



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 5/2013**

**Regido** pelas Leis n<sup>os</sup> 10.520/2002, 8.159/1991, 5.433/1968 e 12.527/2011, Lei Complementar n<sup>o</sup> 123/2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993; Decretos Federais n<sup>os</sup> 5.450/2005 e 1.799/1996, Portaria n<sup>o</sup> 12/2009 do Ministério da Justiça, bem como pelos Decretos Distritais n<sup>os</sup> 23.460/2002 e 25.966/2005, e demais legislações aplicáveis.

<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica do Diário Oficial do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas no Anexo I deste Edital.
---------------	--

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**

<b>DATA: 31.01.2013</b>	<b>HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h30min</b>
-------------------------	--------------------------------------

<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>	<a href="http://www.comprasnet.gov.br">www.comprasnet.gov.br</a>
----------------------------	--

<b>PROCESSO</b>	3418/12
-----------------	---------

<b>ESTIMATIVA</b>	<b>R\$ 588.473,78</b>
-------------------	-----------------------

<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO</b>
-------------	--------------------

<b>UASG:</b>	974003
--------------	--------

<b>PREGOEIRO:</b> ALESSANDRA RIBEIRO ASTUTI <b>EQUPE DE APOIO:</b> WILDSON PRADO OLIVEIRA MÁRCIO FERREIRA DA CUNHA	<b>ENDEREÇO:</b> Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901 Brasília, DF, <b>TELEFONE:</b> (61) 3314-2748/3314-2742 <b>FAX:</b> (61) 32251283. <b>EMAIL:</b> <a href="mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br">pregao.tcdf@tc.df.gov.br</a> .
--	---

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes](http://www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) é essencial para o encaminhamento automático de mensagens a respeito do andamento do certame e o TCDF não se responsabilizará por erro no encaminhamento de mensagens aos licitantes ou interessados em virtude da ausência de informações ou do cadastramento com informações equivocadas.



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho presidencial, **de 14 de novembro de 2012**, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até **as 14h30min do dia 31/01/2013 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização e microfilmagem do Diário Oficial do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas no Anexo I deste Edital. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Leis nºs 10.520/2002, 8.159/1991, 5.433/1968 e 12.527/2011, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993; Decretos Federais nºs 5.450/2005 e 1.799/1996, Portaria nº 12/2009 do Ministério da Justiça, bem como pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002 e 25.966/2005, e demais legislações aplicáveis.

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa para execução dos serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica do Diário Oficial do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas no Anexo I deste Edital.

1.2 Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

### **CAPÍTULO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 588.473,78 (quinhentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e setenta e oito centavos)**, que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, tendo a seguinte classificação funcional e estrutura programática: 01.126.6005.1471.0005 – Modernização de Sistema de Informação - TCDF, fonte de recursos 100.



### **CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

3.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

3.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet.

3.5 A apresentação de esclarecimentos, questionamentos e impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005, recepcionado pelo Decreto Distrital nº 25.966/2005, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico: [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br).

3.6 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.7 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão enviadas eletronicamente, via e-mail, aos interessados cadastrados no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.tcdf.gov.br](http://www.tcdf.gov.br).

3.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes específicos para impugnar o Edital).



3.9.1 Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento, por cartório competente, da firma de seu subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 Os interessados deverão estar previamente credenciados perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TCDF responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 Não poderão participar desta licitação, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.4.1 As empresas que:

- I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993
- IV. estejam impedidas de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal ou com os Municípios, nos termos do art. 7º da Lei no 10.502/2002.

4.4.2 As pessoas físicas e/ou jurídicas que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.



## **CAPÍTULO V – DA PROPOSTA**

5.1 O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário marcados para abertura da sessão, quando então será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2 O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o VALOR TOTAL OFERTADO, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

5.4 O licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.5 O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5.7 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e qualquer elemento que possa identificar o licitante importa sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.8 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, sendo que os licitantes ficam liberados dos compromissos caso não sejam convocados para contratação dentro do prazo de validade das propostas.

5.10 Será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações



técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

## **CAPÍTULO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

6.1 A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **CAPÍTULO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3 Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## **CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



8.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.6 O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 (um) a 60 (sessenta) minutos, o prazo para início do tempo de iminência.

8.7 Decorrido o prazo fixado pelo Pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos Lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

8.8 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.9 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **CAPÍTULO IX – DO EMPATE FICTO**

9.1 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9.2 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.3 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.3.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, será convocada, pelo sistema, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste Edital;



9.3.2 não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3.3 no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.3.4 na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a empresa ofertante da proposta originalmente vencedora do certame será convocada para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste Edital; e

9.3.5 o disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

10.1 Nesta licitação não se aplica o direito de preferência previsto no Decreto Federal nº 7.174/2010.

## **CAPÍTULO XI – DA NEGOCIAÇÃO**

11.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não sendo admitida negociação de condições diferentes daquelas previstas no edital.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **CAPÍTULO XII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

12.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contado da solicitação do Pregoeiro, por meio da opção



“Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo de Proposta, juntamente com:

- I. documentação complementar relativa à habilitação (Capítulo XIII);
- II. declaração que é prestadora de serviços relacionados à digitalização e microfilmagem e que o laboratório de microfilmagem segue os padrões internacionais de qualidade, apresentando, para isso, diplomas, certificados ou outros documentos que comprovem que a empresa atende a esses padrões.
- III. declaração de que disporá em seu quadro de funcionários, no momento da contratação, de um profissional graduado em Biblioteconomia ou Arquivologia, com experiência mínima de 06 (seis) meses nesse tipo de trabalho, para realizar ou acompanhar a digitalização e microfilmagem dos documentos.

12.1.1 A comprovação de vinculação do profissional mencionado no item 12.1, III deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Diretor - cópia autenticada do contrato social em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) Empregado - cópia autenticada da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT, ou ainda, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Autônomo prestador de serviço - cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

12.2. Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, à Seção de Licitação e Contrato do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizada na Praça do Buriti, Palácio Costa e Silva, Edifício Anexo do TCDF, 2º Andar, Brasília-DF – CEP: 70.075-901.

12.3 O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta cláusula, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.4 O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.



12.5 Para efeito do julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital e anexo(s).

12.7 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

### **CAPÍTULO XIII – DA HABILITAÇÃO**

13.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

13.2 O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.

13.3 O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar:

- I. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- II. declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- III. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à abertura dos envelopes de habilitação, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;
- IV. atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) que a proponente executa ou executou serviços de higienização, organização, separação e digitalização e microfilmagem eletrônica de documentos em quantidades e características compatíveis com o objeto dessa licitação.
- V. Os atestados deverão apresentar, preferencialmente, os seguintes requisitos:
  - a) Timbre do emitente;
  - b) Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;



- c) Razão social da licitante;
- d) Número do contrato;
- e) Vigência do contrato;
- f) Objeto do contrato;
- g) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- h) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto à qualidade dos produtos e serviços;
- i) Local e data de emissão do atestado;
- j) Identificação do responsável pela emissão do atestado, cargo, contato (telefone e correio eletrônico);
- k) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.4 As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na qualificação econômico-financeira do SICAF (Índice Liquidez Geral – LG, Índice de Solvência Geral – SG e Índice de Liquidez Corrente – LC) com valor igual ou menor do que 1 (um), deverão comprovar capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993, como exigência imprescindível para sua habilitação.

13.5 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

13.6 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF ou que nele constem como vencidos deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços conforme item 12.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

13.7 Em caráter de diligência, o pregoeiro poderá solicitar, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, nos termos do item 12.2 deste Edital, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, à Seção de Licitação e Contrato do Tribunal de Contas do Distrito Federal, localizada no Edifício Garagem, SGON, Quadra 1, Lote 226, CEP: 70.610-610 - Brasília-DF.

13.8 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



13.9 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

13.10 Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.11 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

13.12 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.13 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

13.14 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda a este Edital.

13.15 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

13.16 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de menor preço total será declarado vencedor.

#### **CAPÍTULO XIV – DA AMOSTRA**

14.1 Não aplicável ao presente certame.



## **CAPÍTULO XV – DO RECURSO**

15.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.1.1 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.1.2 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a por ausência de algum pressuposto de admissibilidade, em campo próprio do sistema.

15.1.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar, a partir do encerramento da fase de lances, vista dos autos, que permanecerão franqueados aos recorrentes na Seção de Licitação e Contrato do TCDF.

15.3 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

15.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não tenha havido recurso.

16.2 A homologação da licitação é de responsabilidade exclusiva da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **CAPÍTULO XVII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

17.1 Conhecidos o resultado da licitação e a ordem de classificação das licitantes, de acordo com os critérios estabelecidos no presente Edital, a primeira colocada prestará



garantia no valor de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato que antecederá sempre a sua assinatura.

17.2 A garantia, a critério do licitante vencedor, se fará mediante escolha por uma das seguintes modalidades:

a) Caução: em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) Seguro-garantia; ou

c) Fiança bancária.

17.3 Nos casos das modalidades “b” ou “c” do item anterior, a validade mínima da garantia deverá cobrir 1 (um) mês além do prazo pactuado para a execução dos serviços.

17.4 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, respondendo, inclusive, pelas multas eventualmente aplicadas.

17.5 A garantia, ou seu saldo, será liberada após a execução do contrato e desde que integralmente cumpridas todas as obrigações assumidas. Quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

17.6 No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 23.7, a Contratada providenciará o reforço dessa no montante utilizado. Da mesma forma, também deverá atualizar o prazo da garantia, em caso de prorrogação do Contrato, até 1 (um) mês após o final do prazo de execução.

17.7 No caso de a licitante vencedora não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

## **CAPÍTULO XVIII – DO CONTRATO**

18.1 Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital e Anexo I e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado.

18.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias após convocação, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

18.3 É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital, sem anuência prévia da Contratante.

18.4 As condições de garantia e assistência técnica, quando aplicáveis, observarão o disposto neste Edital e as regras do Código de Defesa do Consumidor.



### **CAPÍTULO XIX – DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO**

19.1 O prazo de vigência do contrato será de 10 (dez) meses, contados de sua assinatura, prorrogável nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante.

19.2 A execução dos serviços deverá ter início 03 (três) dias úteis após a o recebimento da Ordem de Serviço.

19.3 A partir da data de início dos serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica, a Contratada terá, no máximo, 9 (nove) meses para finalizá-los.

### **CAPÍTULO XX – DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por executor/fiscal 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 elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 03, de 22/12/1997.

20.2 A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

20.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, observado o disposto no item 3.2 do Anexo I deste Edital.

### **CAPÍTULO XXI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

21.1 Nos termos do Anexo I do Edital (Termo de Referência), os lotes serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante **Recibo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**, assinado pelas partes quando receber os originais de volta, de acordo com a Ficha de Controle de Lote, e as mídias gravadas (item 7.1.3 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 5/2013);



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 14 (catorze) dias corridos, após ter sido verificado se os originais foram todos devolvidos, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à Contratada, encadernados na mesma ordem e completos. Também será analisado se as mídias foram gravadas de acordo com as exigências contratuais, se podem ser perfeitamente lidas e se foram devidamente classificadas (item 7.1.4 do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2012).

21.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

21.3 O Contratante rejeitará os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

## **CAPÍTULO XXII – DO PAGAMENTO**

22.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada emitirá, mensalmente, Nota Fiscal com os lotes processados no mês comercial, 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.

22.1.1 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

22.1.2 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

22.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), o Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de



Débitos Trabalhistas) e a Fazenda Pública Federal. Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

22.3 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.

22.4 Caso o Contratante não cumpra o prazo estipulado no item 22.1, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

22.6 Nenhum pagamento será feito à Contratada, caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser refeito(s) pela contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

### **CAPÍTULO XXIII – DAS PENALIDADES**

23.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

23.2 O Contratante poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

23.3 A sanção de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

23.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 3,00%



(três por cento), por dia de atraso sobre o custo do(s) lote(s) considerado(s), limitando-se ao seu(s) valor(es) total(ais).

23.4.1 As multas, neste caso, serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao prazo acordado.

23.5 Pela inexecução total do ajuste, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

23.6 Sobre o valor de cada lote poderá incidir multa à Contratada por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará o custo do lote. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

Item	INFRAÇÃO	Obrigação contratual correspondente
<b>GRAU 1</b>		
<b>0,5% (ZERO VÍRGULA CINCO POR CENTO)</b>		
1	Devolver os originais encadernados fora de ordem ou incompletos (se as folhas faltantes não forem encontradas, será aplicada a multa para perda de documentos), por publicação.	Item 4.2.9 do Anexo I do Edital
2	Não guardar as imagens digitais geradas até o aceite definitivo do lote.	Item 4.2.13 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 2</b>		
<b>1% (UM POR CENTO)</b>		
3	Emprestar os documentos originais, por folha.	Item 4.2.10 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 3</b>		
<b>3% (TRÊS POR CENTO)</b>		
4	Processar ou armazenar os documentos em endereço distinto do informado ao TCDF, por dia.	Item 4.2.21 do Anexo I do Edital
5	Transportar, armazenar ou processar o material fora das condições adequadas à sua perfeita conservação, por ocorrência.	Item 4.2.4 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 4</b>		
<b>5% (CINCO POR CENTO)</b>		
6	Divulgar, disponibilizar, ceder ou comercializar os documentos digitalizados e microfilmados, objeto deste contrato, por folha de documento.	Item 4.2.14 do Anexo I do Edital



<b>GRAU 5</b>		
<b>10% (DEZ POR CENTO)</b>		
7	Entregar o serviço em desconformidade com as exigências técnicas do Edital, após o primeiro reprocessamento.	Item 4.2.8 do Anexo I do Edital
8	Danificar ou perder qualquer documento confiado à Contratada, por folha de documento (se a leitura do original não for mais possível, o dano será considerado como perda).	Item 4.2.6 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 6</b>		
<b>15% (QUINZE POR CENTO)</b>		
9	Negar acesso aos locais de armazenamento e processamento dos documentos a servidor devidamente designado pelo TCDF, por ocorrência.	Item 4.2.18 do Anexo I do Edital
10	Permitir que o processamento ou reprocessamento dos lotes sejam feitos sem a supervisão do profissional formado em Biblioteconomia ou Arquivologia designado pela Contratada, por ocorrência.	Item 4.2.16 do Anexo I do Edital

23.7 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.8 No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas no item 23.6, 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 neste Capítulo.

#### **CAPÍTULO XXIV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

24.1 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

- a) receber o objeto contratado nos termos da Cláusula XXII deste edital;
- b) efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula XXIII, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

#### **CAPÍTULO XXV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

25.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

- a) prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração;
- b) cumprir as obrigações estabelecidas no Anexo I deste Pregão;
- c) cumprir orientação do fiscal/executor do contrato;



d) ressarcir ao Contratante quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993;

25.2 A Contratada fica compelida a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CAPÍTULO XXVI – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

26.1 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **CAPÍTULO XXVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Planilha Estimativa), Anexo III (Modelo de Proposta), Anexo IV (Cronograma Físico-Financeiro) e Anexo V (Minuta do Contrato).

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

27.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

27.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste pregão.

27.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

27.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

27.7 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCDF, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.



27.8 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o contato com a Seção de Licitação e Contrato, via fones (61) 3314-2748 ou 3314-2742, das 13h às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários, sem prejuízo do disposto no item 3.5.

27.9 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexos I) poderá ser realizado na **Seção de Documentação do TCDF**, Praça do Buriti/DF, ou pelo telefone **(61) 3314-2270**, no horário das 13h00 às 18h30.

27.10 Para todos os atos praticados em decorrência deste edital deverá sempre ser observado o horário de Brasília.

### **CAPÍTULO XXVIII – DO FORO**

28.1 Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao presente pregão.

Brasília - DF, em 16 de janeiro de 2013.

**ALESSANDRA RIBEIRO ASTUTI**  
**Pregoeira**



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. Objeto**

1.1 Digitalização em formato "Portable Document Format" (PDF) pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR), e microfilmagem eletrônica do Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), relativo ao período de abril de 1960 a setembro de 2001, com fornecimento de material.

##### **2. Justificativa**

2.1 Desde 1967, o Governo do Distrito Federal é responsável pela publicação do Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), sendo que, anteriormente, os seus atos eram publicados no Diário Oficial da União (DOU) e no Boletim da Prefeitura do Distrito Federal (BPDF). Em outubro de 2001, o DODF passou a ser editado também no formato eletrônico, alcançando a automatização de sua produção, passando a não mais ter somente o papel impresso, mas o arquivo digital que gerou a publicação. A partir desta data, inúmeras facilidades e benefícios foram alcançados e o interesse em digitalizar as edições anteriores passou a ser premente.

2.2 A conservação do BPDF e do DODF é um grande desafio, considerando que os órgãos do Distrito Federal não privilegiam a manutenção e conservação de seus acervos bibliográficos. Viabilizar a conservação, a busca, a pesquisa e o acesso, via Internet, desta importante fonte de informação é, sem dúvida, um adicional que vem ao encontro não só das expectativas, mas da necessidade de grande parcela dos cidadãos, considerada a importância das informações veiculadas nesses periódicos.

2.3 Como o DODF é confeccionado em papel jornal A3, muito fino (de baixa gramatura), de difícil conservação, e suscetível a intempéries e más condições de acondicionamento, hoje, alguns volumes encontram-se com as folhas quebradiças e amareladas, o que dificulta a consulta e a cópia. Dessa forma, a digitalização e microfilmagem eletrônica desse material são necessárias para sua preservação em longo prazo e para que as informações contidas nele não venham a se perder de forma definitiva, lembrando também da possibilidade do acesso rápido e preciso à informação requerida, já que o DODF digitalizado fornece não apenas a data e a página em que o ato legal foi publicado, mas o texto integral do normativo pesquisado.



2.4 A microfilmagem proporciona solução adequada e viável, no curto prazo, para a preservação de imagens dos documentos, sem gerar elevada necessidade de espaço para o armazenamento de dados. A digitalização dos documentos permitirá, por sua vez, a reprodução e a inserção do inteiro teor dos atos do Distrito Federal no Sistema Integrado de Normas Jurídicas do Distrito Federal – SINJ-DF, idealizado, em conjunto com a Câmara Legislativa do Distrito Federal (CLDF), Procuradoria Geral do Distrito Federal (PGDF) e Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento do Distrito Federal (SEPLAN-DF), para que os órgãos do Distrito Federal possam disponibilizar, de forma conjunta, os acervos de normas de suas competências e divulgar o texto integral do DODF e, dessa forma, reforçar o princípio da publicidade dos atos administrativos.

### **3. Serviços e Especificações Técnicas**

#### 3.1 Quantitativo:

3.1.1 Digitalização em formato "Portable Document Format" (PDF) pesquisável, com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), e microfilmagem eletrônica de aproximadamente **303.337 (trezentas e três mil, trezentas e trinta e sete)** páginas em tamanhos A3, A4, Meio Tablóide e Ofício.

<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>Nº PÁGINAS</b>
BPDF	Ofício (220x320mm)	1960 a 1967	21.406
DOU	A3 (297x420mm)	1961 a 1966	5.296
DODF	A3 (297x420mm)	1967 a 2001	265.174
Suplementos DODF	Mini Tablóide (180x270mm)	1967 a 2001	11.461

<b>FORMATO</b>	<b>Nº PÁGINAS</b>	<b>TOTAL</b>
A3	270.470	303.337
Mini Tablóide	11.461	
Ofício	21.406	

**3.2 Especificações Técnicas:** a Contratada deverá fornecer os seguintes produtos:



### **3.2.1. Arquivos em PDF**

3.2.1.1 Os documentos digitais deverão ser em formato “Portable Document Format” (PDF) pesquisável, com reconhecimento ótico de caracteres (OCR) profissional que funcione em rede, objetivando maior velocidade e maior índice de reconhecimento (**mínimo de 98%**).

3.2.1.2 A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações de imagem, indicadas a seguir:

- a) TIFF Grupo IV, JPG ou PDF/A;
- b) Escala bitonal (preto e branco), *grayscale* (nos casos indicados) ou colorido;
- c) Resolução de 300 DPIs ou superior.

3.2.1.3 Na etapa de digitalização deverão ser utilizados *scanners* de alto desempenho capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem gerado, durante o momento da captura do documento, oferecendo recursos tais como:

- a) Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- b) Alinhamento automático das informações existentes no original;
- c) Remoção de sujeiras (pontos) da imagem, promovendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.

3.2.1.4 Cada dia de publicação deverá ser digitalizado gerando um arquivo, que será empregado na composição dos documentos digitais em formato PDF.

3.2.1.5 A parte imagem do documento PDF corresponderá aos arquivos gerados a partir da digitalização e a parte texto corresponderá ao resultado do processo de reconhecimento ótico de caracteres.

3.2.1.6 Os documentos eletrônicos gerados no formato PDF serão armazenados em ordem cronológica, em mídia eletrônica confiável. Da mesma forma, as páginas digitalizadas deverão estar na mesma sequência em que se encontravam organizadas no suporte físico.



3.2.1.7 O nome do arquivo digital em que será gravado o documento eletrônico obedecerá à regra de nomenclatura pppp\_nnnn\_ddmmaaaa\_xxxx na qual:

- "pppp" equivale ao tipo da publicação (DOU, BPDF ou DODF), em caracteres alfabéticos;
- "nnnn" equivale ao número da publicação, composto por caracteres alfanuméricos;
- "ddmmaaaa" equivale ao dia, mês e ano da publicação;
- "xxxx" indicação de edição extra ou suplemento, campo não obrigatório.

3.2.1.8 A numeração das mídias obedecerá à regra de nomenclatura "LL-NNN" na qual:

- "LL" equivale ao número do lote;
- "NNN" equivale ao número sequencial da mídia eletrônica dentro do lote correspondente.

3.2.1.9 A identificação das mídias conterá o tipo, número e dia/mês/ano da primeira e da última publicação contidas nelas.

3.2.1.10 Será necessária a emissão de relatório eletrônico das mídias, em formato PDF, com a listagem das publicações contidas em cada uma delas e a indicação do endereço de todos os arquivos de cada publicação (tipo, número e dia/mês/ano da publicação).

3.2.1.11 Será admitido que uma única mídia armazene o conteúdo de um ou mais meses de publicação, observando a ordem sequencial e cronológica, mas não será permitido que o conteúdo de um mesmo mês esteja contido em mais de uma mídia (mesmo que o mês esteja dividido em mais de um volume encadernado).

### **3.2.2. Microfilmes**

3.2.2.1 As imagens das publicações, geradas a partir dos procedimentos de digitalização descritos anteriormente, deverão ser empregadas na geração de microfilmes de 16 mm, 215 pés, **com redução de no máximo 24x**.

3.2.2.2 Cada página de documento, independentemente de seu tamanho, deverá gerar um único fotograma nos microfilmes (SIMPLEX).



3.2.2.3 Os conjuntos de fotogramas deverão ser identificados por meio da geração de índices de organização e localização das imagens, com colocação de numeração e três níveis de *blips*, sendo o 1º nível para indicar o ano da publicação, o 2º nível para indicar o mês da publicação e o 3º nível para indicar a data da publicação (ddmmaaaa).

3.2.2.4 Os fotogramas deverão ser ordenados e numerados na exata sequência em que se encontravam organizadas no suporte físico.

3.2.2.5 Ao final de cada lote processado deverão ser entregues dois conjuntos de microfimes, sendo um com a qualidade requerida para servir como matriz de cópias (MASTER/PRATA) e outro com qualidade suficiente para o uso comum (CÓPIA), ambos devidamente numerados e identificados.

3.2.2.6 Cada microfilme deverá ser entregue em caixa com qualidade arquivística, livre de ácido.

3.2.2.7 A Contratada deverá emitir relatório eletrônico, em formato PDF, para cada rolo de microfilme, com a listagem das publicações contidas nele de acordo com os índices de organização contendo o tipo de publicação (DOU, BPDF ou DODF), o número da publicação e a data da publicação (ddmmaaaa).

3.2.2.8 A numeração dos microfimes deverá obedecer à regra de nomenclatura "LL-NNN", na qual:

- "LL" equivale ao número do lote;
- "NNN" equivale ao número sequencial do microfilme pertencente ao lote.

3.2.2.9 A identificação dos microfimes deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- termo "MASTER (PRATA)" ou "CÓPIA", conforme o caso;
- tipo da publicação (DOU, BPDF ou DODF), número da publicação e dia/mês/ano do primeiro e do último fotograma contidos no microfilme.

3.2.2.10 Não será admitido que em um mesmo rolo de microfilme sejam armazenados diferentes tipos de publicação (DOU, BPDF ou DODF).

3.2.2.11 Será admitido que um único rolo de microfilme armazene fotogramas correspondentes a um ou mais meses de publicação, observando a ordem sequencial e cronológica, mas não será permitido que os fotogramas



correspondentes a um mesmo mês estejam contidos em mais de um rolo de microfilme (mesmo que o mês esteja dividido em mais de um volume encadernado).

### **3.3 Prazos:**

3.3.1 A Contratada terá **05 (cinco) dias úteis**, a partir da notificação pelo TCDF, para assinar o contrato e **03 (três) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Serviço, para iniciar a execução dos serviços.

3.3.2 A Contratada recolherá os lotes para processamento sempre no mesmo dia da semana em que receber o primeiro lote, em horário comercial, nas dependências do TCDF, agrupado em **lotes de aproximadamente 12.000 páginas<sup>1</sup>**, devendo devolvê-lo em até **07 (sete) dias corridos**, acompanhado do respectivo DVD contendo os arquivos em PDF pesquisáveis. Os rolos de microfilmes referentes ao lote poderão ser entregues em até **14 (catorze) dias corridos. Novo lote só será entregue no dia da devolução do lote anterior.**

3.3.3 O Tribunal terá **14 (catorze) dias corridos**, após a entrega dos microfilmes, para conferir se os volumes recebidos continuam nas mesmas condições em que foram entregues à Contratada, se estão completos, na ordem original e devidamente encadernados; também examinará o conteúdo dos microfilmes e dos documentos eletrônicos e sua correspondência com as publicações.

3.3.4 Havendo algum problema com o processamento do lote, a Contratada disporá do prazo de **02 (dois) dias úteis** para recolhê-lo, a partir da comunicação pelo TCDF, tendo, então, **05 (cinco) dias úteis**, contados da data final estipulada para recolhimento do lote, para executar seu reprocessamento e devolvê-lo ao Tribunal, sem que haja cobrança de multa. Após esse prazo, será cobrada multa moratória de valor equivalente a 3% (três por cento) por dia de atraso sobre o custo do lote. Havendo algum outro problema no lote reprocessado, será cobrada a multa de "desconformidade com as exigências técnicas do Edital" a partir do dia seguinte da notificação.

3.3.5 A partir da data de início dos serviços de digitalização e microfilmagem, a Contratada terá, no máximo, **9 (nove) meses** para finalizá-los.

3.3.6 O pagamento será feito à Contratada por lote, contabilizando-se as páginas processadas, em até **10 (dez) dias corridos** após a entrega da Nota Fiscal no TCDF.

<sup>1</sup> O valor é aproximado por estarem os documentos originais encadernados.



### **3.4 Garantia:**

3.4.1 A Contratada deverá assegurar a execução dos serviços de digitalização e microfilmagem livres de quaisquer falhas ou incorreções, comprometendo-se a refazer os serviços sem ônus para o TCDF, caso sejam encontrados erros.

3.4.2 Os lotes que apresentarem quaisquer divergências em relação às especificações do contrato serão novamente entregues à Contratada para reprocessamento integral, podendo ser aplicadas multas e penalidades, já que serão considerados como serviços não executados.

3.4.3 O reprocessamento do lote deverá ser realizado juntamente com o processamento do lote seguinte, sem prejuízo da data de entrega deste último. No entanto, havendo incorreções também no outro lote, um terceiro não será entregue à Contratada até a devolução ao TCDF de um dos dois lotes em seu poder, sem interrupção da contagem de tempo para a entrega final de todo o serviço.

3.4.4 Eventuais problemas relacionados unicamente às mídias entregues não implicam necessidade de reprocessamento do lote, limitando-se ao fornecimento de novas mídias corrigidas.

3.4.5 A empresa deverá dar **12 (doze) meses** de garantia para todas as mídias, a contar da data de emissão, pelo Tribunal, do Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias.

## **4 Responsabilidades**

### **4.1 Deveres e Responsabilidades da Contratante:**

4.1.1 Designar um executor e respectivo substituto para acompanhar e fiscalizar o contrato, assim como para assinar os documentos relativos a ele.

4.1.2 Fornecer por empréstimo, à Contratada, volumes encadernados, agrupados em lotes, contendo os originais dos documentos a serem digitalizados e microfilmados.

4.1.3 Preencher corretamente a Ficha de Controle de Lote, que deverá acompanhar as publicações a serem entregues à Contratada.

4.1.4 Fornecer "Recibo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias" quando do recebimento do Lote.

4.1.5 Fornecer "Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias" à Contratada, após a conferência do lote.



4.1.6 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

4.1.7 Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos funcionários da Contratada, devidamente identificados, aos locais em que devam buscar e devolver os lotes.

4.1.8 Prestar informações e esclarecimentos que os funcionários da Contratada solicitarem para o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja possível sua publicidade.

4.1.9 Verificar se os originais foram devolvidos da mesma forma que foram entregues à Contratada, completos, na ordem original e devidamente encadernados, assim como conferir o conteúdo dos microfimes e dos documentos eletrônicos e sua correspondência com as publicações.

4.1.10 Enviar à Contratada, por escrito (e-mail ou fax), "Relatório de Falhas" do lote processado ou reprocessado.

4.1.11 Solicitar à Contratada a substituição de funcionário que não corresponda às expectativas do Tribunal.

4.1.12 Efetuar o pagamento de acordo com as condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e formalidades pela Contratada.

#### **4.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada:**

4.2.1 Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias úteis a partir de sua notificação.

4.2.2 Iniciar a execução dos serviços em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.2.3 Buscar os originais nas dependências do Tribunal para posterior digitalização e microfilmagem em suas próprias dependências e levá-los de volta depois de processado, juntamente com as mídias.

4.2.4 Transportar, armazenar e processar as publicações em locais adequados à sua perfeita conservação.

4.2.5 Desmontar e higienizar os documentos antes de digitalizá-los e microfilmá-los.

4.2.6 Responsabilizar-se por qualquer dano causado aos documentos.

4.2.7 Executar o processo de microfilmagem em conformidade com a Lei 5.433/68 e com o Decreto 1.799/96.

4.2.8 Executar a digitalização e microfilmagem dos documentos de acordo com as especificações contratuais e dentro do prazo estipulado para cada lote.



- 4.2.9 Devolver ao Tribunal as publicações originais no mesmo estado de conservação que lhe foram entregues, encadernadas na mesma ordem e completas.
- 4.2.10 Não emprestar, em nenhuma hipótese, os documentos originais.
- 4.2.11 Corrigir as falhas e imperfeições que porventura sejam percebidas após o recebimento dos lotes processados, dentro do prazo determinado pelo Tribunal.
- 4.2.12 Fornecer todas as mídias de armazenamento necessárias à entrega das imagens digitalizadas e microfilmadas.
- 4.2.13 Guardar as imagens digitais geradas até o aceite definitivo do lote, que será consumado com a emissão de "Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias".
- 4.2.14 Não divulgar, disponibilizar, ceder ou comercializar os documentos digitalizados e microfilmados, objeto deste contrato.
- 4.2.15 Designar um preposto para representar a Contratada perante o TCDF.
- 4.2.16 Designar um profissional, formado em Biblioteconomia ou Arquivologia, com experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses nesse tipo de atividade, para processar e reprocessar os lotes ou para ficar responsável pela equipe que irá realizar esse serviço.
- 4.2.17 Apresentar ao Tribunal cópia, autenticada em cartório, do diploma do profissional formado em Biblioteconomia ou Arquivologia, emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, assim como a comprovação de 06 (seis) meses nesse tipo de atividade;
- 4.2.18 Permitir, a qualquer tempo, a entrada de servidor designado pelo TCDF nas dependências da Contratada para verificar as condições de armazenamento e a forma de processamento das publicações.
- 4.2.19 Assinar a "Ficha de Controle de Lote", após verificar se as publicações recebidas estão de acordo com as nela descritas, fazendo qualquer observação pertinente quanto ao seu estado de conservação.
- 4.2.20 Fornecer "Recibo de Entrega de Documentos" ao TCDF, quando do recebimento do Lote para processamento ou reprocessamento.
- 4.2.21 Comunicar, por escrito, ao TCDF, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, endereço(s) completo(s) do(s) local(is) em que armazenará os documentos e realizará seu processamento.



4.2.22 Comunicar, por escrito, ao TCDF, com antecedência de, pelo menos, 15 (quinze) dias úteis, qualquer mudança no(s) endereço(s) onde armazenará os documentos e realizará seu processamento.

4.2.23 Identificar junto ao Tribunal, em até 02 (dois) dias contados da assinatura do contrato, os nomes e meios de contato (endereço para correspondência, número de telefone, número de fax e endereço de correio eletrônico) do(s) preposto(s) designado(s) pela Contratada, do(s) funcionário(s) que buscá(rão) e a devolverá(ão) as publicações e os serviços prontos no TCDF, assim como do profissional formado em Biblioteconomia ou Arquivologia que realizará o processamento ou reprocessamento dos lotes ou ficará responsável por sua execução.

4.2.24 Informar imediatamente ao TCDF sobre qualquer mudança no quadro de funcionários que prestam serviço ao Tribunal, bem como em qualquer meio de contato de cada um deles.

4.2.25 Manter sempre disponíveis os meios de contato informados ao TCDF.

4.2.26 Apresentar, juntamente com a emissão das Notas Fiscais os seguintes documentos, dentro da validade: a Certidão Negativa de Débitos Relativos à Contribuição Previdenciárias e às de Terceiros; o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e a Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.

4.2.27 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da licitação.

4.2.28 Responsabilizar-se por todas as despesas como: impostos, taxas, fretes, transportes, seguros, embalagens, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras despesas que forem devidas, relativas e indispensáveis à perfeita execução do objeto do projeto, respeitando as legislações em vigor.

4.2.29 Ser a única empregadora da mão de obra utilizada para os fins estabelecidos no presente contrato.

4.2.30 Responder integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal.



## **5. Fiscalização**

5.1 Ao receber e entregar os lotes, o Executor do Contrato, ou servidor designado do TCDF, realizará a vistoria de como o material está sendo transportado, podendo recusar a entrega de lote à Contratada caso entenda que as condições de retirada e de transporte são inadequadas à conservação dos documentos.

5.2 O Executor do Contrato, ou servidor designado, poderá, a qualquer tempo, visitar as dependências da Contratada para verificar onde e como estão sendo armazenados e processados os documentos e se os serviços estão sendo realizados ou acompanhados por profissional formado em Biblioteconomia ou Arquivologia.

5.3 Todos os lotes serão conferidos em até 14 (catorze) dias corridos, pelo Executor do Contrato, que verificará se os originais foram devolvidos da mesma forma que foram entregues à Contratada, completos, na ordem original e devidamente encadernados, assim como examinará o conteúdo dos microfimes e dos documentos eletrônicos e sua correspondência com as publicações.

5.4 O Executor do Contrato verificará se a Nota Fiscal emitida pela Contratada foi corretamente preenchida e se está acompanhada das certidões obrigatórias válidas.

## **6 Pagamento**

6.1 A Contratada receberá por lote processado, mas somente quando este for entregue sem qualquer irregularidade ao Tribunal, não havendo, portanto, parcelamento no pagamento do lote.

6.2 As páginas do lote processado serão contabilizadas e multiplicadas pelo valor unitário da página digitalizada e microfilmada, gerando, então, o valor final para a emissão da Nota Fiscal, que deve ser protocolada no TCDF.

## **7 Documentos**

7.1 Os seguintes documentos serão utilizados para garantir o bom andamento dos serviços e resguardar as partes.

### **7.1.1. Ficha de Controle de Lote:**

7.1.1.1 Deverá acompanhar, obrigatoriamente, as publicações a serem entregues à Contratada para processamento e deverá conter os seguintes dados:

- especificação da publicação (DODF, BPDF ou DOU);



- número do contrato;
- nome da empresa;
- número do lote;
- data de entrega do lote;
- mês e ano do volume;
- quantidade de páginas de cada volume;
- total de volumes;
- total de páginas;
- assinatura dos representantes das partes;
- observações pertinentes.

7.1.1.2 Será preenchida e impressa pelo TCDF em duas vias, que deverão ser conferidas e assinadas por ambas as partes, ficando cada parte com uma via. A via da Contratada será entregue em mãos, juntamente com o lote a ser processado ou reprocessado.



**FICHA DE CONTROLE DE LOTE**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, ESTABELECIDO ENTRE O TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM DO \_\_\_\_\_**  
**LOTE \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

	<b>TIPO DE PUBLICAÇÃO</b>	<b>MÊS</b>	<b>ANO</b>	<b>QUANTIDADE DE PÁGINAS</b>
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				
06.				
07.				
08.				
09.				
10.				
<b>TOTAL DE VOLUMES:</b>			<b>TOTAL DE PÁGINAS:</b>	
_____			_____	
<b>NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE DO TCDF</b>			<b>NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA</b>	
<b>OBS:</b>				



#### 7.1.2. Recibo de Entrega de Documentos

a) Descrição: Ao receber os originais para processamento, a Contratada deverá emitir um recibo ao TCDF declarando que recebeu os documentos, devendo antes conferir a Ficha de Controle de Lote, onde deverá fazer qualquer observação sobre o estado das publicações.

a.1) O recibo emitido conterá os seguintes dados:

- número do contrato;
- nome da empresa;
- identificação do lote;
- data de entrega;
- nome e assinatura de representante da Contratada;
- canhoto com data, nome e assinatura de representante do TCDF.

b) Emissor: Contratada.

c) Destinatário: TCDF.

d) Meio: Será impresso pelo TCDF para ser preenchido e assinado pela Contratada. Um representante do Tribunal assinará o canhoto de recebimento.

e) Periodicidade: Será assinada pela Contratada todas as vezes que receber os originais, isto é, uma vez por semana, ou em datas extraordinárias, quando for necessário reprocessamento do lote.



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

Pág. 36 de 55

**RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**CONTRATO Nº \_\_/\_\_, ESTABELECIDO ENTRE O TRIBUNAL DE CONTAS DO  
DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**DECLARO QUE AS TODAS AS PUBLICAÇÕES REFERENTES AO  
LOTE XXXX FORAM ENTREGUES PELO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO  
FEDERAL À EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NO DIA XX/XX/XXXX.**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

**RECIBO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS RECEBIDO POR**

**BRASÍLIA - DF, EM \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_.**



**7.1.3. Recibo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**

a) Descrição: O Tribunal emitirá esse recibo quando receber os originais de volta, de acordo com a Ficha de Controle de Lote, e as mídias gravadas. No entanto, só emitirá Recibo Definitivo após avaliação minuciosa do material, no prazo de 14 (catorze) dias corridos.

a.1) O recibo emitido conterá os seguintes dados:

- número do contrato;
- nome da empresa;
- identificação do lote;
- data da devolução/entrega;
- quantidade de mídias (nº de DVD's e/ou de rolos de microfilme);
- assinatura de representante do TCDF;
- canhoto com data, nome e assinatura de representante da Contratada.

b) Emissor: TCDF.

c) Destinatário: Contratada.

d) Meio: Será impresso, preenchido e assinado por representante do TCDF. Um representante da Contratada assinará o canhoto de recebimento do Recibo.

e) Periodicidade: O Tribunal entregará esse Recibo à Contratada todas as vezes que receber dela os originais e as mídias gravadas. Como os microfilmes podem ser entregues em datas distintas, novos recibos deverão ser emitidos.



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

Pág. 38 de 55

**RECIBO DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS  
E ENTREGA DE MÍDIAS**

**CONTRATO Nº \_\_/\_\_, ESTABELECIDO ENTRE O TRIBUNAL DE CONTAS DO  
DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**DECLARO QUE AS TODAS AS PUBLICAÇÕES REFERENTES AO  
LOTE \_\_ FORAM DEVOLVIDAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO  
FEDERAL PELA EMPRESA \_\_\_\_\_, NO DIA \_\_/\_\_/\_\_, ASSIM COMO  
AS MÍDIAS CORRESPONDENTES AO LOTE, A SABER, \_\_ DVD'S / \_\_\_\_  
ROLOS DE MICROFILME.**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE DO TCDF**

**RECIBO DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS E ENTREGA DE MÍDIAS  
REFERENTES AO LOTE \_\_\_\_\_ RECEBIDO POR  
\_\_\_\_\_, EM \_\_/\_\_/\_\_.**



**7.1.4. Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**

a) Descrição: Após recebimento do material, o TCDF terá até 14 (catorze) dias corridos para verificar se os originais foram todos devolvidos, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à Contratada, encadernados na mesma ordem e completos. Também deverá analisar se as mídias foram gravadas de acordo com as exigências contratuais, se podem ser perfeitamente lidas e se foram devidamente classificadas.

a.1) Não havendo nenhuma ocorrência, o Tribunal, então, emitirá recibo definitivo, que deverá conter os seguintes dados:

- número do contrato;
- nome da empresa;
- identificação do lote;
- quantidade de mídias (nº de DVD's e rolos de microfilmes)
- data da emissão do recibo;
- assinatura de representante do TCDF.

a.2) Em caso de problemas no lote, o recibo definitivo só será emitido após a Contratada saná-los.

b) Emissor: TCDF.

c) Destinatário: Contratada.

d) Meio: Será impresso, preenchido e assinado por representante do TCDF. Um representante da Contratada assinará o canhoto de recebimento do Recibo.

e) Periodicidade: Em princípio, 14 (catorze) dias após o recebimento dos originais e das mídias gravadas, incluindo os microfilmes. No entanto, se houver qualquer problema, o recibo só será emitido após a Contratada saná-lo.



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

Pág. 40 de 55

**RECIBO DEFINITIVO DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS  
E ENTREGA DE MÍDIAS**

**CONTRATO Nº \_\_\_/\_\_\_, ESTABELECIDO ENTRE O TRIBUNAL DE CONTAS DO  
DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_**

**DECLARO QUE AS TODAS AS PUBLICAÇÕES REFERENTES AO  
LOTE \_\_\_ FORAM DEVOLVIDAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO  
FEDERAL PELA EMPRESA \_\_\_\_\_ NO MESMO ESTADO  
DE CONSERVAÇÃO QUE LHE FORAM ENTREGUES, COMPLETAS,  
ENCADERNADAS, NA MESMA ORDEM ORIGINAL, ASSIM COMO AS MÍDIAS  
CORRESPONDENTES AO LOTE, A SABER, \_\_\_ DVD'S / \_\_\_ ROLOS DE  
MICROFILME, QUE PODEM SER PERFEITAMENTE LIDOS E ESTÃO DE ACORDO  
COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTRATUAIS.**

**BRASÍLIA, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**NOME E ASSINATURA DE REPRESENTANTE DO TCDF**

**RECIBO DEFINITIVO DE DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS E ENTREGA DE  
MÍDIAS REFERENTE AO LOTE XXX RECEBIDO POR**

\_\_\_\_\_,

**EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**



**7.1.5. E-mail para Notificação de Problema no Lote**

- a) Descrição: Se o TCDF constatar qualquer irregularidade no lote processado, deverá solicitar à Contratada, por e-mail, que o recolha no prazo de 02 (dois) dias úteis, para reprocessá-lo em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recolhimento. O representante do Tribunal deverá imprimir o e-mail, onde constará todos os problemas do lote a serem sanados, assim como a sua resposta, que deve ser obrigatória, para fins de arquivo no respectivo processo.
- b) Emissor: TCDF.
- c) Destinatário: Contratada.
- d) Meio: Será enviada notificação via e-mail pelo TCDF, que deve ser respondido pela Contratada. Depois, serão impressos notificação e resposta para arquivamento no respectivo processo.
- e) Periodicidade: Todas as vezes que houver qualquer irregularidade nos lotes processados ou reprocessados.

**7.1.6. Nota Fiscal**

a) Descrição: A Contratada emitirá Nota Fiscal em nome do TCDF, com especificação resumida do objeto do contrato, quantitativo e valor do objeto, acompanhada das certidões exigidas válidas. O documento deverá ser protocolado no Tribunal para atestação pelo Executor do Contrato e pagamento pelo Órgão em até 10 (dez) dias corridos, se não houver nenhum impedimento, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente.

a.1) As certidões exigidas são:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos à Contribuição Previdenciárias e às de Terceiros
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao GDF.



- b) **Emissor:** Contratada.
- c) **Destinatário:** TCDF.
- d) **Meio:** A Contratada emitirá a Nota Fiscal e levará no Tribunal para protocolar.
- e) **Periodicidade:** Após a emissão de Recibo Definitivo de Devolução de Originais e Entrega de Mídias.

## **8. Rescisão Contratual**

8.1 O TCDF poderá rescindir o contrato, a seu critério, se a Contratada:

- a) Perder ou causar danos irreversíveis aos documentos originais;
- b) Atrasar mais de 15 (quinze) dias para entregar os lotes processados;
- c) Cometer erros recorrentes nos serviços realizados.



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013**

**ANEXO II**

**PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade Estimada</b>	<b>Preço Unitário (R\$)</b>	<b>Preço Total (R\$)</b>
Serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica do DODF	Página	303.337	1,92	582.407,04



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013**

**ANEXO III**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

NOME DA LICITANTE, representante, vem apresentar proposta de preços para execução dos serviços de digitalização e microfilmagem do Diário Oficial do Distrito Federal, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

Descrição	Unidade	Quantidade Estimada	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica do DODF	Página	303.337		(*)

**(\*) Valor total a ser lançado no sistema *comprasnet*.**

**Observação:** A quantidade de páginas é estimada. O valor final dependerá da demanda efetiva.

**Prazo de entrega:** conforme disposto no item 3.3 do Anexo I do Edital.

**Prazo de validade da proposta:** 60 dias corridos contados da abertura do certame.

**Garantia:** conforme estabelecido no item 3.4 do Anexo I do Edital.

**Contratação por demanda com valor estimado.**

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:

---

NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5/2013**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

**Cronograma físico-financeiro de realização dos serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica**

SEMANA/ LOTES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32			
1	R	D	M			P1																													
2		R	D	M			P2																												
3			R	D	M			P3																											
4				R	D	M			P4																										
5					R	D	M			P5																									
6						R	D	M			P6																								
7							R	D	M			P7																							
8								R	D	M			P8																						
9									R	D	M			P9																					
10										R	D	M			P10																				
11											R	D	M			P11																			
12												R	D	M			P12																		
13													R	D	M			P13																	
14														R	D	M			P14																
15															R	D	M			P15															
16																R	D	M			P16														
17																	R	D	M			P17													
18																		R	D	M			P18												
19																			R	D	M			P19											
20																				R	D	M			P20										
21																					R	D	M			P21									
22																						R	D	M			P22								
23																							R	D	M										
24																								R	D	M									
25																									R	D	M								
26																										R	D	M							
<b>Valor de Desembolso Previsto (R\$)</b>	1º mês				2º mês				3º mês				4º mês				5º mês				6º mês				7º mês				8º mês						
	R\$ -				R\$ 69.840,00				R\$ 93.120,00				R\$ 93.120,00				R\$ 93.120,00				R\$ 93.120,00				R\$ 93.120,00				R\$ 53.033,78						
<b>Valor Total de Desembolso Previsto</b>																																<b>R\$ 588.473,78</b>			

**Sendo:** **R** Retirada das Publicações  
**D** Devolução das Publicações e Entrega dos DVDs  
**M** Entrega dos Microfilmes  
**Pn** Pagamento referente ao Lote de nº n

**Observações:**

- Valor estimado para um lote de 12.000 páginas = nº de páginas X valor de cada página = 12.000 X R\$1,94 = R\$ 23.280,00
- Valor estimado para o **lote 26** = nº de páginas X valor de cada página = 3.337 X R\$1,94 = R\$ 6.473,78



**PREGÃO Nº 5/2013**  
**ANEXO V**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E MICROFILMAGEM DO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL (PROCESSO Nº 3418/2012)**

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 do seu Regimento Interno, , doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa , com sede no , CNPJ nº , representada por seu , CI nº , CPF Nº doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato, nos termos das Leis nºs 8.666/93 e alterações posteriores, 10.520/02, 11.788/08, Lei Complementar nº 123/06, no que couber, Lei 5.433/68, Lei 8.159/91, Lei 12.527/11, Decretos nºs 23.460/02, 25.966/05 e 1.799/96, e demais normas atinentes à matéria, e de acordo com as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de digitalização e microfilmagem eletrônica do Diário Oficial do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas no Anexo I do Edital de Pregão nº 5/2013 e a proposta da contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 O objeto será executado na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço unitário.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR**

3.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado estabelecido na proposta de até R\$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_/2013.

3.2 Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como transporte correrão por conta da CONTRATADA, a qual se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

4.1 O valor do objeto deste contrato é fixo e irredutível.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada emitirá, mensalmente, Nota Fiscal com os lotes processados no mês comercial, 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.

5.1.1 Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

5.1.2 O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

5.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), o Instituto Nacional de Seguridade Social (CND/INSS), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e a Fazenda Pública Federal. Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitidas pelos



respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

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

5.4 Caso o Contratante não cumpra o prazo estipulado no item 5.1, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

5.6 Nenhum pagamento será feito à Contratada, caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser refeito(s) pela contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DESPESA**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA**

7.1 A CONTRATADA apresentou a garantia contratual, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com validade até, de acordo com o previsto no edital.

7.2 A garantia prestada servirá para o fiel cumprimento do contrato, inclusive, podendo responder, a critério do CONTRATANTE, pelas multas eventualmente aplicadas.

7.3 A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída após expirada sua validade e quando em dinheiro atualizada monetariamente.

7.4 No caso de utilização da garantia conforme disposto no item 11.7, 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 vigência.

7.5 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.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

8.1 O prazo de vigência do Contrato será de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do Contratante.

8.2 A execução dos serviços deverá ter início 03 (três) dias úteis após a o recebimento da Ordem de Serviço.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 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:

9.1.1 não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico 5/2013;

9.1.2 o atraso injustificado no início do serviço, e ainda a paralisação, sem justa causa e prévia comunicação ao contratante;

9.1.3 o não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

9.1.4 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;

9.1.5 a decretação de falência;

9.1.6 a dissolução da sociedade;

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



9.1.8 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do contratante 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.

9.1.9 subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do Contrato, sem a anuência prévia do contratante.

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

10.1 Nos casos de rescisão previstos neste contrato, a Administração adotará as seguintes providências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local que se encontrar;

II - execução dos valores das multas e indenizações a ela devidos; e

III - retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência do fornecimento dos bens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1 Aquele que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Distrito Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais.

11.2 O Contratante poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

11.3 A sanção de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

11.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I), poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 3,00% (três por cento), por dia de atraso sobre o custo do(s) lote(s) considerado(s), limitando-se ao seu(s) valor(es) total(ais).



11.4.1 As multas, neste caso, serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao prazo acordado.

11.5 Pela inexecução total do ajuste, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

11.6 Sobre o valor de cada lote poderá incidir multa à Contratada por descumprimento das suas obrigações, por ocorrência, a ser descontada da fatura, uma vez comunicada oficialmente. O somatório das multas aplicadas não ultrapassará o custo do lote. Especificamente para efeito de aplicação da multa prevista, às infrações são atribuídos graus, conforme a tabela a seguir:

Item	INFRAÇÃO	Obrigação contratual correspondente
<b>GRAU 1</b>		
<b>0,5% (ZERO VÍRGULA CINCO POR CENTO)</b>		
1	Devolver os originais encadernados fora de ordem ou incompletos (se as folhas faltantes não forem encontradas, será aplicada a multa para perda de documentos), por publicação.	Item 4.2.9 do Anexo I do Edital
2	Não guardar as imagens digitais geradas até o aceite definitivo do lote.	Item 4.2.13 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 2</b>		
<b>1% (UM POR CENTO)</b>		
3	Emprestar os documentos originais, por folha.	Item 4.2.10 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 3</b>		
<b>3% (TRÊS POR CENTO)</b>		
4	Processar ou armazenar os documentos em endereço distinto do informado ao TCDF, por dia.	Item 4.2.21 do Anexo I do Edital
5	Transportar, armazenar ou processar o material fora das condições adequadas à sua perfeita conservação, por ocorrência.	Item 4.2.4 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 4</b>		
<b>5% (CINCO POR CENTO)</b>		
6	Divulgar, disponibilizar, ceder ou comercializar os documentos digitalizados e microfilmados, objeto deste contrato, por folha de documento.	Item 4.2.14 do Anexo I do Edital



<b>GRAU 5</b>		
<b>10% (DEZ POR CENTO)</b>		
7	Entregar o serviço em desconformidade com as exigências técnicas do Edital, após o primeiro reprocessamento.	Item 4.2.8 do Anexo I do Edital
8	Danificar ou perder qualquer documento confiado à Contratada, por folha de documento (se a leitura do original não for mais possível, o dano será considerado como perda).	Item 4.2.6 do Anexo I do Edital
<b>GRAU 6</b>		
<b>15% (QUINZE POR CENTO)</b>		
9	Negar acesso aos locais de armazenamento e processamento dos documentos a servidor devidamente designado pelo TCDF, por ocorrência.	Item 4.2.18 do Anexo I do Edital
10	Permitir que o processamento ou reprocessamento dos lotes sejam feitos sem a supervisão do profissional formado em Biblioteconomia ou Arquivologia designado pela Contratada, por ocorrência.	Item 4.2.16 do Anexo I do Edital

11.7 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas do valor da garantia, do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11.8 No caso de aplicação de multa moratória ou das multas previstas no item 11.6, 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 neste Capítulo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 Constituem obrigações do Contratante, em especial:

12.1.1 receber o objeto do Contrato, nos termos da Cláusula Décima Quarta deste contrato;

12.1.2 efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Quinta deste Contrato, mediante Nota Fiscal devidamente atestada;

12.1.3 cumprir as obrigações previstas no Edital do Pregão nº 5/2013 e seus Anexos.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, em especial:

13.1.1 prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração;

13.1.2 cumprir as obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 5/2013.

13.1.3 cumprir orientação do fiscal/executor do Contrato;

13.1.4 ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração em decorrência da execução dos serviços;

13.2 A CONTRATADA fica compelida a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por executor/fiscal 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 elencadas no art. 2º da Instrução TCDF n.º 03, de 22/12/1997.

14.2 A contratada deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

14.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

15.1 Nos termos do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 5/2013 (Termo de Referência), os lotes serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante **Recibo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**, assinado pelas partes quando



receber os originais de volta, de acordo com a Ficha de Controle de Lote, e as mídias gravadas (item 7.1.3 do Anexo I do Edital);

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante **Recibo Definitivo de Devolução de Documentos e Entrega de Mídias**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de até 14 (catorze) dias corridos, após ter sido verificado se os originais foram todos devolvidos, no mesmo estado de conservação em que foram entregues à Contratada, encadernados na mesma ordem e completos. Também será analisado se as mídias foram gravadas de acordo com as exigências contratuais, se podem ser perfeitamente lidas e se foram devidamente classificadas (item 7.1.4 do Anexo I do Edital).

15.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

15.3 O Contratante rejeitará os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO**

17.1 O teor do Edital e seus Anexos, na modalidade Pregão Eletrônico nº 5/2013, e a proposta da contratada, são partes integrantes deste Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

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



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

Pág. 55 de 55

18.2 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, DF, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---