, consistência e pertinência;  

2.1 - Mapear, identificar e registrar a experiência, o conhecimento e metodologias adotadas, adaptadas e desenvolvidas pelo TCDF, abrangendo:

  - a) as áreas de interesse das comunidades;
  - b) os perfis de usuários e necessidades de informação;
  - c) os nichos de clientes;
  - d) as tecnologias adequadas para rastrear e estabelecer a comunicação com esses clientes, de modo a promover a bilateralidade no processo de aquisição de produto/serviço;
- III) Identificar *clusters* de informações, conhecimentos e competências;
- IV) Identificar e/ou especificar os meios e recursos para que o conhecimento produzido na organização seja também disseminado adequadamente e retroalimente os *clusters*;
- V) Modelar os processos de trabalhos, rotinas e procedimentos necessários para que esse ciclo seja permanentemente atualizado e realimentado;
- VI) Especificar os requisitos de sistemas, meios físicos, estrutura, suporte e demais aspectos que se fizerem necessários para o pleno funcionamento da Gestão do Conhecimento e da Informação no TCDF;
- VII) Elaborar plano para qualificação do serviço da biblioteca visando:
  - a) Ao pleno atendimento das necessidades dos seus usuários, a ampliação e aprimoramento dos seus serviços, a fidelização dos seus usuários reais e transformação de usuários potenciais em reais;
  - b) Adequar e aprimorar os serviços da biblioteca a seus usuários;
  - c) Conhecer o perfil dos usuários da biblioteca;
  - d) Identificar pontos fortes e pontos fracos da biblioteca;
  - e) Estimular a pesquisa;
  - f) Prover o acesso à informação, transformando-o em conhecimento;
  - g) Estabelecer programa de marketing de relacionamento.

#### **5. QUALIFICAÇÃO DA CONSULTORIA**

5.1 - A consultoria a ser contratada deverá possuir a seguinte qualificação:

- a) Estrutura qualificada e disponibilidade para poder cumprir o rol de atividades simultâneas demandadas pelo presente projeto, nos prazos aqui estabelecidos, mantendo elevado padrão de qualidade e consistência técnica e teórica;
- b) Experiência comprovada na concepção e implantação de projetos de gestão do conhecimento e da informação no setor público e privado, no Brasil ou no exterior;
- c) Consultor responsável pelo projeto detentor de especialização *stricto sensu*, com



formação concentrada na área de interesse deste projeto.

## 6. PRODUTOS E ATIVIDADES

6.1 - A consultoria contratada deverá entregar os produtos relacionados a seguir, mediante execução das seguintes atividades:

Produtos	Atividades
Plano de ação do projeto de consultoria	Definir plano de ação Validar plano de ação com a Administração
Sensibilização	Definir estratégias de abordagem, divulgação e sensibilização dos atores, áreas, setores e agentes envolvidos no projeto; Realizar palestras, painéis, grupos focais, workshops, seminários, oficinas, e/ou eventos similares necessários para divulgação e sensibilização, com apoio da Administração.
Diagnóstico	Realizar pesquisa(s) para verificação das necessidades e diagnóstico da situação da organização, observados os objetivos específicos estabelecidos no item 4.2; Análise, apresentação e discussão dos resultados .
Relatório de recomendações relativas a políticas, práticas, processos, organização, modelo de gestão e ações para a implantação da gestão conhecimento e da informação	Elaborar recomendações integradas para superação das lacunas e necessidades levantadas no diagnóstico, abrangendo as dimensões da organização e do trabalho, com indicação das mudanças necessárias no contexto organizacional, devendo tais recomendações serem detalhadas o suficiente para que sejam por todos compreendidas as implicações e desdobramentos práticos abrangendo, por exemplo, as seguintes dimensões: políticas, práticas, ações e iniciativas de gestão do conhecimento e da informação, processos gerenciais, de trabalho e de gestão de pessoas, aprendizagem, suporte, liderança, desempenho, e demais dimensões correlatas ao item 4.2; Apresentar recomendações para a administração e para o corpo gerencial.
Plano de ação do programa de GCI	Definição de plano de ação para atendimento das recomendações anteriores, com especificação dos recursos necessários, observados os objetivos descritos no item 4.2;
Indicadores	Definição de indicadores para monitoramento do programa
Capacitação	Capacitação de time gestor do programa de gestão do conhecimento e da informação com orientação para supervisão das ações a serem promovidas pelo próprio grupo e/ou especificação de requisitos para contratação de especialistas nos demais aspectos.

## 7. PRODUTOS E PRAZOS

PRODUTOS	PRAZO (em dias sucessivos)
Plano de ação do projeto de consultoria	10
Sensibilização e Diagnóstico	30
Análise e formatação de soluções	40
Relatório da pesquisa e formatação do programa, práticas, processos, e modelo para implantação do modelo de gestão do conhecimento e da informação do tcd	20
Formatação de plano de ação do programa de gci, especificação de requisitos de sistemas, de suporte e estrutura, e especificação de indicadores para monitoramento da implantação do programa.	20
Capacitação dos executores para monitoramento do programa.	20



**7.2** Observados os intervalos constantes no quadro acima, o prazo de execução será de 140 (cento e quarenta dias) dias corridos;

**7.3** A entrega dos produtos, ao final de sua consecução, deverá ser feita mediante a apresentação formal de relatório, documentos descritivos, manuais, ou outro instrumento descritor adequado a cada etapa.



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2008**

### **ANEXO II**

### **AVALIAÇÃO TÉCNICA**

#### **1. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- a) A Nota Técnica Final da licitante (NTF) será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos, abaixo discriminados.
- b) Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques: avaliação empresarial e avaliação da equipe técnica designada.

#### **1.1. FATORES A SEREM CONSIDERADOS**

##### **1.1.1. AVALIAÇÃO EMPRESARIAL**

1.1.1.1 Sob este enfoque, foram estabelecidos fatores para avaliação da capacidade empresarial das licitantes relativas aos serviços objeto do edital.

1.1.1.2 Para esta avaliação deverão ser apresentados atestados / declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado distintas da proponente, impressos em papel timbrado do emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas referentes a serviços realizados, contendo:

- a) nome (razão social), CGC e endereço completo da Contratante;
- b) nome (razão social), CGC e endereço completo da Contratada;
- c) denominação, natureza, descrição e finalidade dos serviços;
- d) local de instalação/execução dos serviços;
- e) período e realização (mm/aaaa até mm/aaaa);
- f) volume dos serviços (quantidades, dimensões, etc);
- g) metodologia e recursos utilizados;
- h) data de emissão, nome, cargo, telefone se possível, e assinatura do responsável pela emissão;
- i) descrição dos resultados obtidos pela contratante em função dos serviços prestados.

##### **1.1.2. - AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DESIGNADA**

**1.1.2.1** - Sob este enfoque, serão estabelecidos fatores para avaliação da formação, competência e experiência dos profissionais que comporão a equipe designada, relativa aos serviços objeto do edital.

**1.1.2.2** - Deverá ser designado o coordenador da equipe, que deve ser integrante do quadro de pessoal da licitante (empregado/sócio-diretor, etc.), comprovado através de apresentação de cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da empresa, no caso de o coordenador ser sócio-diretor da empresa. O não cumprimento dessa condição implicará a desclassificação da licitante.

**1.1.2.3** - Todos os profissionais participantes da equipe contratada deverão possuir experiência e curso superior em áreas relacionadas ao objeto da licitação, exceto os envolvidos diretamente em atividades de apoio, tais como digitação e conferência de dados.

**1.1.2.4** - Para avaliação da formação e das experiências dos profissionais deverão ser apresentados currículos contendo, na seqüência indicada abaixo, as informações especificadas:

##### **A - Dados curriculares:**

1. - nome do profissional;
2. - função que ocupará na equipe;
3. - formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão);
4. - experiências profissionais na ordem decrescente de datas (nome da empresa, nome e telefone para contato, datas(mm/aaaa) de início e término dos serviços realizados, descrição dos serviços realizados, recursos utilizados).



**B - Anexos ao currículo :**

1. - cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de Graduação (3º grau), reconhecido pelo Ministério da Educação (obrigatório);
2. - cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso;
3. - declaração de que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho, com data e assinatura do profissional (obrigatório).

**1.1.3- AVALIAÇÃO DO ENFOQUE TEÓRICO-METODOLÓGICO.**

**1.1.3 -** A análise da adequação do enfoque teórico-metodológico se dará mediante critérios de valoração e de ponderação em face de cada um dos objetivos especificados no item 4.2 deste Projeto Básico, e visará identificar a proposta que melhor se amolde ao interesse e necessidade da Administração.

**1.1.3 -** As propostas que se limitarem a reproduzir os exatos termos do presente projeto básico ou não apresentarem metodologia de execução terão pontuação zero (nenhuma pertinência). Assim, faz-se necessário que as propostas sejam detalhadas e circunstanciadas quanto ao enfoque, abordagem metodológica e referencial teórico adotado pela consultoria proponente, dada a necessidade de ser apreciada a adequação do enfoque teórico-metodológico face às necessidades e expectativas do Tribunal explicitadas neste projeto.

**1.2. - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS FATORES**

**1.2.1. Perfil Empresarial – PE**

**1.2.1.1 -** Para este fator será atribuída pontuação de acordo com as características dos atestados e certificados apresentados pelos licitantes.

**1.2.1.2 -** A licitante deverá relacionar os atestados a serem considerados por natureza de serviços prestados, conforme tabela constante deste subitem 4.2.1, sendo que serão considerados para este fim, no máximo, 3 (três) atestados ou declarações de capacidade técnica de pessoas jurídicas distintas, por natureza de serviço executado.

**1.2.1.3 -** Dois atestados de mesma pessoa jurídica só poderão ser considerados para itens distintos da tabela de pontuação.

**1.2.1.4 -** A pontuação de cada atestado será atribuída de acordo com a soma dos pontos de todas as linhas e colunas em que se enquadre na tabela a seguir:

NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS POR ATESTADO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Pessoa Jurídica de Direito Privado	Pessoa Jurídica de Direito Público	
1 - construção de modelo referencial, de programa e plano de ação visando a identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento em organizações	15	20	60
2 – realização de pesquisas para verificação das necessidades e diagnóstico organizacional visando a implantação de programa específico de gestão do conhecimento em organizações.	15	20	60
3 - especificação requisitos de sistemas, meios físicos, estrutura, suporte, recursos, modelagem de processos de trabalhos, de rotinas e procedimentos necessários para tornar efetiva a gestão do conhecimento em organizações.	10	15	45
4 - elaboração de plano para qualificação de serviço de biblioteca visando ao pleno atendimento das necessidades de seus usuários, a ampliação e aprimoramento dos seus serviços, a fidelização dos seus usuários reais e transformação de usuários potenciais em reais, e para prover o adequado acesso à informação.	10	15	45
5 – edição de manuais de procedimentos.	10	15	45
PE = 3 pontos de todos os atestados	Máximo: 255		





## 1.2.2. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

1.2.2. Trata da avaliação da formação e da experiência dos profissionais que irão compor a equipe de trabalho junto ao Projeto. Para esta avaliação serão considerados, no máximo, quatro profissionais, sendo um coordenador. A utilização de número máximo de profissionais, para fins de pontuação, não implica em limitação do tamanho da equipe a ser proposta pela licitante, trata-se apenas de opção referencial para fins de classificação das propostas.

1.2.2. Os técnicos cujos currículos forem pontuados deverão obrigatoriamente compor a equipe técnica contratada, participando diretamente da execução dos trabalhos previstos no edital.

### 1.2.2.1 FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – FP

**1.2.2.1.1** - Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a formação dos profissionais que irão participar dos trabalhos junto ao projeto. Para o caso de mestrado e doutorado é exigido a comprovação de aprovação de dissertação de mestrado ou tese doutorado, ou pós-doutorado. Pontuarão o Coordenador e no máximo três profissionais adicionais:

Apresentação de diplomas do coordenador	Pontos por diploma	Pontuação máxima
1. Especialização (mínimo de 360h) em áreas compatíveis com o objeto do edital.	15	15
2. Título de mestre em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	20
3. Título de doutor em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	20
4. Título de pós-doutorado em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	20
Pontos p/ currículo = S da linhas em que se enquadrem	Máximo: 75	
FP = S dos currículos	Máximo: 75	

Apresentação de diplomas de até três profissionais	Pontos por diploma	Pontuação máxima
1. Especialização (mínimo de 360h) em áreas compatíveis com o objeto do edital.	15	45
2. Título de mestre em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	60
3. Título de doutor em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	60
4. Título de pós-doutorado em área (concentração) compatível com o objeto do edital.	20	60
Pontos p/ currículo = S da linhas em que se enquadrem	Máximo: 225	
FP = S dos currículos	Máximo: 225	

**1.2.2.1.2** – Considera-se área compatível com o objeto do edital, as seguintes áreas: administração, informática, engenharia, comunicação e psicologia.

### 1.2.2.2 EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS - EP

1.2.2.2.1 - Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a experiência do Coordenador e demais profissionais que irão participar dos trabalhos objeto deste edital. Para cada profissional serão computadas experiências em, no máximo, dois assuntos, comprovados mediante atestados que comprovem os serviços executados. O Coordenador deverá obter pelo menos 30 pontos, sob pena de desclassificação da proposta técnica da empresa. Pontuarão o Coordenador e no máximo três profissionais adicionais.



NATUREZA DO SERVIÇO	PONTOS POR PROFISSIONAL	
	Um ou dois atestados	Três ou mais atestados
1 - construção de modelo referencial, de programa e plano de ação visando a identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento em organizações.	15	30
2 – realização de pesquisas para verificação das necessidades e diagnóstico organizacional visando a implantação de programa específico de gestão do conhecimento em organizações.	10	20
3 - especificação requisitos de sistemas, meios físicos, estrutura, suporte, recursos, modelagem de processos de trabalhos, de rotinas e procedimentos necessários para tornar efetiva a gestão do conhecimento em organizações.	10	20
4 - elaboração de plano para qualificação de serviço de biblioteca visando ao pleno atendimento das necessidades de seus usuários, a ampliação e aprimoramento dos seus serviços, a fidelização dos seus usuários reais e transformação de usuários potenciais em reais, e para prover o adequado acesso à informação.	10	20
5 – edição de manuais de procedimentos.	05	10
Pontos por currículo = S das duas maiores pontuações das linhas em que se enquadrem	Máximo: 100	
EP= S dos currículos	Máximo: 400	

### 1.3. ADEQUAÇÃO DO ENFOQUE TEÓRICO-METODOLÓGICO – AET

Adequação do enfoque teórico-metodológico	Pontos
Nenhuma pertinência	0
Pouca pertinência	20
Pertinência mediana	40
Elevada pertinência	60
Total pertinência	80
Pontuação máxima: 80	

1

### 1.4. NOTA TÉCNICA FINAL - NTF

**1.4.1** - A nota técnica final de cada licitante será obtida pela soma dos pontos obtidos em todos os fatores de avaliação descritos anteriormente, ou seja:

**1.4.2** - Nota Técnica Final:  $NTF = PE + FP + EP + AET$

onde:

NTF – Nota Técnica Final (máximo de 1035 pontos);

PE – Perfil Empresarial (máximo de 255 pontos);

FP – Formação Profissional (máximo de 300 pontos);

EP – Experiência Profissional (máximo de 400 pontos).

AET – Adequação do Enfoque Teórico-Metodológico (máximo de 80 pontos)

**1.4.3** - Serão desclassificadas as empresas que obtiverem nota técnica final (NTF) inferior a 55% do total dos pontos, ou seja, 569,25 pontos ou menos.

### 2. COORDENAÇÃO DO PROJETO

2.1 - O presente projeto é de responsabilidade conjunta da Divisão de Serviços Gerais e da Divisão de Recursos Humanos.

### SEÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATO



**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2008**  
**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX, OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA DELINEAMENTO DE UM PROGRAMA DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E DA INFORMAÇÃO VOLTADO PARA A REALIDADE E NECESSIDADES DAS ATIVIDADES DE CONTROLE EXTERNO E PARA A CONSEQÜENTE REALIZAÇÃO DA MISSÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO Federal (PROCESSO Nº 24392/08).

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta capital, inscrito no CNPJ Nº 00.534.560/0001-26, neste ato representado na forma de seu Regimento Interno e Portaria - TCDF nº , de de e , artigo , inciso , pelo seu Diretor-Geral de Administração, \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXXX, sito a XXXXXXXX, CI nº , CPF/ , doravante denominada(o) **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subseqüentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente contrato tem como objeto a contratação de serviço de consultoria para delineamento de um programa de Gestão do Conhecimento e da Informação voltado para a realidade e necessidades das atividades de controle externo e para a conseqüente realização da missão do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme especificações da Tomada de Preços nº 04/2008 e proposta da(o) CONTRATADA, que são partes integrantes deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA- DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

O TCDF pagará à XXXXXXXX o valor estabelecido na proposta de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcelas de R\$ \_\_\_\_\_, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_ /2008, e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará(ão) vinculada(s) ao(s) orçamento(s) correspondente(s).

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

O preço do objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

O pagamento do objeto contratado será efetuado conforme o cronograma de pagamento abaixo. Após a devida atestação e regular liquidação, a Nota Fiscal 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(O).

§1º Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da(o) contratada(o) 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 no ato da contratação esteja vencida.

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

§3º Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no *caput* desta cláusula, ressalvada a hipótese prevista no §2º, pagará ao contratado atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

§4º O pagamento será realizado após a entrega de cada grupo de produtos, na forma descrita abaixo, mediante certificação pelo(s) executor(es) do contrato:

PRODUTO	PERCENTUAL
Plano de ação do projeto de consultoria	25%
Sensibilização	
Diagnóstico	
Relatório da pesquisa e formatação do programa, práticas, processos, e modelo para implantação do modelo de gestão do conhecimento e da informação do TCDF	25%
Formatação de plano de ação do programa de GCI, especificação de requisitos de sistemas, de suporte e estrutura, e especificação de indicadores para monitoramento da implantação do programa.	50%
Capacitação dos executores para monitoramento do programa	

§5º Se a Contratada for optante pelo Simples Nacional, essa condição deverá ser informada na Nota Fiscal/Fatura, sob pena de ter retido na fonte os tributos incidentes sobre a operação, relacionados no art. 13 da Lei Complementar nº 123/2006.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA DESPESA

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

A vigência deste Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contado a partir da data de sua assinatura e terá prazo de execução de 140 (cento e quarenta) dias corridos, tendo eficácia após a publicação de seu extrato na imprensa oficial, encerrando-se no momento do cumprimento das obrigações assumidas, podendo o referido prazo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que ocorra a hipótese do §1º do art. 57, da Lei 8.666/93.

§1º Obedecido o prazo estipulado no *caput* desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue ao CONTRATANTE o resultado do serviço final.

§2º O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal a expensas do CONTRATANTE.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto deste contrato será efetuado mediante recibo, pelo executor do contrato.



§1º O recebimento definitivo não excluirá a CONTRATADA das responsabilidades inerentes à perfeita execução do contrato.

§2º O CONTRATANTE rejeitará os serviços que não estiverem de acordo com as especificações cabendo a CONTRATADA todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

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

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto;

II - o atraso injustificado no início da execução dos serviços ou ainda a paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

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

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

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

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

IX - subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato.

X - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

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

Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração reterá os créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração.

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

O atraso injustificado na execução dos serviços em relação ao cronograma ou o descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada à multa de mora, garantida prévia defesa, de 0,3% (três décimos por cento) ao dia e por ocorrência, sobre o valor contratado, quando a Contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido na proposta;

§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.

§3º - Caso o atraso seja superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação contratual.

§4º - Considera-se também atraso a demora em refazer o serviço ou produto rejeitado, caracterizada se a correção não ocorrer no prazo de três dias úteis, contados da data de informação da rejeição.

§5º Pela inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa:

a). de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, 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.

b). de 10% (dez por cento), sobre o valor do serviço não executado, após a rescisão do contrato por ter a Contratada cumprido apenas parcialmente o serviço;

c). de 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço, e cancelamento da Nota de Empenho, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da Contratada em prestar o serviço;



- d). A multa prevista na alínea “c”, deste item, incidirá ainda nos casos em que a Contratada, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar o cancelamento antes ou depois de decorridos 30 (trinta) dias de atraso.
- III - Suspensão do direito de participar de licitações com a administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- a).- Declarar-se-á inidôneo a Contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando, a juízo da Administração, falta grave, revestida de dolo.
- 14.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 14.2 poderão também ser aplicadas a Contratada que:
- d) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- f) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 14.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.
- 14.5 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do TCDF ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

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

À fiscalização do CONTRATANTE cabe, especialmente:

- I) controlar contínua e permanentemente o desenvolvimento dos serviços;
- II) sustar a execução dos serviços que estejam sendo desenvolvidos em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e proposta;
- III) atestar as notas fiscais correspondentes ao fornecimento do produto final.

§1º A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração, obrigando-se, além do previsto no Anexo I do Edital, especialmente, à:

- I. Adotar quadro referencial teórico preciso e coerente em face do escopo do contrato, que permita a clara compreensão dos diagnósticos, das análises e interpretações dos dados e informações manipulados na consecução dos serviços, bem como que permita sólida fundamentação das intervenções, modelos e soluções propostas;
- II. Apresentar informações sobre os referenciais teóricos adotados explicitando a relação com as necessidades do CONTRATANTE;
- III. Sugerir ajuste de ordem metodológica e procedimental do Anexo I, bem como na seqüência em que serão implementados os produtos, desde que com vistas ao melhor atendimento das necessidades do Tribunal e que não importem em alteração do objeto do presente contrato, e mediante a devida fundamentação no quadro referencial teórico adotado, devendo a CONTRATADA manifestar-se formalmente quanto ao acolhimento de tais ajustes;
- IV. Especificar antecipadamente os métodos e técnicas de pesquisas a serem adotados para consecução do objeto contratado, de modo a permitir a CONTRATADA a análise das estratégias de aplicação;
- V. Entregar, ao final os instrumentos de pesquisa aplicados, com os respectivos resultados e descrição das análises efetuadas
- VI. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do Contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE;
- VII. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- VIII. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços;
- IX. Informar ao CONTRATANTE, no ato de assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, nome, endereço e telefone da CONTRATADA;
- X. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.





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

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

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

O Edital da Tomada de Preços nº 04/2008, seus anexos e a proposta da CONTRATADA são partes integrantes deste Contrato.

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

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

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

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

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

Brasília, em ..... de ..... de 2008

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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