



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 40/2012

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 23/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; bem como pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005; Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o serviço de consultoria na estrutura organizacional abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

DATA: 16.01.2013

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO

www.comprasnet.gov.br

PROCESSO

20.512/2012.

ESTIMATIVA

R\$ 211.700,00

TIPO

MENOR PREÇO

REGIME

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

UASG:

974003

PREGOEIRO:

Wildson Prado de Oliveira

EQUPE DE APOIO:

Hanná Gabriela Lucena de Barrón

Ariel Dias Lima

ENDEREÇO: SGON Qd. 1, lote 226 – Ed. Garagem do TCDF, Brasília, DF – 70610-610.

TELEFONE: (61) 3314-2742/3314-2748

FAX: (61) 3225-1283.

EMAIL: pregao.tcdf@tc.df.gov.br.

OBSERVAÇÃO: O cadastramento no sítio www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes ou 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 40/2012

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho presidencial do dia 03.10.2012, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até às **14h30min do dia 16.01.2013 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para contratação de empresa especializada para o serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por preço global, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 23/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993; bem como pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005; Decreto Federal nº 5.450/2005, no que couber, e demais legislações aplicáveis.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para o serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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\$ 211.700,00** (duzentos e onze mil e setecentos reais), que será imputada à conta do **crédito** consignado no orçamento do CONTRATANTE, enquadrando-se segundo a natureza em: 33.90.35 – Serviços de Consultoria, tendo a seguinte classificação funcional e estrutura programática: 01.128.6005.4088.0035 - Capacitação de Recursos Humanos – TCDF, fonte de recursos 100.

CAPÍTULO III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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, no endereço indicado no edital.

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.

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 email, aos interessados cadastrados nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.tc.df.gov.br.

3.8 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas 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 para impugnar o Edital).

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.

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:



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 8.666/1993.

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 global 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 desclassificação da proposta, 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 GLOBAL** 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.

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 n.º 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 n.º 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 5 (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 n.º 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 n.º 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela 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 n.º 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 n.º 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, contraposta ao licitante que tenha apresentado a proposta mais vantajosa, para que seja obtida melhor oferta, 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 IV – Modelo da Proposta de Preços, juntamente com a documentação complementar relativa à habilitação (Capítulo XIII).

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 no SGON Qd. 1, lote 226 – Ed. Garagem do TCDF, CEP: 70610-610, Brasília-DF.

12.3 O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste capítulo, 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.

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 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA ou certidão(ões) que comprove(m) que a Licitante executou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços semelhantes ao objeto licitado. Deverão constar as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprovem a experiência em atividades específicas de mapeamento, análise, redesenho e melhoria de processos de trabalho, revisão de estrutura organizacional, definição de indicadores setoriais de desempenho e de gestão, e dimensionamento de quadro de pessoal;

I.a comprovação deverá ser expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) servidores/empregados;

II declaração de que a licitante possuirá em seu quadro profissional de Administração detentor de ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA por execução de serviço de características semelhantes ao objeto deste Edital, com escolaridade mínima em nível superior, devidamente reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Administração (CRA), que comprovem experiência em atividades específicas de mapeamento, análise, redesenho e melhoria de processos de trabalho, profissional esse que deverá ser o Responsável Técnico do serviço;

III Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata e/ou Recuperação Judicial expedida por distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição ou revalidação nos últimos 30 (trinta) dias que antecedem à abertura da Sessão Pública, caso o documento não consigne o seu prazo de validade;

IV Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440/2011;

V declaração que apresentará, previamente à assinatura do contrato:

a) lista nominal de profissionais, acompanhada de transcript e/ou cópia de certificados, que estarão, obrigatoriamente, vinculados à execução dos serviços de consultoria;

b) Termo de Compromisso de Sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual que manterá com o Tribunal, conforme Anexo V.

13.3.1 No caso de atestado emitido por instituição privada, não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente.



Tribunal de Contas do Distrito Federal

DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio.

SELIC - Seção de Licitação e Contrato

13.3.2 A comprovação de vinculação do profissional que será o responsável técnico deverá ocorrer previamente à contratação e 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.

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, ainda, 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.

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 2 (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 com proposta de menor preço global será declarado vencedor.

CAPÍTULO XIV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados.

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 com vista franqueada 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

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 24.7, o Contratado providenciará o seu reforço 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 nº 8.666/1993, o presente Edital, seus Anexos e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes do contrato a ser assinado (Anexo VI).



18.2 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias após convocação 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.

CAPÍTULO XIX – DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

19.1 O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua assinatura, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do CONTRATANTE.

19.2 A execução dos serviços deverá ter início imediatamente após a expedição da Ordem de Serviço.

CAPÍTULO XX – DO REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 O valor do objeto desta licitação é fixo e irrajustável.

CAPÍTULO XXI – DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução do ajuste/contrato será acompanhada e fiscalizada por executor/fiscal do contrato ou comissão, especialmente designado(a), 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 3, de 22/12/1997.

21.2 O Contratado deverá manter preposto, aceito pelo contratante, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

21.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do executor/fiscal do contrato ou comissão deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CAPÍTULO XXII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 24 horas da comunicação escrita do contratado, referente à parcela da obrigação contratual cumprida;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 30 (trinta) dias após o decurso do prazo de vigência contratual, desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

22.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo dos equipamentos.

22.3 Qualquer desconformidade do objeto entregue, apontada pela Comissão, acarretará o não recebimento. A Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias,



as irregularidades encontradas, ficando o Contratado com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no Cap. XXIV deste Edital.

22.4 Ao Contratado caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação do objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no Cap. XXIV deste Edital.

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

CAPÍTULO XXIII – DO PAGAMENTO

23.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, nos termos do Anexo II – Cronograma Físico-Financeiro Provisório, o Contratado emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pelo Contratado.

23.1.1 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.

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

23.2 Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) 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.

23.3 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

23.4 Caso o Contratante não cumpra o prazo estipulado no item 23.1, pagará ao Contratado atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

23.5 Se o Contratado 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.



23.6 Nenhum pagamento será feito ao Contratado, caso o fornecimento seja rejeitado pela fiscalização do contrato, devendo esse ser refeito e/ou substituído pelo Contratado de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

CAPÍTULO XXIV – DAS PENALIDADES

24.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, recusar-se a aceitar a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

24.1.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.2 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.

24.3 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas ao Contratado, juntamente com a multa administrativa prevista neste capítulo.

24.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) poderá ser aplicada ao Contratado multa moratória de valor equivalente a 0,20% sobre o valor do produto (serviço) por dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

24.4.1 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

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

24.6 No caso de aplicação de multa, 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.

24.7 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas da garantia apresentada, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pelo Contratado mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CAPÍTULO XXV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

25.1 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 XXVI – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1 Constituem obrigações do CONTRATADO, 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 ou comissão;
- d) ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993, em decorrência da execução dos serviços.

26.2 O CONTRATADO fica compelido a manter, durante toda a execução do ajuste/contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CAPÍTULO XXVII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

27.1 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 XXVIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), o Anexo II (Cronograma Físico-Financeiro Provisório), Anexo III (Planilha Estimativa de Preços), o Anexo IV (Modelo da Proposta de Preços), o Anexo V (Termo de Compromisso de Sigilo), o Anexo VI (Minuta de Contrato) e o Anexo VII (Modelo do Cronograma Físico-Financeiro Definitivo Anexo ao Contrato).

28.2 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.

28.3 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.

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

28.5 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.

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

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

28.8 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o contato com a Seção de Licitação e Contrato, via fones (61) 3314-2742 ou 3314-2748, das 13h00min às 18h30min, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários, sem prejuízo do disposto no item 3.5.

28.9 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexos I) poderá ser realizado na **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**, situada no mezanino do Edifício Garagem do TCDF, ou pelo telefone **(61) 3314-2281**, no horário das 13h00min às 18h30min, com o Senhor Ariel Dias Lima.

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

CAPÍTULO XXIX – DO FORO

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

Brasília (DF), em 19 de novembro de 2012.

Wildson Prado de Oliveira
Pregoeiro



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 MOTIVAÇÃO

2.1.1 A Diretoria-Geral de Administração foi instituída por ato do Tribunal no início da década de 1970. O “desenho” ou formato do seu organograma foi ganhando corpo ao longo dos anos, mediante simples agregação e expansão ao sabor das necessidades da Casa.

2.1.2 Não há registro de que a distribuição de atribuições e responsabilidades entre os setores, a forma de organização, as rotinas, procedimentos, recursos e instrumentos utilizados pelos setores ou qualquer aspecto da área meio tenha sido objeto de reflexão, estudo, análise ou qualquer tipo de investimento com vistas a seu aprimoramento.

2.1.3 Não há política de informatização específica para a área administrativa do Tribunal, tampouco investimentos sistemáticos e planejados no desenvolvimento de sistemas informatizados para os serviços das áreas administrativas. Uma simples consulta à intranet do Tribunal é suficiente para comprovar a escassez de serviços eletrônicos disponibilizados pelas áreas da DGA aos servidores e demais usuários. Ainda predominam, nas unidades da DGA, quantidade razoável de controles e procedimentos executados manualmente. Na tentativa de solucionar problemas pontuais, alguns setores contam com controles eletrônicos desenvolvidos pelos próprios servidores ou pelos respectivos titulares. Essa é uma situação contrária à visão estratégica que norteia o Tribunal, pois gera iniciativas isoladas, não integradas aos sistemas corporativos da casa e inadequadas para disponibilização na intranet.

2.1.4 Mapear os processos e rotinas de trabalho da área meio e submetê-los a rigorosa reflexão e análise pode trazer benefícios e resultados consideráveis em modernização e agilidade para a Administração, inclusive economicidade para o erário.

2.1.5 São exemplos de benefícios decorrentes dos resultados do trabalho proposto: i) possibilidade de implantação imediata de rotinas e atividades com foco no alcance de resultados institucionais; ii) melhoria do clima organizacional e estímulo a cooperação e parceria, em função de organização harmônica dos processos de trabalho; iii) possibilidade de implantação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; iv) identificação e classificação dos processos quanto ao nível de risco e instituição de mecanismos e controles específicos para proteção contra erros ou fraudes.



2.1.6 Por fim, o mapeamento, análise e redesenho de processos oferecerá insumos e informações para subsidiar a definição de Política de Tecnologia da Informação específica para a área meio. Permitirá, também, a identificação de todos os processos e rotinas passíveis de informatização e/ou integração aos demais sistemas corporativos.

2.2 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.2.1 Tipo: economicidade, agilidade, eficácia e eficiência.

2.2.1.1 Resultado: processos de trabalho redesenhados ou redirecionados de forma a gerar o máximo valor e máximo desempenho possível quanto aos esforços humanos e aos recursos neles aplicados, para que agreguem maior valor, mais qualidade e efetividade aos produtos dos serviços da DGA.

2.2.2 Tipo: segurança e controles dos processos e rotinas.

2.2.2.1 Resultado: a partir do mapeamento, análise e redesenho dos processos de trabalho os dirigentes setoriais e os servidores poderão realizar, acompanhar e melhor controlar as atividades realizadas nos respectivos setores e garantir que as atividades ocorram de uma forma pré-estabelecida.

2.2.3 Tipo: redução ou eliminação de erros e retrabalho.

2.2.3.1 Resultado: processos e rotinas sem gargalos, redundâncias, passos desnecessários, minimização de desperdícios, redução de custos, redução de tempos e movimentos e geração de ganhos.

2.2.4 Tipo: adequação da estrutura e profissionalização da gestão.

2.2.4.1 Resultado: proposta de organograma, funcionograma, hierarquização de cargos em vistas da cadeia de valor e dos serviços que a DGA deve prestar e de acordo com a realidade e objetivos da organização.

2.2.5 Tipo: controle do alcance dos resultados esperados.

2.2.5.1 Resultado: formulação e implementação de indicadores para obter informações por meio da mensuração do desempenho e dos resultados esperados, permitindo controle e melhoria contínua dos processos.

2.2.6 Tipo: melhoria na alocação da força de trabalho.

2.2.6.1 Resultado: força de trabalho redimensionada em face dos processos de trabalho redesenhados e da estrutura organizacional proposta.

2.3 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

2.3.1 Os serviços em questão devem ser feitos por profissionais detentores de especialização e experiência específicos na área em questão. O objeto deste projeto básico exige a prestação de serviço e a realização de atividades e atribuições para as quais não há previsão de cargo específico no plano de cargos do TCDF e tampouco há, no respectivo quadro de pessoal,



Tribunal de Contas do Distrito Federal

DLMP - Divisão de Licitação, Material e Patrimônio.

SELIC - Seção de Licitação e Contrato

Pág. 19 de 43

servidor detentor de tais conhecimentos e competências, consoante consulta prévia aos registros funcionais na Seção de Cadastro Funcional.

2.3.2 Necessidades:

2.3.2.1 tornar mais ágil os processos de trabalho e rotinas da DGA, eliminar ou corrigir procedimentos e atividades obsoletos e/ou redundantes;

2.3.2.2 adequar a estrutura da DGA à real necessidade dos serviços;

2.3.2.3 estabelecer indicadores de desempenho e resultados da gestão;

2.3.2.4 avaliar e redimensionar se necessário o quadro de pessoal da DGA.

2.3.3 Benefícios econômicos:

2.3.3.1 redução de tempo e custos na execução e acompanhamento das atividades da DGA;

2.3.3.2 redução de custos e/ou otimização da aplicação de recursos mediante a adequação da estrutura organizacional às atribuições, competências, processos, rotinas e atividades que efetivamente agregam valor e são necessárias aos objetivos do Tribunal;

2.3.3.3 melhoria na aplicação de recursos com pessoal mediante a otimização da alocação e redefinição do quantitativo de pessoas;

2.3.3.4 eliminação ou redução de desperdícios mediante a definição e implantação de procedimentos de controles internos e de verificação da confiabilidade e consistência das informações, e do estabelecimento de indicadores de gestão que permitirão o monitoramento do real funcionamento e eficácia dos processos-chave de trabalho.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1 Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

3.1.2 O objeto da contratação abrange os seguintes serviços:

a) mapeamento, avaliação e redesenho dos processos que constituem os macroprocessos das unidades vinculadas à Diretoria-Geral de Administração;

b) revisão da estrutura organizacional e proposta de nova estrutura da Diretoria-Geral de Administração, à luz do mapeamento de processos realizados, e/ou das relações entre agentes da cadeia de valor e dos objetivos institucionais fixados no Plano Estratégico do Tribunal;

c) dimensionamento do quadro de pessoal da Diretoria-Geral de Administração, por unidade organizacional a ela vinculada;



d) levantamento de indicadores tanto de desempenho das unidades quanto de gestão da DGA.

3.1.3 Os setores compreendidos no escopo do projeto:

3.1.3.1 Diretoria-Geral de Administração:

3.1.3.1.1 Secretaria.

3.1.3.2 Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

3.1.3.2.1 Seção de Orçamento;

3.1.3.2.2 Seção Financeira;

3.1.3.2.3 Seção de Contabilidade.

3.1.3.3 Divisão de licitação, material e patrimônio:

3.1.3.3.1 Seção de licitação e contrato;

3.1.3.3.2 Seção de material;

3.1.3.3.3 Seção de patrimônio.

3.1.3.4 Divisão de recursos humanos:

3.1.3.4.1 Seção de legislação de pessoal;

3.1.3.4.2 Seção de seleção e capacitação;

3.1.3.4.3 Seção de cadastro funcional (vide item 3.1.4 abaixo);

3.1.3.4.4 Seção de pagamento de pessoal (vide item 3.1.4 abaixo);

3.1.3.4.5 Seção de gestão do desempenho e do desenvolvimento funcional.

3.1.3.5 Divisão de serviços gerais:

3.1.3.5.1 Seção de documentação;

3.1.3.5.2 Seção de transportes;

3.1.3.5.3 Seção de manutenção e conservação predial;

3.1.3.5.4 Seção de portaria e manutenção de copas;

3.1.3.5.5 Seção de protocolo e arquivo.

3.1.3.6 Comissão de obras;

3.1.3.7 Núcleo de apoio assistencial.

3.1.4 Observação: a Seção de Cadastro Funcional e a Seção de Pagamento de Pessoal não serão objeto do mapeamento descrito no item 3.1.2 “a” deste Termo de Referência pois já foram submetidas recentemente a esse procedimento. Todavia, a documentação que descreve o mapeamento e redesenho dos respectivos processos e rotinas de trabalho será objeto das demais análises e procedimentos previstos neste edital.



- 3.1.5** Insumos para execução do projeto:
- 3.1.5.1 Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, na parte em que dispõe sobre a estrutura da DGA;
- 3.1.5.2 Organograma da DGA;
- 3.1.5.3 Descrição atualizada das atribuições dos setores da DGA;
- 3.1.5.4 Quadro de lotação atual da DGA.

4 MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1.1 Os serviços não podem ser parcelados, pois há interferência de uma fase em outras a ponto de comprometer suas execuções e a qualidade dos serviços.

4.1.2 Ademais, existe interdependência entre as diversas etapas do serviço, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única solução, em que os serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica.

4.2 METODOLOGIA DE TRABALHO

4.2.1 Definição e aprovação de plano de trabalho.

4.2.1.1 Nesta etapa, a consultoria deverá apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas no projeto, a metodologia empregada, o cronograma, visando a ajustes e harmonização ao calendário de atividades da DGA.

PRODUTO 1: Plano de ação/cronograma aprovado.

4.2.2 Mapeamento dos processos de trabalho.

4.2.2.1 ETAPA I – Realizar levantamento dos processos de trabalho e rotinas dos setores da DGA, identificando as entradas (fornecedores e insumos) e saídas (serviços e produtos do processo e respectivos beneficiários), os agentes da cadeia de valor (beneficiários, fornecedores, executores do processo) e as ligações com subprocessos e demais elementos necessários à Etapa II e demais produtos.

4.2.2.2 ETAPA II – Realizar análise e diagnóstico das principais disfunções, bem como identificação de oportunidades de melhoria, quanto à eficiência e eficácia na realização dos serviços para obtenção de resultados efetivos, assim como ao aumento da efetividade das atividades operacionais, com vistas à eliminação de retrabalhos, gargalos e redundâncias;

PRODUTO 2: Relatórios contendo a identificação dos macroprocessos e processos da DGA, bem como a interconexão dos diferentes agentes da cadeia de valor (beneficiários, fornecedores, executores do processo).

4.2.3 Proposta de estrutura organizacional.



4.2.3.1 Nesta fase, a consultoria deverá analisar a estrutura organizacional atual, as relações entre os diferentes agentes da cadeia de valor, os macroprocessos e propor ajustes na estrutura organizacional da Diretoria-Geral de Administração.

PRODUTO 3: Proposta de estrutura organizacional para a Diretoria-Geral de Administração.

4.2.4 Redesenho dos processos de trabalho.

4.2.4.1 Nesta fase, tendo por base os produtos anteriores, a consultoria deverá propor correções nas disfunções, gargalos, retrabalhos, redundâncias e demais inconsistências que forem detectadas nos processos e rotinas de trabalho, devendo ser propostos os aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços e atividades das áreas da DGA, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos estratégicos do Tribunal.

PRODUTO 4: Relatórios contendo propostas para os aprimoramentos necessários à efetividade dos processos de trabalho, tais como correção de disfunções e eliminação de gargalos, retrabalhos, redundâncias.

4.2.5 Definição e proposição de indicadores.

4.2.5.1 Nesta etapa, a consultoria deverá indicar, elaborar e especificar indicadores de gestão, destinados ao processo de verificação, monitoramento e controle de desempenho e resultados organizacionais por parte do Diretor-Geral de Administração do TCDF.

PRODUTO 5: Indicadores de gestão, desempenho e resultado organizacional da Diretoria-Geral de Administração.

4.2.6 Dimensionamento da força de trabalho.

4.2.6.1 Nesta etapa, a consultoria deverá avaliar as necessidades de pessoal nos setores objeto do mapeamento e sugerir o quantitativo ideal de pessoal, tendo por base os processos redesenhados e o perfil profissional e de competências demandados pelos serviços.

PRODUTO 6: Dimensionamento da força de trabalho da DGA, compreendendo o quantitativo de pessoal e o perfil profissional ideal.

5 MECANISMO DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1 A fiscalização do contrato será realizada por servidor especialmente designado ou comissão, o(a) qual tem como atribuições as atividades elencadas no art. 2º da Instrução TCDF n.º 3, de 22/12/1997.

5.1.2 O CONTRATADO deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário.

5.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

5.2.1 Receber o objeto do Contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;



5.2.2 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, nos termos do item 5.11 deste TR, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

5.2.3 Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

5.2.4 Informar ao CONTRATADO, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

5.2.5 Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços;

5.2.6 Disponibilizar sala para realização de oficinas e reuniões de trabalho referentes ao mapeamento, análises e validação de propostas, nos dias e horários de expediente normal do Tribunal, bem como acesso a internet pela rede aberta a visitantes, conforme perfil a ser definido no início dos serviços.

5.2.6.1 A sala a ser disponibilizada poderá variar de acordo com a agenda de trabalho e de eventos oficiais do Tribunal, podendo ser utilizada sala de aula com cadeiras do tipo universitário, quadro e flip-chart, ou sala de reunião com mesa e cadeiras para até 10 (dez) pessoas.

5.2.7 Viabilizar a realização de reuniões de mapeamento, levantamentos, entrevistas, apresentações e atividades de validação neste documento.

5.2.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO ou por seu preposto para o desenvolvimento dos serviços de Consultoria.

5.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

5.3.6 Recrutar e selecionar os profissionais técnicos necessários à realização dos serviços, em quantitativo e qualificação requeridos para o perfeito cumprimento dos serviços nos prazos previstos neste projeto básico.

5.3.7 Entregar os produtos em relatórios impressos e em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.

5.3.8 Submeter previamente os produtos definidos pela Consultoria à aprovação por seus executores em entrevistas ou oficinas de validação, das quais participarão os titulares das respectivas áreas, e quando necessário realizar ajustes para garantir a aderência da solução proposta ao escopo final do projeto.

5.3.9 Encaminhar ao Tribunal, previamente à contratação, relação nominal dos profissionais que atuarão junto ao Tribunal, indicando o CPF e a atribuição.

5.3.10 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando em trabalho nas dependências do Tribunal.



- 5.3.11** Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto e gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços.
- 5.3.12** Providenciar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados; e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
- 5.3.13** Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional considerado inadequado à execução dos serviços contratados.
- 5.3.14** Providenciar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do TCDF sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.
- 5.3.15** Responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Tribunal ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 5.3.16** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 5.3.17** Manter-se, durante o período de vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.3.18** Encaminhar e protocolizar ao executor do Contratado todas as Faturas/Notas Fiscais dos serviços prestados.
- 5.3.19** Reportar ao Tribunal imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do Tribunal.
- 5.3.20** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal.
- 5.3.21** Cumprir todas as exigências previstas neste termo de referência.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO II

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROVISÓRIO

ITEM	SERVIÇO / DESCRIÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO					SUBTOTAL
		De: / /2012 Até: / /2012	De: / /2012 Até: / /2012	De: / /2012 Até: / /2012	De: / /2012 Até: / /2012	De: / /2012 Até: / /2012	
		5	40	45	120	150	
1	Produto 1	R\$					R\$ -
2	Produto 2		R\$ 63.510,00				R\$ 63.510,00
3	Produto 3			R\$ 42.340,00			R\$ 105.850,00
4	Produto 4				R\$ 42.340,00		R\$ 148.190,00
5	Produto 5					R\$ 31.755,00	R\$ 179.945,00
6	Produto 6					R\$ 31.755,00	R\$ 211.700,00
TOTAL GERAL		R\$ -	R\$ 63.510,00	R\$ 42.340,00	R\$ 42.340,00	R\$ 63.510,00	
TOTAL PERCENTUAL		0,00%	30,00%	20,00%	20,00%	30,00%	100,00%

Notas:

- 1) os prazos acima indicados são contados a partir da data da expedição da Ordem de Serviço, em dias corridos e não cumulativos.
- 2) os percentuais acima definidos são inalteráveis.
- 3) o Contratado poderá consignar prazos menores que aqueles acima indicados em seu Cronograma Físico-Financeiro Definitivo.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO III

PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Unidade	Descrição	Quant.	Valor Médio Estimado Unitário (R\$)	Valor Médio Estimado Total (R\$)
1	Serviço	Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal, nos termos do Edital do Pregão nº __/2012.	1	211.700,00	211.700,00
Total Geral (R\$):					211.700,00



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO IV

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A NOME DA LICITANTE, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços para prestação do serviço descrito no objeto do Pregão Eletrônico nº 40/2012, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

Item	Unidade	Descrição	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço	Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal, nos termos do Edital do Pregão nº __/2012.	1		(*)
Total Geral (R\$):					

(*) Valor total do item a ser lançado no sistema ComprasNet.

Prazo de entrega: 150 (cento e cinquenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

Condições: demais condições descritas no Anexo I e II do Edital.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO

Pelo presente instrumento, _____
_____,
RG: _____, CPF: _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____,
profissão: _____, residente à _____
_____, nº. _____, complemento: _____,
bairro: _____, cidade: _____, funcionário da empresa _____,

comprometo-me a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiver acesso em função das atividades desempenhadas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal, sob forma escrita, verbal, ou qualquer outro meio de comunicação.

Estou ciente também das normas de segurança vigentes no TCDF.

Local e data: _____

Assinatura: _____

(Nome e Cargo)

(EMPRESA)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL E A EMPRESA _____ PARA O SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA O TCDF (PROCESSO Nº 20.512/2012).

Pelo presente instrumento, o DISTRITO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL, com sede nesta Capital, inscrito no CNPJ/MF 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/MF nº insc. nº , representada por seu Sr., CI nº , doravante denominada CONTRATADO, celebram o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes, bem como outras normas vigentes relacionadas com o seu objeto e de acordo as cláusulas e condições a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Diretoria-Geral de Administração (DGA) do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme as condições e especificações estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 40/2012 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1 O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o valor de R\$____ (_____), estabelecido na proposta de preços, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo a este Contrato.

3.2 A despesa correrá à conta da dotação orçamentária referida na Nota de Empenho nº ___/2012, e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.



3.3 Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como transporte correrão por conta do CONTRATADO, 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 DE PREÇOS

4.1 O valor do objeto deste Contrato é fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, o Contratado emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pelo Contratado.

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), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) 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 suspenso até que o Contratado 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 para pagamento, pagará ao Contratado atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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



5.6 Nenhum pagamento será feito ao Contratado, caso os serviços sejam rejeitados pela Fiscalização do Contrato, devendo ser refeitos pelo Contratado de modo a obter a aprovação da Fiscalização, sem ônus para o Contratante.

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: 33.90.35 – Serviços de Consultoria, tendo a seguinte classificação funcional e estrutura programática: 01.128.6005.4088.0035 - Capacitação de Recursos Humanos – TCDF, fonte de recursos 100.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua assinatura, sendo seu extrato publicado no DODF, a expensas do CONTRATANTE.

7.2 A execução dos serviços deverá ter início imediatamente após a expedição da Ordem de Serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, garantida a prévia defesa, constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- I não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, principalmente quanto às especificações do objeto contidas no Anexo I do Pregão Eletrônico 40/2012;
- II o atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- III o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- IV o cometimento reiterado de faltas na sua execução, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE, especialmente designado para acompanhar o Contrato;
- V a decretação de falência;
- VI a dissolução da sociedade;
- VII a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/1993;
- VIII razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do Tribunal de Contas do Distrito Federal e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato, sem prejuízo do disposto no § 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/1993; e
- IX subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato.



CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1 O CONTRATADO apresentou garantia contratual no valor de R\$ _____,00 (_____), com validade até XX/XX/XXXX, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

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

9.3 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.

9.4 No caso de utilização da garantia, em conformidade com o disposto no item 11.7, o CONTRATADO 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 1 (um) mês após o final do prazo de execução.

9.5 No caso do CONTRATADO não cumprir o disposto no item anterior, poderá ter os pagamentos retidos até a regularização da situação, podendo inclusive ter o contrato rescindido.

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 – DAS PENALIDADES

11.1 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, recusar-se a aceitar a nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, 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, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Distrito Federal, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.1.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas ao Contratado, juntamente com a multa administrativa prevista neste capítulo.

11.4 Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) poderá ser aplicada ao Contratado multa moratória de valor equivalente a 0,20% sobre o valor do produto (serviço) por dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

11.4.1 As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

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

11.6 No caso de aplicação de multa, 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.

11.7 As multas tratadas neste Capítulo serão descontadas da garantia apresentada, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pelo Contratado mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12 Constituem obrigações do CONTRATANTE, em especial:

12.1 receber o objeto contratado nos termos da Cláusula Décima - quarta deste contrato;

12.2 efetuar o pagamento do objeto deste contrato, nos termos da Cláusula Quinta, mediante Nota Fiscal devidamente atestada.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Constituem obrigações do CONTRATADO, em especial:

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

II cumprir as obrigações estabelecidas no Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 40/2012;

III cumprir orientação do fiscal/executor do Contrato;

IV 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 n.º 8.666/1993, em decorrência da execução dos serviços.

13.2 O CONTRATADO fica compelido a manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A execução do ajuste/contrato será acompanhada e fiscalizada por executor/fiscal do contrato ou comissão, especialmente designado, o qual tem como atribuições as atividades elencadas no art. 2º da Instrução TCDF n.º 3, de 22/12/1997.

14.2 O CONTRATADO deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1 Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no prazo de 24 horas da comunicação escrita do contratado, referente à parcela da obrigação contratual cumprida;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 30 (trinta) dias após o decurso do prazo de vigência contratual, desde que comprovado a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

15.2 Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo dos equipamentos.

15.3 Qualquer desconformidade do objeto entregue, apontada pela Comissão, acarretará o não recebimento. A Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando o Contratado com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas no Cap. XXIV deste Edital.

15.4 Ao Contratado caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo à nova verificação o equipamento impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no Cap. XXIV deste Edital.

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

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 delas, tendo por base o que dispõem a Lei nº 8.666/1993, e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.



CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO

17.1 O teor do Edital e seus anexos, na modalidade de Pregão Eletrônico nº ____/2012 e a proposta do CONTRATADO, são partes integrantes deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO

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

18.3 Por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Contrato, do qual se extraíram 3 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Brasília, de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



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

Pág. 36 de 43

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2012

ANEXO VII

MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DEFINITIVO ANEXO AO CONTRATO

ITEM	SERVIÇO / DESCRIÇÃO	PERÍODO DE EXECUÇÃO					SUBTOTAL
		De: / /20__ Até: / /20__	De: / /20__ Até: / /20__	De: / /20__ Até: / /20__	De: / /20__ Até: / /20__	De: / /20__ Até: / /20__	
		5	40	45	120	150	
1	Produto 1						
2	Produto 2						
3	Produto 3						
4	Produto 4						
5	Produto 5						
6	Produto 6						
TOTAL GERAL							
TOTAL PERCENTUAL		0,00%	30,00%	20,00%	20,00%	30,00%	100,00%



Ofício-Circular Nº 60/2012 - SELIC

Brasília (DF), em 27 de novembro de 2012.

Prezados Senhores,

Com respeito ao Pregão nº 40/2012, que tem como objeto a prestação de serviços de consultoria na estrutura organizacional do Tribunal de Contas do Distrito Federal, servimo-nos do presente para apresentar a resposta dada ao pedido de esclarecimento formulado pela consulente Doxa – Planejamento e Inovação de Negócios Ltda a respeito do item 13.3, inciso II, do Edital. Assim, temos o que se segue:

Questão 1: Qual a documentação necessária apresentar para atender ao item acima descrito? Seria um certificado de Responsabilidade Técnica informando que o profissional é o Responsável Técnico da empresa Licitante e um atestado de capacidade técnica no nome do mesmo profissional, atestando que ele já atuou em projetos com o mesmo objeto do Pregão Eletrônico nº. 40/2012?

Resposta: Conforme está descrito no próprio inciso II do subitem 13.3, deverá ser apresentada comprovação de que a empresa possui “em seu quadro profissional de Administração detentor de ATESTADO(S) DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA por execução de serviço de características semelhantes ao objeto deste Edital”, sendo que o referido atestado deve estar devidamente reconhecido pelo CRA e, ainda, que o referido profissional deverá ser o Responsável Técnico do serviço. A comprovação do vínculo está estabelecida no subitem 13.3.2 do Edital.

Questão 2: Há a necessidade de se apresentar para fins de habilitação, certificado de conclusão de pos graduação strictu sensu deste profissional?

Resposta: O entendimento está correto.

Para maiores informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314-2742, Seção de Licitação e Contrato, das 13h00 às 18h30.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira
Seção de Licitação e Contrato
Chefe



Ofício-Circular Nº 61/2012 – SELIC

Brasília (DF), em 27 de dezembro de 2012.

Prezados Senhores,

Serve o presente para informá-los que o Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Conselheiro Manoel Paulo de Andrade Neto, no uso de suas atribuições e consubstanciada na Nota nº 357/2012-CJP e complementação, deu provimento parcial aos pedidos de impugnação formulados pelas empresas VGF – SERVIÇOS DE GESTÃO EMPRESARIAL E APOIO DE NEGÓCIOS LTDA. e TS CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA., apresentados no âmbito do Pregão nº 40/2012, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para o TCDF.

Informo-lhes, ainda, que o inteiro teor dos pareceres que ensejaram a decisão estão disponíveis para consulta na Seção de Licitação e Contratos deste Tribunal e a este acompanham.

Cumpre-me, ainda, informá-los que a Sessão Pública do aludido Pregão nº 40/2012 foi remarcada para o dia 16.01.2013, às 14h30min no sítio do *Comprasnet* (www.comprasnet.gov.br).

Para maiores informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314-2742, Seção de Licitação e Contrato, das 13h00 às 18h30.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira
Seção de Licitação e Contratos
Chefe



Ofício-Circular Nº 2/2012 - SELIC

Brasília (DF), em 8 de janeiro de 2013.

Prezados Senhores,

Com respeito ao Pregão nº 40/2012, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para o TCDF, servimo-nos do presente para apresentar a resposta dada ao pedido de esclarecimento formulado pela consulente QUALIENG – QUALIDADE E ENGENHARIA LTDA a respeito do item 13.3.II do Edital. Assim, temos o que se segue:

Questão 1: O profissional administrador com CRA pode ser substituído por engenheiro com especialização na área de administração/gestão em qualidade e atestados técnicos que comprovem sua capacidade para realizar o tipo de serviço?

Resposta: O entendimento está correto, porém incompleto. Conforme determina o item sobre o qual é solicitado esclarecimento, a exigência de nível superior, com atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Administração (CRA), é mínima, podendo o profissional possuir especialização (pós-graduação etc.). Destaque-se que a exigência de atestados reconhecidos pelo CRA permanece. Deve-se observar, ainda, que, além da exigência do(s) atestado(s) de capacidade técnica, o inciso IV exige que o profissional pertença aos quadros da licitante, na forma prevista no subitem 13.3.2 do Edital.

Para maiores informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314-2742, Seção de Licitação e Contrato, das 13h00 às 18h30.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira
Seção de Licitação e Contrato
Chefe



Ofício-Circular Nº 3/2012 - SELIC

Brasília (DF), em 10 de janeiro de 2013.

Prezados Senhores,

Com respeito ao Pregão nº 40/2012, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para o TCDF, servimo-nos do presente para apresentar a resposta dada ao pedido de esclarecimento formulado pela consulente TRAMITTY a respeito do item 13.3.II do Edital. Assim, temos o que se segue:

Questão 1: Nossa empresa possui qualificação e experiência para desempenhar as atividades descritas neste termo de referência e atende as exigências deste edital quanto as condições para a realização deste serviço, porém estamos tendo dificuldade de entender qual a necessidade de, em a empresa possuindo atestados de capacidade técnica registrados no CRA, em tendo um profissional de administração como RT junto ao CRA e tendo em seu quadro profissionais especializados, não só com mestrado (strictu sensu) como doutorado, pós-doutorado e disponíveis para a realização das atividades em conjunto com o RT da empresa, porque a exigência de que seja a mesma pessoa, ou seja, que o responsável técnico da empresa tenha esta qualificação (pós graduação strictu sensu) e não que a empresa atenda a estas exigências, mesmo que seja com uma equipe maior?

Por favor, nos esclareçam se poderá ser habilitada uma empresa que apresentar atestado na área realizado em empresa com mais de 100 empregados, registrado no CRA com RT bacharel em administração e ainda equipe do quadro da empresa com profissional pós-doutorado em administração com experiência em mais de 15 anos em mapeamento de processos e estrutura organizacional.

Resposta: Nos parece que a empresa consulente não se cadastrou no sistema comprasnet ou no sítio do TCDF, pois não deve ter recebido o Ofício-Circular nº 2/2013-SELIC.

Conforme determina o item sobre o qual é solicitado esclarecimento, a exigência de nível superior, com atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Administração (CRA), é mínima, podendo o



profissional possuir especialização (pós-graduação, mestrado, doutorado, pós-doutorado ou o que o valha etc.). Destaque-se que a exigência de atestados de responsabilidade técnica reconhecidos pelo CRA permanece, devendo este profissional ser o Responsável Técnico do serviço. A exigência visa garantir que o Responsável Técnico realmente tenha gerenciado os serviços, demonstrando experiência.

Deve-se observar, ainda, que, além da exigência do(s) atestado(s) de capacidade técnica, o inciso IV exige que o profissional pertença aos quadros da licitante, na forma prevista no subitem 13.3.2 do Edital.

Para maiores informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314-2742, Seção de Licitação e Contrato, das 13h00 às 18h30.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira
Seção de Licitação e Contrato
Chefe



Ofício-Circular Nº 4/2012 - SELIC

Brasília (DF), em 11 de janeiro de 2013.

Prezados Senhores,

Com respeito ao Pregão nº 40/2012, que tem por objeto a prestação de serviços de consultoria em recursos humanos para o TCDF, servimo-nos do presente para apresentar a resposta dada ao pedido de esclarecimento formulado pela consulente TRAMITTY a respeito do item 13.3.II do Edital. Assim, temos o que se segue:

Questão 1: Comentários: tenho um empresa de engenharia e gestão onde sou engenheiro e diretor da empresa com Pós graduação em Gestão de Empresas e Meio Ambiente. Minha empresa é registrada no CREA e eu também sou como profissional.

Tenho experiência em mais de 15 anos no referido objeto do edital, com comprovações de varias empresas tanto do setor publico como privado sobre a referida experiência.

Pergunta: Se a referida experiência do profissional com os atestados técnicos emitidos por empresas idôneas comprove os trabalhos realizados, independente da formação acadêmica, porque o profissional tem que ser Administrador e os atestados reconhecidos pelo CRA? Existe uma desatualização quanto a este tipo de exigência destes serviços por parte de vocês, onde hoje principalmente em gestão, grande parte dos consultores não são administradores e sim, engenheiros e outras tantas profissões. Amarrar tal exigências ao CRA, me parece um direcionamento inadequado.

Resposta: A necessidade de registro dos atestados em Conselho que disciplina a área profissional é imprescindível para garantir a qualidade do serviço ofertado. Caso o profissional detenha atestado(s) comprovando a execução de objeto semelhante ao ora licitado, e se os referidos atestados estão registrados em Conselho competente, mesmo que não o CRA, existindo a comprovação, não há por quê recusar.



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

Pág. 43 de 43

Para maiores informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314.2742, Seção de Licitação e Contrato, das 13h00 às 18h30.

Atenciosamente,

Wildson Prado Oliveira
Seção de Licitação e Contrato
Chefe