



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL  
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2011**

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por item

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

**PROCESSO Nº 6.012/2011**

**VALOR TOTAL ESTIMADO – R\$ 77.200,00**

**DATA DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 02/06/2011**

**HORÁRIO DE INÍCIO: 15 horas**

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

A Comissão Especial de Licitação - CEL, constituída 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 de preços, em conformidade com os termos deste Edital e seus Anexos.

**CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem como objeto a contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar cursos aos servidores do Tribunal de Contas do Distrito Federal, em conformidade com as condições deste Edital e seus Anexos.

**CAPÍTULO II – DAS LICITANTES**

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

2.2 Não poderão participar da Licitação:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar com o TCDF; e
- c) 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 e proposta de preços, em envelopes separados e fechados, contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome da Firma, Razão Social ou Denominação, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**

**Tomada de Preços nº 1/2011 – TCDF**

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Tomada de Preços nº 1/2011 – TCDF**

3.2 A abertura dos envelopes de “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” será realizada em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes das licitantes e pela CEL, devendo quaisquer reclamações a respeito ser feitas, no momento, pelos seus representantes legais.

- a) Após o Presidente da CEL ter declarado estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.



3.4 Recebidos os envelopes “Documentação” 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.

3.5 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) Certidão Negativa de Débitos (CND) para com a Previdência Social, expedida pelo INSS, para contratação com o Poder Público;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela CEF;
- d) Certidão Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Fazenda do DF, em plena validade, para empresas com estabelecimento no DF. 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;
- e) Certificado(s) ou Diploma(s) comprovando que os instrutores responsáveis por ministrar o treinamento, possuem certificação mínima em pós-graduação que indique conhecimentos na área, conforme Anexo I, a exceção do item 3;
- f) Certificado, atestado ou declaração, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante ministrou curso com conteúdo programático similar ao proposto;
- 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 o procedimento da abertura das propostas, sendo necessário o reconhecimento de firma no caso de procuração particular, ou outro documento equivalente.

4.2. A falta do documento previsto no subitem 4.1, “g”, não inabilita o licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório, em nome do representado, até a obtenção desse documento.

4.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou 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.

4.4 A não apresentação dos documentos constantes das letras “b”, “c” e “d” do subitem 4.1, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos mesmos, via Internet.

4.5 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 DE PREÇOS**

5.1 A proposta, sob pena de desclassificação, deverá:

- a) Ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa a razão social da empresa, o CNPJ e o número deste Edital, sem emendas, acréscimos, entrelinhas ou rasuras, datada e assinada e, preferencialmente, em 2 (duas) vias, bem como rubricadas todas as suas folhas;
- b) Apresentar especificação clara e detalhada dos serviços;
- c) Conter prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da entrega dos envelopes;
- d) Conter preço por item para a prestação dos serviços descritos nos Anexos I e II, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso.

5.2 Os serviços ora licitados estão atualmente estimados em R\$ 77.200,00 (setenta e sete mil e duzentos reais), para o exercício de 2011, já considerando todos os impostos e taxas.

5.3 Os erros de soma e/ou multiplicação, eventualmente configurados na PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes, serão corrigidos pelo TCDF.



- 5.4 Se a proposta for omissa quanto ao prazo estabelecido na alínea “c” do item 5.1, o prazo ali mencionado será considerado como se nela constasse, não sendo, portanto, motivo de desclassificação.
- 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.

#### **CAPÍTULO VI – DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO RELATIVOS ÀS FASES DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTA DE PREÇOS**

- 6.1 Abertos os envelopes “Documentação”, a **CEL** poderá apreciar os documentos de cada licitante, individualmente, podendo na mesma reunião divulgar o nome das empresas habilitadas e das inabilitadas.
- 6.2 **A CEL**, após a abertura dos envelopes relativos à habilitação, poderá encerrar a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, hipótese em que divulgará o resultado desta fase no Diário Oficial do DF.
- 6.3 Será julgada habilitada a 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.
- 6.3.1 Será inabilitada a proponente que não atender às exigências do Capítulo IV desta Tomada de Preços.
- 6.4 A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase subsequente.
- 6.5 Julgada a habilitação e divulgado o seu resultado, a **CEL** poderá, na mesma reunião, proceder à abertura do **envelope nº 02 (Proposta de Preços)** das licitantes habilitadas, desde que haja desistência expressa das participantes em interpor recurso, devidamente consignada em ata ou mediante termo próprio.
- 6.6 Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta de Preços**” em um único momento, os envelopes não abertos, já rubricados, ficarão em poder da **CEL** até a data e horário oportunamente marcados para outro evento.
- 6.7 Levando-se em conta a atividade específica da concorrente e o interesse do contratante, é facultada à **CEL** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, 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.
- 6.8 Todos os documentos serão rubricados pelos membros da **CEL** e pelos representantes legais das licitantes.
- 6.9 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela **CEL**.
- 6.10 Os envelopes fechados, correspondentes às Propostas de Preços das licitantes inabilitadas, serão devolvidos às respectivas proponentes, mediante recibo, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

#### **CAPÍTULO VII - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1 Trata-se de licitação enquadrada no artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93 - **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 7.2 Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as exigências deste Edital e que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** para execução dos serviços.
- 7.3 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.
- 7.4 Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes.

#### **CAPÍTULO VIII - DO DESEMPATE**

8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes envolvidas serão convocadas.



### **CAPÍTULO IX - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

9.1 Serão desclassificadas, com base nos artigos 43, IV; 44, § 2º e 3º, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

- a) Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, ou as que apresentarem preços globais ou 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;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório.

### **CAPÍTULO X – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSO**

10.1 Nos termos do art. 41 da Lei nº 8.666/93, qualquer cidadão, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta Tomada de Preços, devendo ser entregue diretamente à Seção de Protocolo e Arquivo (SPA), no Térreo do Edifício Anexo do TCDF. A Administração julgará e responderá à impugnação ou esclarecimentos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 do mencionado diploma legal.

10.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes, indicando as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10.3 A impugnação feita pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

10.4 Observado o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso à autoridade competente do contratante, por intermédio da CEL, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos enumerados no citado dispositivo legal.

10.5 Interposto, uma cópia do recurso será encaminhada pela CEL a todas as licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.6 Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da empresa 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 (SPA), situada no Térreo do Edifício Anexo do TCDF.

10.7 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Serem datilografados ou impressos e devidamente fundamentados; e
- b) Serem assinados por representante legal da licitante.

10.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

### **CAPÍTULO XI - DAS PENALIDADES**

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

- a) De 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado, quando a Contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida com atraso até 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido entre as partes;
- b) De 0,7% (sete décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado, quando a Contratada, sem justa causa, cumprir a obrigação assumida, com atraso superior a 30 (trinta) dias após o prazo estabelecido entre as partes. Este percentual incidirá, apenas, sobre o período que exceder ao trigésimo dia de atraso;
- c) As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento;
- d) No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$100,00 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;

11.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa:

- a) De 15% (quinze por cento), sobre o valor do serviço não executado, quando decorridos 30 (trinta) dias de inadimplemento e caracterizada a recusa ou impossibilidade da Contratada em prestar o serviço;



- b) De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, 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) A multa prevista na alínea "a" 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 e de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

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

10.3 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 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.

10.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

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

## **CAPÍTULO XII - DO INSTRUMENTO DE AJUSTE**

12.1 Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da Nota de Empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.

12.2 A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a nota de empenho, até 5 (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.

12.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

## **CAPÍTULO XIII - DA FISCALIZAÇÃO**

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

## **CAPÍTULO XIV - DO PAGAMENTO**

14.1 Após a conclusão do curso, a Contratada protocolizará no TCDF, Nota Fiscal/Recibo 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 na conta corrente indicada pela Contratada.

14.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a SEF/DF. Nesse sentido é necessária a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos** (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda do DF, em plena validade, caso a apresentada na habilitação esteja vencida.

14.3 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.

14.4 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.



14.5 Caso o contratante não cumpra o prazo estipulado para pagamento, pagará à contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

14.6 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

15.7 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 n° 123/2006.

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

15.1 O valor do objeto desta licitação é fixo e irrevogável.

#### **CAPÍTULO XVI- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1 O prazo de vigência do ajuste será até 31 de dezembro de 2011.

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

17.1 O recebimento do objeto do instrumento de ajuste será efetuado, mediante recibo, definitivamente, por servidor da Seção de Seleção e Treinamento, referente à parcela da obrigação contratual cumprida.

17.2 O recebimento definitivo não excluirá a Contratada das responsabilidades inerentes a perfeita execução do contrato.

#### **CAPÍTULO XVIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 É parte integrante deste Edital o Anexo I (Projeto Básico) e o Anexo II (Modelo de Planilha de Formação de Preços).

18.2 Fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas a essa Tomada de Preços.

18.3 O contratante reserva-se o direito de revogar ou anular esta Licitação.

18.4 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.

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

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

18.7 A Seção de Licitação e Contrato não realizará serviço reprográfico de documentos necessários à participação dos licitantes no certame.

18.8 O cadastramento no site do TCDF ([www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br) – link “Licitações e Contratos”) é essencial para o recebimento automático de mensagens a respeito de questionamentos, esclarecimentos e do andamento do certame. O TCDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de dados ou de informações equivocadas no cadastramento da empresa.

18.9 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 (61) 3314-2147/2149, fax 3314-2219, das 13 às 18h30min, ou sobre o Projeto Básico, procurar à Seção de Seleção e Treinamento, no 2º andar do Edifício Anexo do TCDF, fone (61) 3314-2135, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Brasília - DF, em 16 de maio de 2011.

---

PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

---

MEMBRO

---

MEMBRO



**TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2011**  
**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**ITEM 1 – CURSO DE PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO**

**OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar curso de Pregão Presencial e Eletrônico, consoante previsão no Plano de Capacitação 2011.

**PÚBLICO ALVO:** Auditores de Controle Externo deste Tribunal de Contas.

**OBJETIVO GERAL:** Proporcionar conhecimentos de Legislação e dos procedimentos dos Pregões Presenciais e Eletrônicos com vistas a subsidiar a sistemática de controle exercido por este Tribunal

**METODOLOGIA:** Apresentação expositiva do conteúdo programático com apoio de projetor multimídia, e material apostilado com a legislação completa e atualizada.

**ESPECIFICAÇÕES DO CURSO:**

**Nome do curso:** Pregão Presencial e Eletrônico

**Local de Realização:** Instalações do TCDF

**Período de Realização:** segundo semestre de 2011

**Horário:** das 15h30 às 18h30

**Carga Horária:** 15 horas

**Material Didático:** a ser fornecido pelo contratado

**Nº de Participantes:** até 25 (vinte e cinco) servidores.

**Certificado:** Emitido pela empresa contratada.

**Coffee Break:** Fornecido pela empresa contratada.

**Conteúdo Programático Mínimo:**

- **Pregão Presencial**
  - Abrangência
  - Características
  - Diferenças entre pregão e outras modalidades de licitação
  - Fase interna
  - Atribuições da autoridade competente
  - Atribuições do pregoeiro
  - Fase externa
  - Habilitação
  - Roteiro para execução
  - Benefícios do pregão
  
- **Pregão Eletrônico**
  - Abrangência
  - Princípios
  - Andamento dos trabalhos
  - SLTI
  - Credenciamento
  - Utilização de chave de identificação / senha
  - Segurança
  - Desconexão



- Semelhanças entre pregão eletrônico e presencial
- Fase interna
- Fase externa
- Recursos
- Inovações do pregão eletrônico
- Etapa competitiva
- Negociação eletrônica
- Celebração do contrato
- Recurso
- Habilitação
- Ata
- Adjudicação do objeto
- Sanções
- Apresentação do site Compras net

**LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO DISTRITO FEDERAL:** Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto nº 23.460/2002.

**AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM:** Ao final do curso deverá ser aplicada avaliação de efetividade para aferição do aproveitamento.

**ESTIMATIVA DE CUSTO:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

**FORMAÇÃO ACADÊMICA DO INSTRUTOR:** Formação mínima em pós-graduação *lato-sensu* que indique conhecimentos na área de licitações

**EXPERIÊNCIA:** Certificado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público, que comprove o professoramento do instrutor no curso contratado.

## ITEM 2 – CURSO DE ESTATÍSTICA APLICADA À AUDITORIA

**OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar curso de Estatística aplicada à Auditoria, consoante previsão no Plano de Capacitação 2011.

**PÚBLICO ALVO:** Auditores de Controle Externo deste Tribunal de Contas.

**OBJETIVO GERAL:** Permitir a aplicação de distintas técnicas estatísticas nas auditorias realizadas pelo TCDF

**METODOLOGIA:** Apresentação expositiva do conteúdo programático com apoio de projetor multimídia e aplicação de exercícios.

### ESPECIFICAÇÕES DO CURSO:

**Nome do curso:** Estatística aplicada à Auditoria

**Local de Realização:** Instalações do TCDF

**Período de Realização:** segundo semestre de 2011

**Horário:** das 15h30 às 18h30

**Carga Horária:** em torno de 15 horas

**Material Didático:** a ser fornecido pelo contratado

**Nº de Participantes:** até 25 (vinte e cinco) servidores.

**Certificado:** Emitido pela empresa contratada.

**Coffee Break:** Fornecido pela empresa contratada.

### Conteúdo Programático Mínimo:

1. Metodologia Estatística





2. Planejamento – amostra e população
3. Delineamento – variabilidade, estimativa para variância, margem de erro, nível de confiança, análise de possível estratificação
4. Cálculo do tamanho da Amostra
5. Variáveis quantitativas e qualitativas
6. Seleção da Amostra – aleatoriedade, métodos estatísticos, métodos não estatísticos
7. Resultados – estimativa, erro amostral, intervalos de confiança, significado dos intervalos, plano amostral
8. Fontes de dados sociais, econômicos e demográficos.
9. Aplicações práticas em Auditoria

**AValiação de Aprendizagem:** Ao final do curso deverá ser aplicada avaliação de efetividade para aferição do aproveitamento.

**ESTIMATIVA DE CUSTO:** R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

**FORMAÇÃO ACADÊMICA DO INSTRUTOR:** Formação mínima em pós-graduação *lato-sensu* que indique conhecimentos na área

**EXPERIÊNCIA:** Certificado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público, que comprove o professoramento do instrutor em curso assemelhado.

### ITEM 3 – CURSO DE EXCEL INTERMEDIÁRIO

**OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar o curso Excel Intermediário, consoante previsão no Plano de Capacitação 2011.

**PÚBLICO ALVO:** Servidores deste Tribunal de Contas.

**METODOLOGIA:** Apresentação expositiva do conteúdo programático com apoio de projetor multimídia, e material apostilado.

#### **ESPECIFICAÇÕES DO CURSO:**

**Nome:** Excel Intermediário.

**Local de realização:** sala de treinamento de informática.

**Período de realização:** segundo semestre de 2011

**Horário:** das 15h30 às 18h30

**Carga horária:** 21 horas/aula por turma

**N.º de participantes:** até 3 (três) turmas com 10 (dez) servidores em cada.

**Material didático:** a ser fornecido pelo contratado.

**Certificado:** emitido pela empresa contratada.

**Coffee Break:** Fornecido pela empresa contratada.

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MÍNIMO:**

- Introdução ao Excel
- Novos Recursos
- Requisitos do Sistema
- Acesso ao Software
- A tela do Excel
- Definições importantes
- Saindo do Excel
- Como trabalhar com o Assistente do Office
- Utilização do teclado
- Acentuação



- Ícones mais utilizados
- Para que e como salvar arquivos
- Fechando uma pasta
- Carregando Arquivos
- Iniciando uma nova pasta
- Movimentação do cursor pelo teclado
- Movimentação do cursor pelo mouse
- Tipos de dados Números
- Fórmulas
- Textos
- Acesso aos menus
- Entrada de dados
- Editando conteúdo de uma célula
- Selecionando blocos
- Apagando o conteúdo de células
- Desfazendo a última operação
- Movendo blocos
- Copiando blocos
- Inserindo Linhas/Colunas
- Pastas abertas
- Digitando fórmulas
- Referência de células
- Endereços relativos
- Endereços absolutos
- Alterando a largura das células
- Alterando a largura das linhas
- Formatando números
- Formatando caracteres
- Criando bordas
- Definindo padrões
- Definindo alinhamentos
- Formatação condicionada
- Impressão Recurso de preenchimento automático
- Criando listas personalizadas
- Gráficos
- Alterando Tipo de gráficos
- Alterando Dados na planilha
- Utilizando a ajuda online
- Alterando cores das séries
- Automatizando tarefas repetitivas
- Protegendo seu trabalho
- Imprimindo seu trabalho

**AValiação:** Ao final do curso deverá ser aplicada avaliação de efetividade para aferição de aproveitamento.

**ESTIMATIVA DE CUSTO:** R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

**EXPERIÊNCIA:** Certificado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o professoramento do instrutor no curso contratado.

**ITEM 4 – CURSO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM A IN nº 02/2008 E ALTERAÇÕES**

**OBJETO:** Contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar curso sobre Contratações de Terceirização de Serviços de Acordo com a IN nº 02/2008 e alterações, consoante previsão no Plano de Capacitação 2011.



**PÚBLICO ALVO:** Auditores de Controle Externo deste Tribunal de Contas.

**OBJETIVO GERAL:** Proporcionar conhecimentos de legislação e dos procedimentos nas contratações de prestação de serviços terceirizados, com base na IN nº 02/2008 e alterações, com vistas a subsidiar a sistemática de controle exercido por este Tribunal.

**METODOLOGIA:** Apresentação expositiva do conteúdo programático com apoio de projetor multimídia, e material apostilado com a legislação completa e atualizada.

**ESPECIFICAÇÕES DO CURSO:**

**Nome do curso:** Contratos de Terceirização de Serviços de Acordo com a IN nº 02/2008 e Alterações

**Local de Realização:** Instalações do TCDF

**Período de Realização:** segundo semestre de 2011

**Horário:** das 15h30 às 18h30

**Carga Horária:** 12 horas

**Material Didático:** a ser fornecido pelo contratado

**Nº de Participantes:** até 30 (trinta) servidores.

**Certificado:** Emitido pela empresa contratada.

**Coffee Break:** Fornecido pela empresa contratada.

**Conteúdo Programático Mínimo:**

- Licitações na terceirização de serviços comuns e contínuos
  - Terceirização de serviços pela Administração Pública, de acordo com a IN nº 02/2008 e alterações
  - Planejamento da contratação de serviços comuns e contínuos
    - Especificidades do planejamento
    - Estimativa de preços
    - Julgamento da licitação
  - Projeto Básico
  - Edital
  - Gerenciamento do contrato
    - Fiscalização
    - Acompanhamento
- Composição da Planilha de Custos e Formação dos Preços
  - Aspectos trabalhistas
  - Aspectos previdenciários
  - Aspectos tributários
- Legislação
  - Portaria Normativa nº 04/2011
  - IN nº 02/2008

**AValiação DE APRENDIZAGEM:** Ao final do curso deverá ser aplicada avaliação de efetividade para aferição do aproveitamento.



**ESTIMATIVA DE CUSTO:** R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)

**FORMAÇÃO ACADÊMICA DO INSTRUTOR:** Formação mínima em pós-graduação *lato-sensu* que indique conhecimentos na área de licitações

**EXPERIÊNCIA:** Certificado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público, que comprove o professoramento do instrutor no curso contratado.



**TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2011**  
**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantidade de Alunos</b>	<b>Valor do Curso</b>
1	Curso de Pregão Presencial e Eletrônico	15 horas	até 25	
2	Curso de Estatística Aplicada à Auditoria	15 horas	até 25	
3	Curso de Excel Intermediário	21 horas (por turma)	até 30 (3 turmas de 10)	
4	Curso de Contratação de Terceirização de Serviços de Acordo com a IN nº 02/2008 e alterações	12 horas	até 30	

Nota: Coffee Break deverá ser fornecido pela empresa contratada.

**SEÇÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATO**



## Ofício nº 104/2011 - SELIC

Brasília-DF, 26 de maio de 2011.

Prezados Senhores,

Com relação à Tomada de Preços nº 01/2011, cujo objeto é a contratação de empresa ou profissional qualificado para ministrar cursos aos servidores do Tribunal de Contas do Distrito Federal, tendo em vista questionamentos apresentados por diversos interessados, informamos que o documento solicitado no item 4.1.a do Edital poderá, com base no art. 32, § 1º, da Lei nº 8.666/93, ser substituído pelos seguintes documentos:

- 1) 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;
- 2) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 3) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4) 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;
- 5) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 6) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao ramo de atividade e compatível com o objeto deste Item;

Para maiores informações entrar em contato pelos fones nºs (61) 3314-2147 ou (61) 3314-2149 ou ainda pelo fax nº (61) 3314-2219.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira  
Seção de Licitação e Contrato  
Chefe