



DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio
Tribunal de Contas do Distrito Federal DLMP
SELIC - Seção de Licitação e Contrato

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO N° 38/2009

TIPO: Menor Preço

REGIDO PELAS LEIS N°s 8.666/93 e alterações posteriores, 10.520/02, LC n° 123/06 e Decretos n°s 23.460/02 e 3.555/00, no que couber e demais legislações aplicáveis.

DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS: 20/07/2009

HORÁRIO DE INÍCIO: 15:00 horas

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

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Edição Gráfica da Versão Simplificada do Relatório Analítico e Parecer Prévio Sobre as Contas do Governo - Exercício 2008- RAPP-2008**, em conformidade com as especificações e condições constantes do Anexo I.

CAPÍTULO II - DAS LICITANTES

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

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

CAPÍTULO III – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

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

3.2 Para o credenciamento deverão ser observadas as seguintes regras:

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

b) horário: **dia 20/07/2009 das 14:30 horas 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;

c.4) As microempresas e empresas de pequeno porte que comprovarem esta condição, poderão fazer uso do benefício previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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



4.2 Na mesma data, local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, através de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos do art. 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, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

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

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

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

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

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

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

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



4.19 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e 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 produto cotado;
- d) indicar preço unitário e total em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e) indicar prazo de entrega de, no máximo, 85 (oitenta e cinco) dias corridos após o recebimento do material, de acordo com o item 7 do Anexo I do Edital **(para contagem do prazo serão desconsiderados os dias em que o material estiver em poder do TCDF)**;
- 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 e Municipal de seu domicílio ou sede, somente para os tributos relativos à atividade licitada, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional;
- d) Declaração emitida pela própria licitante, declarando que a mesma tomou conhecimento de todas as informações para cumprimento das obrigações. Quaisquer dúvidas de ordem técnica, contatar o Gabinete da 5ª Inspeção de Controle, no 4º andar do Edifício Anexo do TCDF, telefones 3314-2150 /3314-2509, de segunda a sexta-feira, de 8 às 12h e 14h às 18h.
- e) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA emitidos por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, por empresas privadas que comprovem a execução de serviços em conformidade com o objeto licitado, em especial os relativos à produção de texto, elaboração de arte gráfica – ilustração e diagramação.
- f) Declaração de que, no momento da execução do serviço, disponibilizará os seguintes profissional(is): a) **redator**: formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, por instituição reconhecida pelo MEC; ter experiência em redação e edição de texto; b) **diagramador**: com experiência em diagramação de cartilhas e projetos especiais,



comprovada por meio de portfólio; c) **ilustrador**: com experiência em ilustração comprovada por meio de portfólio. Todos os profissionais citados deverão ser os Responsáveis Técnicos pelo serviço. A empresa poderá apresentar essas competências em um mesmo profissional, desde que satisfaça o descrito nas alíneas **a**, **b** e **c**.

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 A não-apresentação dos documentos constantes das letras "a" a "c" do item 6.2, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos, via Internet.

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

6.6 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 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, 3º Andar do Edifício Anexo do TCDF.

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

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

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

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

7.7 Dos atos do pregoeiro neste processo licitatório cabem recurso, a ser interposto no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões e contra-razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 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 da Contratada serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

8.2 A recusa injustificada da Contratada 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 permitida a subcontratação de empresa para a realização dos serviços relativos à 4ª Fase.

CAPÍTULO IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 O objeto será recebido, mediante recibo, por servidor designado pela Administração, 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 consequente aceitação.

CAPÍTULO X - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento do objeto contratado será executado em duas parcelas: após a execução da 3ª Fase, o licitante receberá 60% da remuneração. Concluída a 4ª Fase, o licitante receberá os 40% restantes, perfazendo o montante total a ser pago. Os pagamentos serão efetivados mediante os respectivos atestados do executor responsável pelo acompanhamento dos serviços.

10.1 Concluídas as fases descritas no item 10.1, 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.

10.5 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 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 no fornecimento dos objetos 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 - Multa:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;



DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio
Tribunal de Contas do Distrito Federal DLMP
SELIC - Seção de Licitação e Contrato

- d) A multa prevista na alínea “a”, 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.
- II – Advertência;
- III - Suspensão do direito de participar de licitações com o contratante pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- a) 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 II e III poderão também ser aplicadas à contratada que:
- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- a) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos desta licitação;
- b) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o contratante em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4 As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela contratada mediante depósito em conta corrente do contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O contratante 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.
- 13.2 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Edital e submissão total às normas nele contidas.
- 13.3 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, este Pregão será realizado no primeiro dia subsequente.
- 13.4 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento do ajuste.
- 13.5 Em caso de dúvida é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato deste Tribunal, localizada no 3º andar do Edifício Anexo, fones 3314-2202/3314-2149, fax 3314-2219, das 13 às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília - DF, em 06 de julho de 2009

Henrique de Freitas Soares
Pregoeiro



DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio
Tribunal de Contas do Distrito Federal DLMP
SELIC - Seção de Licitação e Contrato

PREGÃO Nº 38/2009
ANEXO I
PROJETO BÁSICO



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
Unidade Executora Local – UEL/TCDF

**PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE
EXTERNO DOS ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS
BRASILEIROS**



*Contrato de Empréstimo 1.628-OC/BR – Banco Interamericano de
Desenvolvimento*

**ELABORAÇÃO DE VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO ANALÍTICO SOBRE AS CONTAS
DO GOVERNO RELATIVAS AO EXERCÍCIO DE 2008**

1. Do Programa, do Projeto e do Orçamento

Contrato de Empréstimo: 1.628-OC/BR	Programa: Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros
Órgão Financiador: Banco Interamericano de Desenvolvimento	Tomador: República Federativa do Brasil
Executor: Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão	Subexecutor: Tribunal de Contas do Distrito Federal
Componente: 2. Modernização dos Tribunais de Contas dos Estados, Distrito Federal e Municípios	
Subcomponente: 2.1. Desenvolvimento de vínculos inter-institucionais com outros Poderes e instituições nos três níveis de governo e com a sociedade	
Produto: 2.1.3. Relatórios em linguagem simplificada acerca das ações do TCDF divulgados	
Fonte	100 (contrapartida)
Programa	01.032.0048.3996.0001 – Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal
Natureza da Despesa	339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

O PROMOEX é um Programa cujo objetivo central consiste no fortalecimento institucional e na modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios, como instrumento de cidadania e de efetiva, transparente e regular gestão dos recursos públicos. O Programa é composto de projetos múltiplos que serão executados de forma descentralizada pelos respectivos Tribunais de Contas dos Estados, Distrito Federal e Municípios (TCs), sujeitos a uma coordenação e supervisão centralizadas, de âmbito nacional, por meio da



Unidade de Coordenação de Programas (UCP/MP), da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

2. DO OBJETIVO

2.1 Contratação de empresa para produção de texto, elaboração de arte gráfica - ilustração, diagramação e impressão da Versão Simplificada do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo relativas ao exercício de 2008.

3. DAS METAS E ALCANCE

a) produzir versão didática e em linguagem acessível à compreensão, pelo cidadão comum, dos principais aspectos da gestão governamental no exercício de 2008;

b) tornar o Relatório Analítico sobre as Contas do Governo instrumento efetivo de transparência, controle e intervenção social, visando, assim, a publicação de políticas e de gestão, incentivando postura orgânica e participativa da sociedade no Governo do Distrito Federal;

c) promover a aproximação desta Corte de Contas com a comunidade do Distrito Federal.

4. FASES DOS SERVIÇOS E RESPECTIVAS ATIVIDADES

4.1 O desenvolvimento dos trabalhos está dividido em 4 fases subseqüentes, sendo que a continuidade para a fase posterior dependerá da aprovação dos produtos referentes à fase anterior pelo servidor designado no contrato.

4.2 A contratada deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidas durante a execução dos trabalhos.

FASE 1 - Elaboração de texto da versão simplificada do Relatório Analítico

Atividades da empresa:

- a) tomar conhecimento das atribuições constitucionais e legais do Tribunal de Contas, dos aspectos gerais do seu exercício, especialmente no que se refere à elaboração do Relatório Analítico e do Parecer Prévio sobre as Contas do Governo, mediante a leitura dos seguintes documentos: Lei Orgânica do Distrito Federal, Lei Complementar nº 1, de 09.05.94 (Lei Orgânica do TCDF), Resolução nº 38, de 30.10.90 (Regimento Interno do TCDF), Resolução nº 10, de 10.09.86, todas disponíveis no sítio do Tribunal – www.tc.df.gov.br (Silegis);
- b) tomar conhecimento dos Relatórios Analíticos e dos Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo relativas a exercícios anteriores a 2008, disponíveis no sítio do Tribunal – www.tc.df.gov.br e do Plano Estratégico do Tribunal - PLANEST 2008/2011;
- c) participar de reuniões técnicas, bem como promover discussões com servidores e gerentes da 5ª ICE e do Gabinete do Conselheiro Relator das Contas, para definir, entre outros aspectos, os temas prioritários a serem abordados no relatório simplificado;
- d) elaborar Proposta de texto da versão simplificada do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo referentes ao exercício de 2008, conforme diretrizes a seguir:
 - d.1 contemplar os aspectos eleitos extraídos do Relatório das Contas do Governo de 2008, a serem definidos em conjunto com a equipe do TCDF;
 - d.2 estruturar o texto de forma didática, com foco no caráter educativo, informativo e de orientação social do trabalho;
 - d.3 utilizar termos acessíveis ao entendimento do homem médio, não especialista no assunto e sem familiaridade com a matéria;
 - d.4 utilizar o idioma português corretamente, ainda que recorra à linguagem coloquial para facilitar a compreensão da leitura;
 - d.5 dar ênfase ao poder comunicativo e à acuidade da compreensão do texto, utilizando-se de originalidade e criatividade na explanação dos conceitos, de forma a tornar atrativa a leitura da versão produzida;
- e) propor as ilustrações, gráficos e tabelas a serem inseridos no texto;
- f) elaborar índice/sumário e nota de apresentação do trabalho;
- g) propor subtítulo para o relatório simplificado.

Atividades do servidor designado:

- a) participar das reuniões técnicas, das entrevistas e das discussões patrocinadas pela contratada e contribuir para as conclusões da empresa em relação às atividades dessa fase;
- b) orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados, especialmente no que diz respeito ao cronograma de execução dos serviços;



- c) realizar a revisão e solicitar a correção de textos, se necessário;
- d) referendar a indicação de ilustrações, de gráficos, de tabelas e do subtítulo da versão simplificada;
- e) intermediar a redação final dos textos;
- f) validar os produtos desta fase.

FASE 2 – Elaboração do projeto gráfico da versão simplificada do Relatório Analítico

Atividades da empresa:

- a) participar das reuniões para definição do projeto gráfico com os servidores do Tribunal;
- b) criar projeto gráfico que concilie as informações do texto elaborado para a versão simplificada do relatório das Contas do Governo com elementos ilustrativos de caráter didáticos (fotos, ilustrações, gráficos, tabelas, histórias em quadrinhos), visando a auxiliar a compreensão e a tornar a leitura da versão simplificada mais atrativa;
- c) desenhar a capa e contracapa e diagramar todo o texto produzido na fase 1.

Atividades do servidor designado

- a) participar das reuniões técnicas e discussões para elaboração do projeto gráfico;
- b) orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados nesta fase dos serviços;
- c) acompanhar, juntamente com a empresa, os trabalhos de ilustração e diagramação, de modo a garantir que o trabalho final esteja integrado e homogeneizado com o texto produzido;
- d) intermediar a apresentação dos produtos desta fase;
- e) validar os produtos desta fase.

FASE 3 – Elaboração de resumo e projeto gráfico da Ata da Sessão Especial de apreciação das Contas do Governo

Atividades da empresa:

- a) elaborar o resumo da Ata da Sessão Especial de apreciação das Contas do Governo;
- b) criar projeto gráfico para o texto contendo o resumo Ata da Sessão Especial de apreciação das Contas do Governo;
- c) produzir montagem final do trabalho em CD-Rom (três cópias), com adaptação para versão digital para publicação na internet (PDF);
- d) elaborar arte final de toda a versão para impressão.

Atividades do servidor designado:

- a) Orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados nesta fase dos serviços;
- b) discutir e contribuir para as conclusões da empresa, em relação às atividades dessa fase;
- c) realizar a revisão e solicitar correção de textos, se necessário;
- d) intermediar a redação final dos textos e a apresentação dos produtos desta fase; e
- e) validar os produtos desta fase e autorizar a impressão da versão simplificada.

FASE 4 – Impressão

Atividades da empresa:

- a) Entrega do material impresso, com as seguintes especificações:

a.1 Capa:

- Tipo de papel: couchet fosco
- Gramatura: 230g
- Cor: 4/4
- Formato: 20x20 cm
- Plastificação fosca

a.2 Miolo:

- Total de 36 folhas (72 páginas), impressas na frente e verso, podendo sofrer variação de até 5% (cinco por cento)
- Tipo de papel: couchet fosco
- Gramatura: 90g
- Cor: 4/4
- Formato: 20x20 cm



DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio
Tribunal de Contas do Distrito Federal DLMP
SELIC - Seção de Licitação e Contrato

a.3 Acabamento: canoa (grampeado)

b) Tiragem: 10.000 (dez mil) exemplares

Atividades do servidor designado:

- a) orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados nesta fase dos serviços;
- b) validar os produtos desta fase.

5. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

5.1 Caracterização da Área

5.1.1 Cabe à 5ª Inspeção de Controle Externo - 5ª ICE, composta pela Divisão de Contas do Governo e a de Acompanhamento e Auditoria, proceder à análise técnica das Contas do Governo, em assessoramento ao Relator na elaboração do respectivo Relatório Analítico e Parecer Prévio sobre as Contas do Governo do DF.

5.1.2 O Relatório Analítico consolida informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais dos Poderes Executivo e Legislativo do DF e, juntamente com o Parecer Prévio, subsidia o julgamento das Contas do Governo, prerrogativa da Câmara Legislativa Distrital.

5.1.3 Dessa forma, o Relatório Analítico contempla, em linguagem técnica, análise abrangente da execução dos planos e orçamentos públicos, sendo assim importante instrumento para entendimento da gestão governamental.

5.1.4 Pela sua própria natureza, o relatório, extenso e minucioso, é revestido de cunho técnico altamente especializado, de difícil compreensão pelo cidadão comum, em que pesem as medidas já adotadas com vistas a tornar a leitura do relatório menos árdua, mediante a adoção de gráficos e tabelas que auxiliem a compreensão do texto pelo leitor menos inteirado com as terminologias contábil, orçamentária e financeira.

5.2 Bibliografia e dados básicos relevantes, disponíveis para a empresa

- c) Lei Orgânica do DF, arts. 77 a 86.
- d) Lei Complementar nº 1, de 09.05.1994 – Lei Orgânica do TCDF.
- e) Resolução nº 38 – TCDF, de 30.10.1990 – Aprova o Regimento Interno do TCDF.
- f) Resolução nº 10 – TCDF, de 10.09.86 e suas alterações – Dispõe sobre a estruturação dos Serviços Auxiliares do TCDF.
- g) Planejamento Estratégico do TCDF para 2008/2011 – Processo nº 14.791/2007
- h) Planos Gerais de Ação – planejamento operacional anual.
- i) Relatórios Analíticos e Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo anteriores a 2008
- j) Versão Simplificada do Relatório Analítico relativo ao exercício de 2007.
- k) O horário de funcionamento do Tribunal é de 11 às 19 horas, de segunda a sexta-feira.

5.3 Consultas

Sítio: www.tc.df.gov.br

- Silegis
- Acompanhamento Processual
- Relatórios Analíticos: opção “Controle Externo” sub-opção: “relatórios de contas”
- Versão simplificada: opção “Controle Externo” sub-opção: “contas de governo-versão simplificada”

Local: UEL/Promoex, Edifício Sede do Tribunal de Contas do Distrito Federal, 7º andar, Praça do Buriti.

Telefones: (61) 3314 2486 FAX

(61) 331 42487

(61) 3314 2488

Contatos: Francisco Jayme de Aguiar Neto, jaymen@tc.df.gov.br

Luciana de Albuquerque Mello Seixas, luciana@tc.df.gov.br

Horário: segunda-feira a sexta-feira, de 13h 30min às 18h.

6. RELATÓRIOS E PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS

Produtos Fase 1

- a) documento contendo texto simplificado do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo



referentes ao exercício de 2008, bem como índice/sumário, nota de apresentação e subtítulo do relatório;

- b) documento contendo a indicação das ilustrações, gráficos e tabelas a serem inseridos no texto do relatório simplificado.

Produtos Fase 2

- a) documento contendo a arte gráfica e diagramação do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo referentes ao exercício de 2008, de acordo com as indicações técnicas para impressão fornecidas neste Projeto Básico;
- b) versão final do trabalho em CD-Rom nas versões para impressão em papel e digital para veiculação via internet, compatível com formato adotado pelo TCDF.

Produtos Fase 3

- a) documento contendo resumo e diagramação da Ata da Sessão Especial de apreciação das contas do Governo e inclusão no documento entregue na fase 3;
- b) versão final do trabalho em CD-Rom nas versões para impressão em papel e digital para veiculação via internet, compatível com formato adotado pelo TCDF.

Produtos Fase 4

- a) 10.000 (dez mil) exemplares impressos da multicitada versão simplificada.

7. PRAZOS DE EXECUÇÃO DE CADA FASE

<u>FASES</u>	Quantidade (dias corridos)
Fase 1 – Elaboração de texto da versão simplificada do Relatório Analítico	40
Fase 2 - Elaboração do projeto gráfico e diagramação da versão simplificada do Relatório Analítico	20
Fase 3 – Elaboração de resumo e projeto gráfico da Ata da Sessão Especial de apreciação das Contas do Governo	5
Fase 4 – Impressão	20
Total	85

Observação: as fases 1 e 2 não necessariamente se dão em seqüência cronológica; conhecido o texto, concomitantemente podem-se começar os projetos gráfico, com sugestões de ilustrações, e de diagramação.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA

A contratada deverá utilizar software de sua propriedade no suporte ao desenvolvimento e documentação dos trabalhos com compatibilidade técnica e operacional com o parque tecnológico existente no Tribunal; no caso do arquivo em CD com o inteiro teor da Versão Simplificada, apresentar em PDF em sua versão mais atualizada nele incluído o aplicativo leitor, a ser disponibilizada via internet, com programas Internet Explorer- versão 7 e Mozilla Firefox – versão 3.

9. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Edifícios Sede e Anexo do TCDF, Praça do Buriti, Palácio Costa e Silva.
- b) Escritório ou equivalente da empresa.

10. RESPONSÁVEL TÉCNICO DO CONTRATANTE

Supervisão: Coordenador Técnico da UEL/Promoex

Atestação dos serviços prestados: Assistente do Gabinete da 5ª ICE e Coordenador Geral da UEL/Promoex.

Pagamento: Coordenadores Geral e Financeiro da UEL/Promoex e Seção Financeira do TCDF.



DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio
Tribunal de Contas do Distrito Federal DLMP
SELIC - Seção de Licitação e Contrato

Ofício nº 113/2009 - SELIC

Brasília-DF, 06 de julho de 2009.

Prezados Senhores,

Com relação ao Pregão nº 38/2009, objetivando a EDIÇÃO GRÁFICA DA VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO ANALÍTICO E PARECER PRÉVIO SOBRE AS CONTAS DO GOVERNO - EXERCÍCIO 2008- RAPP-2008, informamos o que se segue, tendo em vista o questionamento apresentado pela empresa Liberdade de Expressão - Agência e Assessoria de Comunicação:

QUESTIONAMENTO Nº 01 – No capítulo VI item 6.2 letra (e), gostaria de saber se os requisitos exigidos pelo edital tem que estar todos obrigatoriamente em um único atestado de capacidade técnica ou se podemos apresentá-los em mais de um. Existe uma quantidade máxima de atestados que podemos apresentar?

RESPOSTA: a) sim, pode-se apresentar em mais de um
b) não existe quantidade máxima de atestados;

QUESTIONAMENTO Nº 02: No anexo 1, Fase 2 letra (b), exige-se neste item a criação de projeto gráfico que concilie as informações do texto elaborado para a versão simplificada do relatório das Contas do Governo com elementos ilustrativos de caráter didáticos (fotos...), a dúvida é com relação a essas fotos, elas serão fornecidas pelo TCDF? Existe um banco de imagens disponível?

RESPOSTA: as fotos porventura selecionadas para a versão simplificada estão nos arquivos constantes do relatório técnico;

Informamos ainda que o material-referência encontra-se à disposição no Gab. da 5ª ICE, no 4º andar do Ed. Anexo para as devidas consultas pelos licitantes, de 8 às 12 h e de 14 às 18 h. Para maiores informações entrar em contato pelos nºs 3314-2147 ou 3314-2202 ou ainda pelo fax n.º 3314-2219.

Atenciosamente,
Henrique de Freitas Soares
Pregoeiro