



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**  
**DIRETORIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010**

**TIPO DE LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO**

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

**DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 11/01/2010**

**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 a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para o desenvolvimento de produtos de informação que assegurem condições propícias à identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento organizacional, com o objetivo de desenvolver a etapa inicial do 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, abrangendo: **a)** Elaboração do estudo de usuários do TCDF; **b)** Elaboração da taxonomia, tesouro e do processo de indexação do passivo informacional do TCDF e **c)** Atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do TCDF, 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 01/2010 - TCDF**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 01/2010 - TCDF**

**ENVELOPE Nº 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**TOMADA DE PREÇOS nº 01/2010 - 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, CNPJ e endereço completo da Contratante; razão social, CNPJ 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) Apresentar declaração de que a licitante, ao tempo da contratação, disporá em seu quadro permanente dos profissionais, de que trata o item 1.2 do Anexo II, a ser comprovada na assinatura do contrato.
- g) 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 item 4.1,"g", 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 "b" a "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 18 meses, 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\$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito 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 subseqüentes.

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 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 60% (sessenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (quarenta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,6 IT + 0,4 IP$$

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);

11.4 - 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.



## **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;
- c) 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 a Contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso de até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido na proposta;

- a) - As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.
- b) - 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.
- c) - Caso o atraso seja superior a 30 dias caracterizará o descumprimento total da obrigação contratual.
- d) - Considera-se também atraso a demora em refazer o serviço ou produto rejeitado, caracterizada se a correção não ocorrer no prazo de 03 (três) 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 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 nº 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 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 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, da garantia 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.

## **CAPÍTULO XV - DO PAGAMENTO**

15.1 Ocorrendo a entrega e aprovação de cada conjunto de produtos, conforme itens 6.6 e 7.1 do Anexo I do Edital, a Contratada protocolizará no TCDF a respectiva Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

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 sustado 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 nos itens 6.6 e 7.1 do Anexo I, mediante certificação pelo(s) executor(es) do contrato:

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.

15.7 Quando a Contratada não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, conforme previsto no item 20.6, os pagamento ficarão retidos até a regularização da situação.

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

16.1 O valor destinado para pagamento dos produtos E.6 e E.7, poderá ser reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:



$$R = V \cdot \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right)$$

onde:

R → valor do reajustamento;

V → valor dos produtos E.6 e E.7;

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

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

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

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

onde:

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

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

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

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

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

16.3 Para cálculo do  $I_0$ , será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left( \frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

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

$I_C$  → nº índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;

$I_D$  → nº índice do INPC do mês da entrega da proposta;

$d_0$  → nº de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;

$D_0$  → nº de dias corridos do mês da entrega da proposta.

16.4 Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último nº índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar. Caberá ao adjudicatário efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

16.5 A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

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

17.1 O recebimento do objeto deste Edital será efetuado 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 o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

## **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 A vigência do contrato será de 660 (seiscentos e sessenta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do ajuste.  
19.2 O prazo máximo estabelecido para conclusão dos serviços é de 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço.  
19.3 O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal às expensas do Contratante.

#### **CAPÍTULO XX - DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 20.1 Conhecidos o resultado da licitação, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, licitante vencedora prestará garantia no valor de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.  
20.2 A garantia, a critério da licitante, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:  
a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;  
b) Seguro-garantia; e  
c) Fiança bancária.  
20.3 Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 01 mês além do prazo pactuado para a vigência do Contrato.  
20.4 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.  
20.5 A garantia ou seu saldo será liberado ou restituído depois de expirada sua validade e quando em dinheiro atualizada monetariamente.  
20.6 No caso de utilização da garantia conforme disposto no item 14.5, a Contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo da vigência do Contrato.  
20.7 No caso de a contratada não cumprir o disposto no item anterior, estará sujeito ao disposto no item 15.7, podendo inclusive ter o contrato rescindido.  
20.8 Será exigida garantia adicional, se for o caso, na forma do disposto no art. 48, §2º da Lei nº 8.666/93.

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

- 21.1 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.  
21.2 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 XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Projeto Básico), o Anexo II (Avaliação Técnica) e Anexo III (Minuta de Contrato).  
22.2 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.  
22.3 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.  
22.4 Se no dia fixado no preâmbulo não houver expediente, esta Licitação será realizada no primeiro dia subsequente.  
22.5 O TCDF não admitirá declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem o cumprimento do objeto ora licitado.



22.6 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o comparecimento do interessado à Seção de Licitação e Contrato, localizada no 3º andar do Edifício Anexo deste Tribunal, fones 3314-2202/3314-2568, fax 3314-2219, das 13 às 18h30min, ou sobre o Projeto Básico, procurar a Divisão de Serviços Gerais, no 4º andar do Edifício Anexo, fone 3314-2146, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília, em 3 de dezembro de 2009

**PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**

**MEMBRO**

**MEMBRO**



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010 ANEXO I**

### **PROJETO BÁSICO**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

Contratação de empresa especializada em serviços de consultoria para o desenvolvimento de produtos de informação que assegurem condições propícias à identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento organizacional, com o objetivo de desenvolver a etapa inicial do 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, abrangendo:

1. Elaboração do estudo de usuários do TCDF;
2. Elaboração da taxonomia, tesouro e do processo de indexação do passivo informacional TCDF;
3. Atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do TCDF.

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

Na sociedade atual, o fator conhecimento passou a ser o ativo mais valioso para as instituições. O Tribunal de Contas do Distrito Federal, ciente de que a informação estratégica pode gerar inúmeras oportunidades para a Instituição, precisa dotar a Casa de instrumentos necessários para identificar, coletar e disseminar as informações relevantes, de forma ágil e eficiente, para alcançar as pessoas que dela necessitam, buscando o cumprimento de sua missão. Assim sendo, é necessário estabelecer práticas de gestão inovadoras que proporcionem alcance de resultados para a sociedade, que precisa ver revertida em seu benefício os trabalhos da máquina administrativa.

Os sistemas de informação desempenham importante papel na busca da qualidade, sejam eles bibliotecas, centros de documentação, arquivos, dentre outros, e também devem buscar ser centros de resultados.

O Tribunal de Contas do Distrito Federal, como órgão em constante aperfeiçoamento e comprometido com a excelência, vem formulando planos para modernização de suas atividades. Nessa perspectiva, a Biblioteca Cyro dos Anjos, como organizadora e disseminadora de informação do Tribunal, engajou-se no Projeto de Gestão do Conhecimento e da Informação, propondo a construção de um modelo referencial, de um programa e de um plano de ação que assegurem condições propícias à identificação, aquisição, produção, compartilhamento e retenção do conhecimento organizacional.

Sendo assim, a presente proposta tem como objetivo a implementação da etapa inicial, composta por três ações, do conjunto de recomendações da Consultoria do Projeto de Gestão do Conhecimento e da Informação, objeto do Processo nº 24392/2008, para delinear o desenvolvimento de um programa de implementação de práticas que insiram o Tribunal na ambiência da gestão do conhecimento.

Tais ações estão interligadas, constituindo o sistema de informações que compõe o legado informacional do TCDF, razão pela qual devem ser desenvolvidas paralelamente, com vistas a otimizar e agilizar as atividades desenvolvidas nesta Corte de Contas.

#### **3. OBJETIVOS**

##### **3.1 Objetivo geral:**

Organização das atividades de gestão da informação e da documentação no âmbito das unidades político-administrativas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, promovendo o acesso à informação correta às pessoas que delas necessitam, de forma tempestiva.



O desenvolvimento dos trabalhos está dividido em etapas seqüenciadas que se convergem para proceder à organização da informação na base de dados do TCDF. A continuidade de uma etapa para a seguinte dependerá da aprovação dos produtos referentes à fase anterior pelos executores quando assim for especificado neste projeto.

### **3.2 Objetivos específicos:**

- 3.2.1 Mapear o perfil de consumo da informação dos servidores do Tribunal de Contas do Distrito Federal, através da realização de estudo de usuários; elaborar novos produtos e serviços informacionais; e definir uma política de marketing desses produtos.

Pesquisa que visa conhecer o perfil de consumo de informação do usuário de um determinado sistema de informação. Este estudo compreende, também, a investigação de como e para que a informação está sendo utilizada pelo usuário, assim como as formas que estas necessidades são expressas e conhecidas.

**Produto A:** Documento descritivo do estudo de usuários contendo proposta de novos produtos e serviços informacionais e política de marketing.

- 3.2.2 Elaborar a taxonomia do Tribunal de Contas do Distrito Federal com base na produção intelectual da Instituição;

Taxonomia se caracteriza por conter uma lista estruturada de termos de um domínio, incluindo termos organizados hierarquicamente, possibilitando a organização e recuperação de informação, atuando como um mapa conceitual dos tópicos explorados em um sistema de recuperação de informação.

**Produto B:** Taxonomia do Tribunal de Contas do Distrito Federal

- 3.2.3 Elaborar o tesouro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que servirá de instrumento para definição de termos de indexação e palavras-chave;

Tesouro é uma lista de palavras com significados semelhantes, dentro de um domínio específico de conhecimento. Por definição, um tesouro é restrito. Não deve ser encarado simplesmente como uma lista de sinônimos, pois o objetivo do tesouro é mostrar as diferenças mínimas entre as palavras e ajudar o usuário de um sistema de informação a escolher a palavra exata, não incluindo definições acerca dos vocábulos, uma vez que essa tarefa é da competência de dicionários.

**Produto C:** Tesouro do Tribunal de Contas do Distrito Federal

- 3.2.4 Atualizar o Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Os dois principais instrumentos arquivísticos do Programa de Gestão de Documentos são os seguintes: Código de Classificação de Documentos de Arquivo e a Tabela de Temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades meio e fim. A classificação é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema. Ela define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação. Os documentos encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão, representadas no Código por meio de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se do geral para o particular.

A tabela de temporalidade é um instrumento elaborado a partir do processo de avaliação dos documentos. Duas razões motivam a avaliação: o volume documental acumulado diariamente pelos órgãos públicos não permite a sua guarda e a desconfiança sobre a necessidade de se guardar tudo. A tabela de temporalidade contempla os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por um órgão no exercício de suas atividades, os prazos de guarda nas fases corrente e intermediária e a destinação final (eliminação ou guarda permanente). O processo de avaliação considera a função pela qual o documento foi criado, identificando os valores a ele atribuídos (primário ou secundário), segundo o seu potencial de uso.



**Produto D:** Código de Classificação de Documentos de Arquivo e Tabela de Temporalidade de Documentos de Arquivo das atividades meio e fim do Tribunal de Contas do Distrito Federal atualizados

3.2.5 Implementar e coordenar o processo de indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres na base de dados de jurisprudência do TCDF (aproximadamente 500 mil documentos), com vistas a facilitar a recuperação de informação;

A indexação envolve atividades cognitivas na compreensão do texto e a composição da representação do documento. O processo de indexação pode ser dividido em três etapas:

- Análise do documento e estabelecimento do seu assunto: onde se observa explicitamente a base cognitiva;
- Identificação dos principais conceitos do documento: onde são utilizados o intelecto do indexador e o seu conhecimento prévio armazenado na memória, que é comprometido pelas suas representações possuidoras de forte carga emotiva, influenciando as suas decisões, uma vez que percepção, emoção, atitudes, linguagem e desenvolvimento mental são considerados no estudo da formação de conceitos;
- Tradução destes conceitos em termos de uma linguagem de indexação: a interpretação do conteúdo do texto.

O caráter subjetivo da indexação demonstra a complexidade dessa atividade. São atividades mentais desempenhadas de maneira distinta, por indivíduos com graus de competência diferentes em raciocínio lógico, memória visual ou experiência em vocabulário, o que pode afetar o desempenho da recuperação da informação. Numa visão amplificada, o trabalho do indexador é promover uma correlação entre a terminologia do documento analisado, a terminologia do sistema de informação e a terminologia do usuário.

**Produto E:** Indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres na base de dados de jurisprudência do Tribunal de Contas do Distrito Federal (aproximadamente 500 mil documentos)

#### 4. QUALIFICAÇÃO DA CONSULTORIA

4.1 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 implementação 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 pós graduação a nível de doutorado, com formação concentrada na área de interesse deste projeto.

#### 5. PRODUTOS E ATIVIDADES

##### 5.1 Estudo de usuários

| Produto   | Atividades  | Subprodutos   |
|---|---|---|
| Documento descritivo contendo proposta de novos produtos, serviços Informativos e política de marketing | 5.1.1 Levantamento dos perfis de consumo da informação das equipes do TCDF; | A.1 Entrega dos perfis de consumo da informação das equipes do TCDF |
|   | 5.1.2 Identificação das fontes de informação;                               | A.2 Entrega da identificação das fontes de informação;              |
|   | 5.1.3 Elaboração do portfólio de produtos e serviços informativos;          | A.3 Entrega do portfólio de produtos e serviços informativos;       |
|   | 5.1.4 Definição do modelo de disseminação seletiva da                       | A.4 Entrega do modelo de disseminação seletiva da                   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | informação;  | informação;   |
|  | 5.1.5 Elaboração da política de marketing com estratégia de divulgação dos produtos e de mecanismos de feedback;                       | A.5 Entrega da política de marketing com estratégia de divulgação dos produtos e de mecanismos de feedback; |
|  | 5.1.6 Capacitação e treinamento da equipe técnica do TCDF para a manutenção do estudo de usuários e para a disseminação de informação. | A.6 Capacitação e treinamento para a equipe técnica do TCDF.  |

## 5.2 Elaboração da taxonomia e do tesauro do TCDF

### 5.2.1 Taxonomia do Tribunal de Contas do Distrito Federal:

| Produto   | Atividades  | Subprodutos  |
|---|---|--|
| Taxonomia do Tribunal de Contas do Distrito Federal | 5.2.1.1 Levantamento das áreas do conhecimento e das relações hierárquicas de termos do TCDF;                         | B.1. Entrega do levantamento das áreas do conhecimento e das relações hierárquicas de termos do TCDF;                              |
|   | 5.2.1.2 Elaboração da primeira proposta de taxonomia;   | B.2. Entrega da primeira proposta de taxonomia;  |
|   | 5.2.1.3 Estabelecimento do processo de indexação com as relações de indexação excludentes e mutuamente independentes; | B.3. Entrega do documento descritivo do processo de indexação com as relações de indexação excludentes e mutuamente independentes; |
|   | 5.2.1.4 Definição de estratégias de busca;  | B.4. Entrega do relatório com as estratégias de busca;   |
|   | 5.2.1.5 Elaboração da proposta final de taxonomia;  | B.5. Entrega da Taxonomia do TCDF;   |
|   | 5.2.1.6 Disseminação da taxonomia na base de conhecimento do TCDF;  | B.6. Entrega do documento de especificações para disseminação da taxonomia na base de conhecimento do TCDF;                        |
|   | 5.2.1.7 Capacitação da equipe do TCDF para utilização da taxonomia.   | B.7. Capacitação e treinamento para a equipe técnica do TCDF.  |

### 5.2.2 Tesauro do Tribunal de Contas do Distrito Federal:

| Produto   | Atividades  | Subprodutos   |
|---|---|---|
| Tesauro do Tribunal de Contas do Distrito Federal | 5.2.2.1 Levantamento e adequação dos termos utilizados nas atividades meio e fim do TCDF; | C.1. Entrega do Levantamento dos termos utilizados das atividades meio e fim do TCDF após adequação;      |
|   | 5.2.2.2 Elaboração da primeira proposta de tesauro;                                       | C.2. Entrega da primeira proposta de tesauro;   |
|   | 5.2.2.3 Elaboração da proposta final de tesauro;  | C.3. Entrega do Tesauro do TCDF;  |
|   | 5.2.2.4 Disseminação do tesauro na base de conhecimento do TCDF;                          | C.4. Entrega do documento de especificações para Disseminação do tesauro na base de conhecimento do TCDF; |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 5.2.2.5 Capacitação da equipe do TCDF para utilização do tesouro. | C.5. Capacitação e treinamento para a equipe técnica do TCDF. |
|--|---|---|

### 5.3 Atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do TCDF

| Produto   | Atividades  | Subprodutos   |
|---|---|---|
| Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do TCDF atualizados | 5.3.1 Levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas nas áreas meio e fim do TCDF;   | D.1. Entrega do levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas nas áreas meio e fim do TCDF;   |
|   | 5.3.2 Definição dos conjuntos documentais;  | D.2. Entrega do relatório com as definições dos conjuntos documentais;  |
|   | 5.3.3 Levantamento de informações acerca da vigência, legislação, prazos de prescrição e precaução e frequência de uso dos conjuntos documentais definidos; | D.3. Entrega do levantamento de informações acerca da vigência, legislação, prazos de prescrição e precaução e frequência de uso dos conjuntos documentais definidos;   |
|   | 5.3.4 Atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade;   | D.4. Entrega do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos;  |
|   | 5.3.5 Validação das novas versões;  | D.5. Entrega do relatório de validação da versão atualizada;  |
|   | 5.3.6 Divulgação da Tabela nos Arquivos Setoriais e no Arquivo Central do TCDF;   | D.6. Entrega do documento de especificações para divulgação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos nos Arquivos Setoriais e no Arquivo Central do TCDF; |
|   | 5.3.7 Capacitação da equipe do TCDF na utilização Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade;                            | D.7. Capacitação e treinamento para a equipe técnica do TCDF.   |

### 5.4 Implementação e coordenação do processo de indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres na base de dados de jurisprudência do TCDF (aproximadamente 500 mil documentos), com vistas a facilitar a recuperação da informação:

| Produto   | Atividades   | Subprodutos   |
|---|--|---|
| Indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres na base de dados de jurisprudência do TCDF (aproximadamente 500 mil documentos) | 5.4.1 Levantamento do passivo de informação a ser indexado;          | E.1. Entrega do relatório de levantamento do passivo de informação a ser indexado;          |
|   | 5.4.2 Extração de atributos, excludentes e mutuamente independentes; | E.2. Entrega do relatório de extração de atributos, excludentes e mutuamente independentes; |
|   | 5.4.3 Definição de estratégias de busca;                             | E.3. Entrega do relatório com as estratégias de busca;                                      |
|   | 5.4.4 Definição de requisitos da base de dados;                      | E.4. Entrega do documento de especificações de requisitos                                   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | da base de dados;  |
|  | 5.4.5 Desenho de interfaces para armazenamento e recuperação da indexação do passivo informacional;           | E.5. Entrega do documento de especificações da interface para armazenamento e recuperação da indexação do passivo informacional; |
|  | 5.4.6 Implementação e coordenação de indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres do TCDF; | E.6. Entrega do relatório de indexação das decisões, acórdãos, relatórios, votos e pareceres do TCDF;                            |
|  | 5.4.7 Capacitação da equipe do TCDF na indexação e recuperação da informação                                  | E.7. Capacitação da equipe técnica do TCDF.  |









**6.4 Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos das atividades meio e fim do Tribunal de Contas do Distrito Federal:**

| <b>Item</b>  | <b>Mês 1</b> | <b>Mês 2</b> | <b>Mês 3</b> | <b>Mês 4</b> | <b>Mês 5</b> | <b>Mês 6</b> |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 5.3.1 Levantamento de dados relativos às funções e atividades desenvolvidas na área fim do TCDF  |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.2 Definição dos conjuntos documentais  |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.3 Levantamento de informações acerca da vigência, legislação, prazos de prescrição e precaução e frequência de uso dos conjuntos documentais definidos     |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.4 Atualização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos do TCDF                                       |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.5 Validação das novas versões  |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.6 Divulgação do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos nos Arquivos Setoriais e Central do TCDF       |              |              |              |              |              |              |
| 5.3.7 Capacitação e treinamento da equipe do TCDF na utilização do Código de Classificação de Documentos de Arquivo e da Tabela de Temporalidade de Documentos |              |              |              |              |              |              |









- 6.7 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.
- 6.8 A Contratada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, apresentar Plano de Ação, detalhando todas as etapas, a equipe técnica e recursos materiais envolvidos em cada atividade.
- 6.9 Os prazos definitivos serão estabelecidos quando da elaboração do plano de ação.
- 6.10 O Plano de Ação deverá ser previamente aprovado pelos executores do contrato.

## **7. CUSTO DO PROJETO**

### **7.1 Produtos X Prazos X Pagamentos**

Estima-se o custo aproximado de R\$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais) para a consecução do projeto (valor obtido a partir de cotação prévia junto a instituições que prestam consultoria).

A consultoria contratada deverá entregar os produtos relacionados a seguir, podendo ser feito o pagamento na entrega e aprovação de cada conjunto de produtos abaixo especificados ou ao final do desenvolvimento de cada componente:

| <b>Produtos</b>   | <b>Prazo<br/>(do início dos trabalhos)</b> | <b>Pagamento<br/>Valores (%)</b> |
|---|--|----------------------------------|
| A.1, B.1, D.1, D.2, E.1   | 90 dias                                    | 10                               |
| A.2, A.3, A.4, B.2, C.1, C.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7, E.2, E.3 | 180 dias                                   | 20                               |
| A.5, A.6, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, E.4                          | 240 dias                                   | 20                               |
| C.3, C.4, C.5, E.5  | 300 dias                                   | 20                               |
| E.6, E.7  | 540 dias                                   | 30                               |

### **7.2 Produtos X Prazos X Pagamentos**

O prazo de execução total dos serviços será de 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos.

## **8. COORDENAÇÃO DO PROJETO**

O presente projeto é de responsabilidade Divisão de Serviços Gerais / Seção de Protocolo e Arquivo e Seção de Documentação.

Para a execução do contrato resultante do presente projeto sugere-se que sejam designados representantes das duas referidas seções.



## **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010**

### **ANEXO II**

#### **AVALIAÇÃO TÉCNICA**

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

A Nota Técnica Final da licitante (NTF) será obtida pela soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos, abaixo discriminados.

Os fatores técnicos enfocarão a formação e a experiência profissional.

##### **1.1. Fatores a serem considerados**

Os profissionais participantes da equipe contratada deverão possuir experiência e formação superior em áreas relacionadas ao objeto da licitação, excetuando-se os demais envolvidos em atividades de apoio.

Para avaliação da formação e das experiências dos profissionais deverão ser apresentados, respectivamente, currículos e atestados contendo, na seqüência indicada abaixo, as seguintes informações:

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

- nome do profissional;
- função que ocupará na equipe;
- formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou, data de conclusão);
- cópia autenticada de diploma de conclusão de curso de Graduação (3º grau), reconhecido pelo Ministério da Educação (obrigatório);
- cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado ou doutorado;

##### **B - Experiências profissionais:**

- atestados de capacidade técnica em 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).

#### **1.2. Critérios de Avaliação dos Fatores**

##### **1.2.1. Perfil da Equipe Técnica – PET**

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, três profissionais, além do coordenador do projeto. 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.

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

##### **1.2.2. FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS – FP**

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a formação dos profissionais que irão participar dos trabalhos junto ao projeto. Pontuarão o Coordenador e no máximo três profissionais adicionais. O consultor coordenador ou responsável pela execução dos serviços deverá ser detentor de formação pós graduação em nível de doutorado diretamente relacionado aos serviços objeto deste projeto básico.

Será exigida pontuação mínima de 20 pontos do coordenador e de 15 pontos por profissional cujos currículos forem pontuados.

| <b>Apresentação de diplomas do coordenador</b>                                  | <b>Pontos por diploma</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
|---|---------------------------|-------------------------|
| 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 |    |

| <b>Apresentação de diplomas de até três profissionais</b>                            | <b>Pontos por diploma</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
|--|---------------------------|-------------------------|
| 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               |                         |

Considera-se área compatível com o objeto do edital, as seguintes áreas: Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação.

### 1.2.3. Experiência dos Profissionais - EP

Para este fator será atribuída pontuação de acordo com a experiência do Coordenador e de até três profissionais que deverão ser também pontuados no item anterior. Para cada profissional serão computados até 03 atestados por item do quadro abaixo, que comprovem a execução dos respectivos serviços. Pontuarão o Coordenador e no máximo três profissionais adicionais. Será exigida pontuação mínima em todos os itens.

| <b>NATUREZA DO SERVIÇO</b>  | <b>PONTOS POR PROFISSIONAL</b> |                               |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
|   | <b>Um ou dois atestados</b>    | <b>Três ou mais atestados</b> |
| 1. Elaboração do Estudo de usuários visando identificação de perfis de consumo e fontes de informação junto a usuários de informação de organizações; elaboração de produtos informacionais e estratégias para si divulgação e feed-back.                 | 15                             | 30                            |
| 2 – Criação de vocabulário controlado, taxonomia e tesouro compreendendo o levantamento de áreas de conhecimento, relações hierárquicas de termos e indexação; pesquisa e análise de relacionamentos e classificação de termos..                          | 10                             | 20                            |
| 3 – levantamento de dados relativos a funções e atividades específicas de organizações; definição de conjuntos informacionais; levantamento de informações referentes á vigência, legislação e prazos de prescrição e precaução de conjuntos documentais. | 10                             | 20                            |
| EP Máx. p/ profissional   | Máximo: 70                     |                               |
| EP Máx. total   | Máximo: 280                    |                               |

### 1.4. Nota Técnica Final - NTF

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

Nota Técnica Final:  $NTF = FP + EP$

onde:

NTF – Nota Técnica Final (máximo de 580 pontos);

FP – Formação Profissional (máximo de 300 pontos);

EP – Experiência Profissional (máximo de 280 pontos).

Serão desclassificadas as empresas que obtiverem nota técnica final (NTF) inferior a 50% do total dos pontos, ou seja, 290 pontos ou menos.



### **1.5. Avaliação Final (AF)**

A avaliação final das propostas (AF) será realizada pelo critério de técnica e preço, atribuindo-se ao critério técnica o peso de 60% (sessenta por cento) e ao critério preço o peso de 40% (quarenta por cento), de acordo com a fórmula a seguir:

$$AF = 0,6 IT + 0,4 IP$$

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).

Observações:

- a) o valor da nota Avaliação Final (AF) será considerado até duas casas decimais, desprezando-se as demais;
- b) será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Avaliação Final (AF);
- c) em caso de empate será considerada melhor classificada a licitante que obtiver a maior Nota Técnica Final (NTF);
- d) persistindo o empate será decidido por sorteio.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2010**  
**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – 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 31083/2009).

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, por sua Presidente, Conselheira \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – 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 consequente realização da missão do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme especificações da Tomada de Preços nº 01/2010 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 valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), a serem pagos em parcelas, após a entrega e aprovação de cada conjunto de produtos, previstos no Anexo I do Edital do Pregão, conforme quadro demonstrativo abaixo:

| Produtos  | (%)   | Valores em R\$ |
|---|-------|----------------|
| A.1, B.1, D.1, D.2, E.1   | 10    |                |
| A.2, A.3, A.4, B.2, C.1, C.2, D.3, D.4, D.5, D.6, D.7, E.2, E.3 | 20    |                |
| A.5, A.6, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, E.4                          | 20    |                |
| C.3, C.4, C.5, E.5  | 20    |                |
| E.6, E.7  | 30    |                |
| Total   | 100 % |                |

§1º A despesa correrá por conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº...../2009 e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará(ão) vinculada(s) ao orçamento correspondente.

§2º Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, atendimento médico, uniformes, transporte a seus empregados correrão por conta da CONTRATADA, o qual se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados.



#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

O valor contratado poderá ser reajustado anualmente pela variação acumulada do INPC, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrida no período compreendido entre a data da entrega da proposta e a data de aniversário de apresentação da proposta, e será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \cdot \left( \frac{I_1 - I_0}{I_0} \right) \quad \text{onde:}$$

R       □ valor do reajustamento;  
V       □ valor do contrato;  
I<sub>1</sub>     □ n° índice do INPC relativo a data em que a proposta completar aniversário de entrega;  
I<sub>0</sub>     □ n° índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;  
§1º     Para cálculo de I<sub>1</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

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

onde:

I<sub>1</sub>     □ n° índice do INPC relativo a data em que a proposta completar aniversário de entrega;  
I<sub>A</sub>     □ n° índice do INPC do mês anterior ao reajuste;  
I<sub>B</sub>     □ n° índice do INPC do mês em que ocorrer o reajuste;  
d<sub>1</sub>     □ n° de dias decorridos entre o início do mês do reajustamento e a data de aniversário da entrega da proposta;  
D<sub>1</sub>     □ n° de dias corridos do mês do reajustamento.  
§2º     Para cálculo do I<sub>0</sub>, será aplicada a seguinte fórmula:

$$I_0 = I_C + d_0 \cdot \left( \frac{I_D - I_C}{D_0} \right)$$

onde:

I<sub>0</sub>     □ n° índice do INPC relativo a data de entrega da proposta;  
I<sub>C</sub>     □ n° índice do INPC do mês anterior ao da entrega da proposta;  
I<sub>D</sub>     □ n° índice do INPC do mês da entrega da proposta;  
d<sub>0</sub>     □ n° de dias decorridos entre o início do mês da entrega da proposta e a data de sua entrega;  
D<sub>0</sub>     □ n° de dias corridos do mês da entrega da proposta.

§3º     Enquanto não for divulgado o número índice correspondente ao mês do reajustamento, o reajuste será calculado de acordo com o último número índice conhecido, cabendo, quando publicado o número definitivo, a correção dos cálculos e o respectivo faturamento complementar.

§4º     Caberá à CONTRATADA efetuar o cálculo do reajuste e apresentar a respectiva memória ou planilha junto com a correspondente Nota Fiscal.

§5º     A periodicidade prevista neste capítulo poderá ser reduzida por legislação superveniente.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

Ocorrendo a entrega e aprovação de cada conjunto de produtos, conforme Cláusula Terceira, a CONTRATADA protocolizará no TCDF a respectiva 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.

§1º     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.



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

§3º Caso o Tribunal não cumpra o prazo estipulado no caput, pagará à adjudicatária 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 nos itens 6.6 e 7.1 do Anexo I, mediante certificação pelo(s) executor(es) do contrato.

§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.

§6º Quando a CONTRATADA não providenciar o reforço da garantia ou não revalidá-la, em conformidade com o previsto na Cláusula Oitava, parágrafo terceiro, os pagamentos ficarão retidos até a regularização da situação.

#### **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 660 (seiscentos e sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua assinatura e terá prazo de execução de 540 (quinhentos e quarenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, os citados prazos poderão ser prorrogados a interesse da Administração, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

§1º O extrato do contrato será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal às expensas do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO CONTRATO**

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

§ 1º A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas, revertendo seu valor aos cofres do Governo.

§2º A garantia prestada pela CONTRATADA ou seu saldo será liberado(a) ou restituído(a) após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

§3º No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto na Cláusula Décima Segunda, §8º, a contratada providenciará o reforço da garantia no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 01 mês após o final do prazo de execução.

§4º No caso de a CONTRATADA não cumprir o disposto no parágrafo anterior, terá seus pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

§5º Será exigida garantia adicional, se for o caso, na forma do disposto no art. 48, §2º da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NOVA - 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 DÉCIMA - 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 PRIMEIRA – 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 SEGUNDA - 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.

§6º - As sanções previstas nos incisos III e IV do §5º poderão também ser aplicadas a CONTRATADA que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- b) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

§7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do §5º poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo parágrafo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

§8º As multas tratadas nesse Capítulo serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração, da garantia 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 TERCEIRA - 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 os produtos de Gestão do Conhecimento e da Informação constantes do Anexo I do Edital do Pregão;
- 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 QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VINCULAÇÃO**

O Edital da Tomada de Preços nº 01/2010, 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 2009

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

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