



**Tribunal de Contas do Distrito Federal**  
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.  
SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 1 de 42

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2014**

Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nº 4.611/2011 e 4.770/2012, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002 e 25.966/2005, Decreto Federal nº 5.450/2005 e demais legislações aplicáveis.

**OBJETO**

Contratação de empresa(s) para prestação de serviços de editoração, diagramação e impressão gráfica de versões simplificadas de Relatórios Analíticos e Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo do DF e diagramação e impressão de sumários executivos de quatro auditorias operacionais.

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**

**DATA:** 15.05.2014

**HORÁRIO DE BRASÍLIA:** 14h30min

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**PROCESSO**

**15963/2013**

**ESTIMATIVA**

R\$ 122.590,56

**REGIME**

**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**UASG:**

974003

**PREGOEIRO:**

**Alessandra Ribeiro Astuti**

**EQUIPE DE APOIO:**

**Wildson Prado Oliveira**

**Mário Nunes Ataídes**

**ENDEREÇO:** Edifício Anexo do TCDF, Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, CEP: 70075-901 Brasília-DF

**TELEFONE:** (61) 3314-2147/3314-2202

**FAX:** (61) 3314-2219

**EMAIL:** [pregao.tcdf@tc.df.gov.br](mailto:pregao.tcdf@tc.df.gov.br)

**OBSERVAÇÃO:** O cadastramento no sítio [www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes](http://www.tc.df.gov.br/web/site/licitacoes) e [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 16/2014**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por despacho Presidencial do dia 15.04.2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá até às **14h30min do dia 15.05.2014 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para prestação de serviços de editoração, diagramação e impressão gráfica de versões simplificadas de Relatórios Analíticos e Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo do DF e diagramação e impressão de sumários executivos de quatro auditorias operacionais, conforme especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. A licitação será do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nº 4.611/2011 e 4.770/2012, Decretos Distritais nºs 23.460/2002 e 25.966/2005, Decreto Federal nº 5.450/2005 e demais legislações aplicáveis.

### **CAPÍTULO I – DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa(s) para prestação de serviços de editoração, diagramação e impressão gráfica de versões simplificadas de Relatórios Analíticos e Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo do DF e diagramação e impressão de sumários executivos de quatro auditorias operacionais, conforme as 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\$ 122.590,56 (cento e vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos)**, que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do Contratante, com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Classificação Orçamentária		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.131.6005.8505.0008	Publicidade e Propaganda do Tribunal de Contas do Distrito Federal	33.90.39.88	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	100

e no(s) próximo(s) exercício(s) ficará vinculada ao orçamento correspondente.



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

- 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 email, aos interessados cadastrados nos sítios [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.tc.df.gov.br](http://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 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).



## **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 o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

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 POR LOTE**, 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 LC 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 POR LOTE** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, 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 e 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 01 (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.

8.10 Encerrada a fase de lances sem que tenha havido disputa, ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes, mesmo após a aplicação do disposto nos capítulos anteriores deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

I. produzidos no País;

II. produzidos por empresas brasileiras.

III. produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

8.10.1 Permanecendo o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## **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 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do certame, sob pena de preclusão. Caso apresente preço inferior àquela considerada vencedora, será convocado para encaminhar proposta nos termos do item 12.1 deste edital;

9.3.2 não ocorrendo a 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 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 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 somente se aplicará o disposto no art. 45 da Lei Complementar n.º 123/2006 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 n.º 7.174/2010.

## **CAPÍTULO XI – DA SUBCONTRATAÇÃO COMPULSÓRIA**

11.1 Nos termos do art. 27 da Lei Distrital no 4.611/2011, a licitante vencedora deverá subcontratar, compulsoriamente, entidades preferenciais, assim consideradas as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos exatos termos do que dispõem o art. 3º da Lei Complementar Federal no 123/2006, em conformidade com o que preceitua o art. 2º da Lei Distrital no 4.611/2011, para execução de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do objeto contratado.

11.2 Na fase de habilitação, o licitante indicará as entidades que subcontratará, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores.

11.3 A Contratada ficará responsável por verificar a habilitação das subcontratações que realizar, sem prejuízo da fiscalização sob responsabilidade do contratante.

11.4 Assinado o contrato, serão emitidas as notas de empenho em favor da contratada e, no caso das entidades preferenciais, também empenho direto em favor dessas.





11.5 No pagamento de cada etapa ou parcela, será verificada a regularidade com a seguridade social e o cumprimento das obrigações trabalhistas da contratada e da subcontratada em relação ao efetivo de pessoal que contratar.

11.6 No caso das entidades preferenciais subcontratadas, será concedido, se necessário, o direito de saneamento a que se refere a Lei nº 4.611/2011.

11.7 A empresa contratada deverá substituir a subcontratada, na parcela referente à subcontratação compulsória, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, salvo se demonstrar a inviabilidade da substituição.

11.8 A extinção da subcontratação que se refere o item anterior deverá ser justificada e comunicada à Administração no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

11.9 A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação, podendo recomendar ao órgão contratante, justificadamente, suspensão ou glosa de pagamentos.

11.10 Não se aplica a exigência de subcontratação compulsória quando o licitante for entidade preferencial.

## **CAPÍTULO XII – DA NEGOCIAÇÃO**

12.1 O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, 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.

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

## **CAPÍTULO XIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

13.1 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 de Preço, juntamente com documentação complementar relativa à Habilitação (Capítulo XIV).



13.2 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 2º Andar do Edifício Anexo do TCDF, Edifício Palácio Costa e Silva, CEP 70075-901, Brasília-DF.

13.3 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.

13.4 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.

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

13.6 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 anexos.

13.7 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 XIV – DA HABILITAÇÃO**

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

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

14.3 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. PARA O LOTE 1: **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou, ainda, por empresas privadas, que comprovem a execução de serviços em conformidade com o objeto licitado, em especial os relativos à produção de texto, elaboração de arte gráfica – ilustração e diagramação;
- IV. PARA O LOTE 1: declaração, nos termos do art.30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, no momento da execução do serviço, disponibilizará os seguintes profissional(is):
- a) redator:** formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, por instituição reconhecida pelo MEC; ter experiência em redação e edição de texto; **b) diagramador:** com experiência em diagramação de cartilhas e projetos especiais, comprovada por meio de portfólio; **c) ilustrador:** com experiência em ilustração comprovada por meio de portfólio. **d) revisor:** com experiência em revisão comprovada por meio de portfólio. As atividades de revisão que poderá não ser apenas uma revisão do original (gramática, ortografia e composição), mas também uma revisão técnica (com uma intervenção do revisor no estilo e mesmo no conteúdo).
- Todos os profissionais citados deverão ser os Responsáveis Técnicos pelo serviço. A empresa poderá apresentar essas competências em um mesmo profissional, desde que satisfaça o descrito nas letras 'a', 'b' 'c' e 'd'.
- V. PARA O LOTE 1 : **DECLARAÇÃO**, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato disporá de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas da CONTRATANTE. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;
- VI. PARA O LOTE 2: **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços de diagramação e impressão compatíveis com o LOTE 2 deste Instrumento.

14.3.1 A não apresentação do documento constante do inciso I não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de sua consulta via Internet.



14.3.2 A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo 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.

14.4 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.

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

14.6 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 13.1, por meio da opção “Enviar anexo” do sistema Comprasnet, em prazo idêntico ao estipulado no mencionado item.

14.7 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 13.2 deste Edital, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

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

14.9 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.



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

14.11 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.

14.12 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.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** será declarado vencedor.

## **CAPÍTULO XV – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

15.1 Não se exigirá demonstração dos serviços ofertados, ressalvado o disposto no Anexo I do Edital (Termo de Referência), item 3 (Descrição do Objeto).

## **CAPÍTULO XVI – DO RECURSO**

16.1 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.

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



16.1.2 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.

16.1.3 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 úteis, 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

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

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

17.2 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 XVIII – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

18.1 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 XIX – DA CONTRATAÇÃO**

19.1 A contratação será regida especialmente pelos itens constantes do Termo de Referência (Anexo I do Edital), a seguir elencados:

Anexo I do Edital – Termo de Referência	
<b>19.1.1 DA GARANTIA</b>	Item 5.10
<b>19.1.2 DO INSTRUMENTO DE AJUSTE</b>	Item 4.2
<b>19.1.3 DA VIGÊNCIA/EXECUÇÃO</b>	Item 5.6
<b>19.1.4 DO REAJUSTE DE PREÇOS</b>	Item 5.9
<b>19.1.5 DA FISCALIZAÇÃO</b>	Item 5.4
<b>19.1.6 DO RECEBIMENTO DO OBJETO</b>	Item 5.7
<b>19.1.7 DO PAGAMENTO</b>	Item 5.8
<b>19.1.8 DAS SANÇÕES APLICÁVEIS</b>	Item 8
<b>19.1.9 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE</b>	Item 5.2
<b>19.1.10 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA</b>	Item 5.3

## **CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Planilha Estimativa) e Anexo III (Modelo de Proposta de Preços).

20.2 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.

20.3 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.

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

20.5 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.

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

20.7 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.

20.8 Nos termos do artigo 1º da Lei Distrital nº 5.061/2013, c/c o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, é estritamente vedado o uso de mão-de-obra infantil.

20.8.1 O uso ou emprego da mão-de-obra infantil poderá constituir motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

20.9 Em caso de dúvida sobre o Edital é conveniente o contato com o Serviço de Licitação, via fones (61) 3314-2147 ou 3314-2202, das 13h00 às 18h30, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

20.10 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexo I) poderá ser realizado na Secretaria de Macroavaliação da Gestão Pública do TCDF, por meio dos telefones (61) 3314-2150 ou (61) 3314-2509, no horário das 13h00min às 18h30min.

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

## **CAPÍTULO XXI – DO FORO**

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

Brasília - DF, em 16 de abril de 2014.

**Alessandra Ribeiro Astuti**  
**Pregoeira**





## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2014**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços sob demanda de editoração, diagramação e impressão gráfica de documentos técnicos do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), compreendendo 2(duas) versões simplificadas de Relatórios Analíticos e de Pareceres Prévios sobre as contas do Governo do Distrito Federal, e 4(quatro) Sumários Executivos de Auditorias Operacionais realizadas.

##### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

###### **2.1. Necessidade da contratação**

- 2.1.1. Publicação de documentos técnicos do TCDF, com fim de atender a preceitos Constitucionais e da Lei Orgânica do Distrito Federal relativos à publicidade e transparência das ações de controle externo.

###### **2.2. Motivação**

###### **2.2.1. Razões de direito**

- 2.2.1.1. Conforme o art. 36, incisos II e IV, do Regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, aprovado pela Resolução nº 263, de 2013, cabe à Secretaria de Macroavaliação da Gestão Pública, composta pela Divisão de Contas do Governo, pela Divisão de Auditoria de Programas e de Recursos Externos e pelo Núcleo de Acompanhamento da Gestão Fiscal, proceder à análise técnica das Contas do Governo, em assessoramento ao Relator na elaboração do respectivo Relatório Analítico e Parecer Prévio sobre as Contas do Governo do DF, bem como realizar as inspeções e auditorias que se fizerem necessárias, inclusive para avaliação de programas de governo e em programas e projetos financiados por organismos multilaterais e bilaterais de crédito.

###### **2.2.2. Razões de fato**



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

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

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

2.2.2.4. Assim com a edição de versões simplificadas dos Relatórios Analíticos (editoração, diagramação e impressão) busca-se produzir uma versão didática e em linguagem acessível à compreensão, pelo cidadão comum, dos principais aspectos da gestão governamental, bem como promover a aproximação desta Corte de Contas com a comunidade do Distrito Federal.

2.2.2.5. Já as Auditorias operacionais têm por objeto a avaliação de programas de governo e de programas e projetos financiados por organismos multilaterais e bilaterais de crédito, no que tange à legalidade, legitimidade, economicidade e efetividade dos citados programas.

2.2.2.6. Portanto, a diagramação e impressão dos sumários executivos das auditorias operacionais visam, também, tornar disponíveis ao cidadão comum versões didáticas e simplificadas dessas, de modo a facilitar a compressão da sociedade acerca da fiscalização exercida por este Tribunal em programas de governo.

### **2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

2.3.1. Maior transparência e publicidade das ações de Controle Externo do TCDF, por meio do fornecimento aos cidadãos de informação clara, concisa e precisa sobre as contas do governo analisadas por este Tribunal de Contas do Distrito



Federal (TCDF), bem como tornar o Relatório Analítico sobre as Contas do Governo e as auditorias operacionais instrumentos efetivos de transparência e de estímulo ao controle social.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda de editoração, diagramação e impressão gráfica de documentos técnicos do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), divididos da seguinte forma:

3.1.1. **LOTE 1** - editoração, diagramação e impressão gráfica de **2 (duas)** versões simplificadas de Relatórios Analíticos e de Pareceres Prévios sobre as contas do Governo do Distrito Federal, (ITENS nºs: 01, 02, 03 e 04);

3.1.2. **LOTE 2** – diagramação e impressão gráfica do 4 (quatro) Sumários Executivos de Auditorias Operacionais realizadas (ITENS nºs: 05 e 06).

### 3.2. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA

3.2.1. A CONTRATADA deverá utilizar software de sua propriedade no suporte ao desenvolvimento e documentação dos trabalhos com compatibilidade técnica e operacional com o parque tecnológico existente no Tribunal; no caso do arquivo em CD com o inteiro teor da Versão Simplificada, apresentar em PDF em sua versão mais atualizada nele incluído o aplicativo leitor, a ser disponibilizada via internet, com programas Internet Explorer – versão 8 ou a mais recente e Mozilla Firefox – versão mais recente.

### 3.3. ESPECIFICAÇÕES PARA EDITORAÇÃO, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE CADA VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO ANALÍTICO E PARECER PRÉVIO SOBRE AS CONTAS DO GOVERNO DO DF (LOTE 1).

3.3.1. A CONTRATADA deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

3.3.2. O desenvolvimento dos trabalhos está dividido em 4 (quatro) fases subsequentes, sendo que a continuidade para a fase posterior dependerá da aprovação dos produtos referentes à fase anterior pelo servidor designado, conforme descrição abaixo:

#### FASE 1 - ELABORAÇÃO DE TEXTO DA VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO ANALÍTICO (LOTE 1)

##### 3.3.2.1. ATIVIDADES DA EMPRESA:



- a. Tomar conhecimento das atribuições constitucionais e legais do Tribunal de Contas, dos aspectos gerais do seu exercício, especialmente no que se refere à elaboração do Relatório Analítico e do Parecer Prévio sobre as Contas do Governo, mediante a leitura dos seguintes documentos: Lei Orgânica do Distrito Federal, Lei Complementar nº 1, de 09.05.94 (Lei Orgânica do TCDF), Resolução nº 38, de 30.10.90 (Regimento Interno do TCDF), **Resolução nº 263, de 27.06.13**, todas disponíveis no sítio do Tribunal – [www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br) (Sinj-DF);
- b. Tomar conhecimento dos Relatórios Analíticos e dos Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo relativas a exercícios anteriores a 2011, disponíveis no sítio do Tribunal – [www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br) e do Plano Estratégico do Tribunal - PLANEST 2011/2015;
- c. Participar de reuniões técnicas, bem como promover discussões com servidores e gerentes da Secretaria de Macroavaliação da Gestão Pública e do Gabinete do Conselheiro Relator das Contas, para definir, entre outros aspectos, os temas prioritários a serem abordados no Relatório Simplificado;
- d. Elaborar Proposta de texto da versão simplificada do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo, conforme diretrizes a seguir:
  - I. Contemplar os aspectos eleitos extraídos do Relatório das Contas do Governo, a serem definidos em conjunto com a equipe do TCDF;
  - II. Estruturar o texto de forma didática, com foco no caráter educativo, informativo e de orientação social do trabalho;
  - III. Utilizar termos acessíveis ao entendimento do homem médio, não especialista no assunto e sem familiaridade com a matéria;
  - IV. Utilizar o idioma português corretamente, ainda que recorra à linguagem coloquial para facilitar a compreensão da leitura;
  - V. Dar ênfase ao poder comunicativo e à acuidade da compreensão do texto, utilizando-se de originalidade e criatividade na explanação dos conceitos, de forma a tornar atrativa a leitura da versão produzida;
- e. Propor as ilustrações, gráficos e tabelas a serem inseridos no texto;
- f. Elaborar índice/sumário e nota de apresentação do trabalho;
- g. Propor subtítulo para o relatório simplificado.
- h. Antes de a proposta de texto (alínea d) ser enviada ao CONTRATANTE, deve ser submetida, previamente, a revisão pela CONTRATADA.**

### **3.3.2.2. ATIVIDADES DO SERVIDOR DESIGNADO:**

- a. Participar das reuniões técnicas, das entrevistas e das discussões patrocinadas



pela contratada e contribuir para as conclusões da empresa em relação às atividades dessa fase;

- b. Orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados, especialmente no que diz respeito ao cronograma de execução dos serviços;
- c. Realizar a revisão e solicitar a correção de textos, se necessário;
- d. Referendar a indicação de ilustrações, de gráficos, de tabelas e do subtítulo da versão simplificada;
- e. Intermediar a redação final dos textos;
- f. Validar os produtos desta fase.

## **FASE 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO DA VERSÃO SIMPLIFICADA DO RELATÓRIO ANALÍTICO (LOTE 1)**

### **3.3.2.3. ATIVIDADES DA EMPRESA:**

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

### **3.3.2.4. ATIVIDADES DO SERVIDOR DESIGNADO**

- a. Participar das reuniões técnicas e discussões para elaboração do projeto gráfico;
- b. Orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados nesta fase dos serviços;
- c. Acompanhar, junto à empresa, os trabalhos de ilustração e diagramação, de modo a garantir que o trabalho final esteja integrado e homogêneo com o texto produzido;
- d. Validar os produtos desta fase.

## **FASE 3 – ELABORAÇÃO DE RESUMO E DE PROJETO GRÁFICO DA ATA DA SESSÃO ESPECIAL DE APRECIÇÃO DAS CONTAS DO GOVERNO (LOTE 1)**

### **3.3.2.5. ATIVIDADES DA EMPRESA:**

- a. Elaborar o resumo da Ata da Sessão Especial de apreciação das Contas do Governo;



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

**3.3.2.6. ATIVIDADES DO SERVIDOR DESIGNADO:**

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

**FASE 4 – IMPRESSÃO (LOTE 1)**

**3.3.2.7. ATIVIDADES DA EMPRESA:**

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

**a.1 - Capa:**

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

**a.2 - Miolo:**

- Total estimado de 72 (setenta e duas) páginas
- Tipo de papel: couchet fosco
- Gramatura: 90g
- Cor: 4/4
- Formato: 20x20 cm

**a.3 - Acabamento: canoa (grampeado)**

- b. Tiragem estimada: 10.000 (dez mil) exemplares de cada exercício.

**3.3.2.8. ATIVIDADES DO SERVIDOR DESIGNADO:**

- a. Orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados nesta fase dos serviços;
- b. Validar os produtos desta fase.

**3.3.3. Relatórios e Produtos a serem fornecidos para o LOTE 1:**

**PRODUTOS FASE 1**

- a. Documento contendo texto simplificado do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo, bem como índice/sumário, nota de apresentação e subtítulo do relatório;



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

**PRODUTO FASE 2**

- a. documento contendo a arte gráfica e diagramação da versão simplificada do Relatório Analítico sobre as Contas do Governo, de acordo com as indicações técnicas para impressão fornecidas neste Projeto Básico;

**PRODUTOS FASE 3**

- a. documento contendo resumo e diagramação da Ata da Sessão Especial de apreciação das contas do Governo e inclusão no documento entregue na fase 2;  
b. versão final do trabalho em CD-Rom nas versões para impressão em papel e digital para veiculação via internet, compatível com formato adotado pelo TCDF.

**PRODUTOS FASE 4**

- a. 10.000 (dez mil) exemplares impressos da versão simplificada de cada exercício considerado.

**3.3.4. Bibliografia e dados básicos relevantes, disponíveis para a Empresa.**

- a. Lei Orgânica do DF, arts. 77 a 86.  
b. Lei Complementar nº 1, de 09.05.1994 – Lei Orgânica do TCDF.  
c. Resolução nº 38 – TCDF, de 30.10.1990 – Aprova o Regimento Interno do TCDF.  
d. **Resolução nº 263 – TCDF, de 27.06.13 – Dispõe sobre o Regulamento dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).**  
e. Planejamento Estratégico do TCDF para 2008/2011 – Processo nº 14.791/2007  
f. Planos Gerais de Ação – planejamento operacional anual.  
g. **Relatórios Analíticos e Pareceres Prévios sobre as Contas do Governo anteriores a 2011.**  
h. Versões Simplificadas dos Relatórios Analíticos relativos aos exercícios de 2007 e de 2008.

**3.3.5. Consultas**

- a. Sítio: [www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br)  
b. SINJ  
c. Acompanhamento Processual  
d. Relatórios Analíticos: opção “Controle Externo” sub-opção: “relatórios de contas”  
e. Versão simplificada: opção “Controle Externo” sub-opção: “contas de governo-versão simplificada”.

**3.4. ESPECIFICAÇÕES PARA DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DE CADA SUMÁRIO EXECUTIVO DE AUDITORIA (LOTE 2):**



**FASE 1 - ELABORAÇÃO DE DIAGRAMAÇÃO DE TEXTO DE SUMÁRIO EXECUTIVO DE AUDITORIA, CONFORME DIRETIVAS A SEGUIR (LOTE 2):**

- a. Diagramar o texto fornecido com foco no caráter educativo, informativo e de orientação social do trabalho;
- b. Dar ênfase ao poder comunicativo utilizando-se de originalidade e criatividade de forma a tornar atrativa a leitura da versão produzida;
- c. **Diagramar as ilustrações, os gráficos e as tabelas integrantes do texto;**

**FASE 2 – ELABORAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO DE SUMÁRIO DA AUDITORIA (LOTE 2)**

- a. Criar projeto gráfico que concilie as informações do texto elaborado para o sumário executivo de cada auditoria com elementos ilustrativos de caráter didáticos (fotos, ilustrações, gráficos, tabelas, histórias em quadrinhos), visando a auxiliar a compreensão e a tornar a leitura do sumário mais atrativa;
- b. Desenhar a capa e contracapa e diagramar todo o texto.

**FASE 3 – IMPRESSÃO (LOTE 2)**

- a. Entregar o material impresso, com as seguintes especificações:

**1. Capa:**

- Tipo de papel: couchet fosco
- Gramatura: 230g
- Cor: 4/4
- Formato: 15x21,5 cm
- Plastificada

**2. Miolo:**

- Total estimado de 60 (sessenta) páginas.
- Tipo de papel: couchet fosco
- Gramatura: 90g
- Cor: 4/4
- Formato: 15x21,5 cm
- Ressalta-se que contém quadros, gráficos, tabelas e fotografias.

**3. Acabamento: canoa (grampeado)**

- **4. Tiragem estimada de 5.000 (cinco mil) exemplares de cada sumário considerado.**

**3.5. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES:**





- 3.5.1. O texto original fornecido à contratada deverá ser migrado para impressão frente e verso, considerando os padrões definidos nos itens 1 e 2 da fase de impressão.
- 3.5.2. Deverá ser fornecida pela CONTRATADA uma cópia de cada versão simplificada em CD.
- 3.5.3. Softwares utilizados na elaboração original do relatório: Word e Excel

### **3.6. DEMAIS OBSERVAÇÕES**

- 3.6.1. A CONTRATAÇÃO SERÁ POR DEMANDA COM VALOR ESTIMADO.
- 3.6.2. A cotação de preço deve ser realizada pelo custo da diagramação/impressão de uma página, considerando os formatos e diretrizes aqui especificados.
- 3.6.3. O prazo especificado para execução de cada edição será interrompido sempre que o material objeto dos serviços retornar ao TCDF para revisões ou recebimento provisórios.
- 3.6.4. Em cada fase dos trabalhos, haverá servidor designado para orientar a empresa com relação aos trabalhos a serem efetuados, providenciar a revisão e solicitar correção de textos, se necessário, referendar a indicação de ilustrações, gráficos, tabelas, subtítulo da edição, acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços, intermediar a redação final dos textos.
- 3.6.5. O contrato poderá sofrer ruptura caso a qualidade dos serviços não alcance o padrão compatível com o especificado.

## **4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE**

### **4.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 4.1.1. Na execução dos serviços deverá ser observada: as especificações técnicas aqui estabelecidas, a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade.
- 4.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta sob demanda, pelo regime de **empreitada por preço unitário**.

### **4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE:**

- 4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Edital, seu(s) Anexo(s) e a proposta do(s) adjudicatário(s) serão partes integrantes da nota de empenho de despesa, a qual substituirá o instrumento de contrato.



- 4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho (NE) no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu envio, 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.
- 4.2.3. O prazo de que trata o item 4.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei no 8.666/1993.
- 4.2.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

#### **4.3. DO LOCAL DE ENTREGA DOS SERVIÇOS / PRODUTOS:**

- 4.3.1. A entrega dos produtos deverá ser feita de forma integral e em parcela única referente a cada item, em conformidade com o Anexo II deste instrumento.
- 4.3.2. Os produtos, após a impressão final, deverão ser entregues no Secretaria de Macroavaliação da Gestão Pública (SEMAG), mediante agendamento prévio, localizado no 7º andar do Edifício-Anexo do TCDF, sito à Praça do Buriti, CEP. 70.075-901, pelos telefones: (61) 3314-2295, e-mail: semag.gab@tc.df.gov.br, no horário regimental do TCDF, compreendido de 11h às 19h.

#### **4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE:**

- 4.4.1. O agrupamento do objeto do presente termo de referência em 2 (dois) lotes tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração. Além disso, o agrupamento dos serviços de editoração, diagramação e impressão para o Lote 1, e de diagramação e impressão para o Lote 2 justifica-se pela necessidade de compatibilidade entre os serviços, haja vista que, as ferramentas de Tecnologia da Informação utilizadas para os serviços de diagramação (não especificadas no presente TR) devem ser compatíveis posteriormente com os equipamentos a serem utilizados para a impressão.

### **5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

#### **5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:**

- 5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito



define a **CONTRATANTE** como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a **CONTRATADA** como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

**a) Fiscal do Contrato:** é o servidor ou comissão de servidores designados pela **CONTRATANTE**, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços;

**b) Preposto:** funcionário representante da empresa **CONTRATADA**, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal com a **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

## **5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

5.2.1. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.

5.2.2. Cumprir as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

5.2.3. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

5.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.

5.2.5. Informar à **CONTRATADA**, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

5.2.6. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências.

5.2.7. Atender as solicitações de esclarecimentos e pedidos de informações, assim como de validação de amostras, em tudo quanto for necessário à fiel execução dos serviços.

## **5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

5.3.1. Prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Administração;

5.3.2. Cumprir as obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos.



- 5.3.3. Dispor dos equipamentos e pessoal qualificados e necessários aos serviços de editoração, diagramação e impressão dos documentos técnicos do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF.
- 5.3.4. Propor o modelo de diagramação dos seguintes documentos, antes da impressão:
  - 5.3.4.1. Versão Simplificada de Relatório Analítico e Parecer Prévio; e
  - 5.3.4.2. Sumário Executivo de Auditoria.
- 5.3.5. Elaborar a arte dos documentos, layout, diagramação, editoração eletrônica, tratamento e seleção de imagens, acabamento, prova digital em impressora compatível, prova analógica, revisão, confeccionar o projeto de acordo com a especificação, entregar cópias impressas, bem como em meio magnético, sem proteção de senha ou qualquer meio que restrinja o acesso aos dados, textos, valores, fórmulas ou códigos de programação.
- 5.3.6. Realizar a impressão dos documentos técnicos de acordo com os modelos aprovados pela CONTRATANTE.
- 5.3.7. Submeter previamente os produtos à aprovação pela CONTRATANTE e realizar os ajustes que forem exigidos para garantir o perfeito atendimento das especificações deste projeto.
- 5.3.8. Corrigir de imediato as falhas e imperfeições que porventura sejam percebidas nos documentos técnicos (Relatório, Parecer e Sumário Executivo) após o recebimento, a partir da comunicação efetuada pelo Fiscal do Contrato;
- 5.3.9. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 5.3.10. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pela CONTRATANTE;
- 5.3.11. Fornecer produtos finais de alta qualidade;
- 5.3.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93;



- 5.3.13. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas, além de sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.3.14. Zelar pelo sigilo e segurança das informações repassadas pelo CONTRATANTE;
- 5.3.15. Dispor, quando da assinatura do contrato, de sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada.

#### **5.4. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 5.4.1. A fiscalização e controle da execução dos serviços será exercida por comissão ou servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos da CONTRATANTE, devendo o mesmo franquear à CONTRATADA livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o Contrato, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 03, de 22.12.1997.
- 5.4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.
- 5.4.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização da CONTRATANTE:
- 5.4.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e
- 5.4.3.2. Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE.
- 5.4.4. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de materiais ou peças inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito



corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

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

#### **5.5. DA PROPRIEDADE.**

5.5.1. Os produtos resultantes da prestação de serviços ora contratados, tais como: arquivos digitais, desenhos, projetos, diagramas, e layouts, serão de propriedade patrimonial exclusiva da CONTRATANTE, nos termos do artigo 111 da Lei nº. 8.666/1993.

#### **5.6. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:**

5.6.1. O prazo de vigência será de 300 (trezentos) dias corridos, contados a partir do 1º recebimento do material disponibilizado pela contratante.

5.6.2. O prazo de execução para editoração, diagramação e impressão de cada versão simplificada do Relatório Analítico e Parecer Prévio sobre as Contas do Governo do DF, seguirá ao seguinte cronograma:

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

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

5.6.2.1. O prazo especificado para o contratado será interrompido sempre que o material objeto dos serviços retornar ao TCDF para revisões ou recebimentos provisórios.

5.6.3. O prazo de execução para diagramação e impressão de cada sumário executivo de auditoria **seguirá ao seguinte cronograma:**



<b><u>FASES</u></b>	<b>QUANTIDADE (dias corridos)</b>
<b>Fase 1</b> - Elaboração de diagramação de texto de sumário executivo de auditoria	15
<b>Fase 2</b> - Elaboração do projeto gráfico de sumário da auditoria	
<b>Fase 3</b> – Impressão	15
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

*Observação: o prazo de entrega sugerido: 15 (quinze) dias corridos para cumprimento das fases 1 e 2, após o recebimento do material pela empresa contratada, e 15 (quinze) dias para cumprimento da fase 3, após aceitação pelo contratante dos produtos previstos nas fases 1 e 2.*

**5.6.4.** A CONTRATADA deverá submeter os modelos dos documentos técnicos à aprovação pela CONTRATANTE no prazo estabelecido, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

**5.6.5.** Os ajustes nos modelos solicitados pela CONTRATANTE deverão ser feitos pela CONTRATADA no prazo estabelecido, contados a partir do recebimento da comunicação.

**5.6.6.** O prazo especificado para execução de cada edição será interrompido sempre que o material objeto dos serviços retornar ao TCDF para revisões ou recebimento provisórios.

## **5.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**5.7.1.** O objeto contratado será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante recibo, que comprove sua adequação aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.

**5.7.2.** Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite do objeto.

**5.7.3.** Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou Comissão, acarretará o não recebimento definitivo. O servidor ou a Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA 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 item nº 8.

**5.7.4.** À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação,



submetendo à nova verificação o objeto impugnado, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no item nº 8.

5.7.5. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **5.8. DO PAGAMENTO:**

5.8.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, de cada item, em conformidade com o anexo II deste Termo de Referência, poderá a CONTRATADA protocolizar, junto a CONTRATANTE, Nota Fiscal que, **após a devida atestação**, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

5.8.2. 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.

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

5.8.4. 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.

5.8.5. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

- 5.8.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 5.8.7. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao que se refere.
- 5.8.8. Caso a CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 5.8.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.
- 5.8.9. 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.
- 5.8.10. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeitos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

#### **5.9. DO REAJUSTE:**

- 5.9.1. O valor do objeto desta licitação é fixo e irremovível.

#### **5.10. DA GARANTIA:**

- 5.10.1. Não será exigida a garantia contratual prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

#### **5.11. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**

- 5.11.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências;
- 5.11.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado para acelerar a comunicação entre as partes.

### **6. ESTIMATIVA DE PREÇO**

- 6.1. O valor estimado para o presente objeto é de **R\$122.590,56** (cento e vinte e dois mil, quinhentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos), corresponde a **R\$61.990,56**



(sessenta e um mil novecentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos) para o LOTE 1, e a **R\$60.600,00** (sessenta mil e seiscentos reais) para o LOTE 2.

## 7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

## 8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, 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 pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2. A 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.

8.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

8.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos, poderá ser aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo do fornecimento, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

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



8.6. Pela inexecução parcial/total do ajuste, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato.

8.7. 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.

8.8. As multas tratadas neste item serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** para julgamento e classificação das propostas.

9.2. Os serviços a serem contratados, enquadram-se na categoria de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem contratados por meio de Pregão, na forma eletrônica.

9.3. No preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também fretes de transportes de qualquer natureza para entrega dos produtos ao TCDF, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.

### 9.4. HABILITAÇÃO:

9.4.1. A habilitação parcial dos licitantes será verificada por meio do SICAF.



- 9.4.2. O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que as supram.
- 9.4.3. A licitante deverá apresentar, em plena validade, 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. **PARA O LOTE 1: ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou, ainda, por empresas privadas, que comprovem a execução de serviços em conformidade com o objeto licitado, em especial os relativos à produção de texto, elaboração de arte gráfica – ilustração e diagramação;
  - IV. **PARA O LOTE 1:** declaração, nos termos do art.30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, no momento da execução do serviço, disponibilizará os seguintes profissional(is):  
**a) redator:** formado em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, por instituição reconhecida pelo MEC; ter experiência em redação e edição de texto; **b) diagramador:** com experiência em diagramação de cartilhas e projetos especiais, comprovada por meio de portfólio; **c) ilustrador:** com experiência em ilustração comprovada por meio de portfólio. **d) revisor:** com experiência em revisão comprovada por meio de portfólio. As atividades de revisão que poderá não ser apenas uma revisão do original (gramática, ortografia e composição), mas também uma revisão técnica (com uma intervenção do revisor no estilo e mesmo no conteúdo).  
Todos os profissionais citados deverão ser os Responsáveis Técnicos pelo serviço. A empresa poderá apresentar essas competências em um mesmo profissional, desde que satisfaça o descrito nas letras 'a', 'b' 'c' e 'd'.
  - V. **PARA O LOTE 1 : DECLARAÇÃO**, nos termos do art. 30, II e §6º da Lei nº 8.666/93, de que, quando da assinatura do contrato disporá de



sede, filial ou escritório em Brasília-DF, local no qual serão prestados os serviços, dotado de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para receber e solucionar as demandas da CONTRATANTE. Essa declaração é aplicável apenas às empresas que atualmente não possuem sede, filial ou escritório em Brasília - DF;

VI. **PARA O LOTE 2: ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já executou ou está executando, com qualidade satisfatória, serviços de diagramação e impressão compatíveis com o LOTE 2 deste Instrumento.

9.4.4. A não apresentação do documento constante do inciso I do item 9.4.3, não implicará em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet.

9.4.5. A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá ocorrer previamente à contratação e atender os seguintes requisitos:

9.4.5.1. Sócio - cópia autenticada do contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente.

9.4.5.2. 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.

9.4.5.3. 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.

9.4.5.4. Autônomo prestador de serviço - cópia autenticada do contrato de prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

## 10.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. As disposições constantes no Anexo I foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

- a) Lei nº 10.520/2002;
- b) Lei nº 8.666/1993;
- c) Decreto Federal nº: 5.450/05;



- d) Decreto Distrital nº 23.460/2002;
- e) Decreto Distrital nº 25.966/2005; e
- f) Resolução TCDF nº 263/13.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em caso de dúvida técnica, é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Macroavaliação da Gestão Pública (SEMAG) do TCDF, localizada no 7º andar do Ed. Anexo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, telefone (61) 3314-2298 e 3314-2265, das 13h às 18h00.

11.2. Em caso de dúvida relativa ao certame, é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Licitação (SELIC) do TCDF, localizada no 2º Andar do Edifício Anexo, fones (61) 3314-2202/3314-2147, fax 3314-2219, das 13h às 18h30.

## 12. ANEXOS

- ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

## 13. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

13.1. São responsáveis pelo Termo de Referência o Secretário de Macroavaliação da Gestão Pública (SEMAG) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).

Secretaria de Macroavaliação da Gestão Pública <b>Secretário</b>	Supervisão de Planejamento da Contratação <b>Supervisor</b>



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2014

### ANEXO II

#### PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Lote	Item	Unid.	Qtde. (páginas)	Descrição	Valor Unitário Médio (R\$/pg)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Serviço	72 páginas	Edição e diagramação da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2011), com edição em CD, de acordo com o termo de referência.	60,49	4.355,28
	2	Serviço	720.000 páginas	Impressão gráfica da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2011), de acordo com o termo de referência ( <b>Capa:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 20x20cm</b> , plastificação fosca; <b>Miolo:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 20x20cm</b> , tiragem de 10.000 exemplares, cada volume com aproximadamente 72 páginas).	0,037	26.640,00
	3	Serviço	72 páginas	Edição e diagramação da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2012), com edição em CD, de acordo com o termo de referência.	60,49	4.355,28
	4	Serviço	720.000 páginas	Impressão gráfica da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2012), de acordo com o termo de referência (Capa: papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, Formato: 20x20cm, plastificação fosca; Miolo: papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, Formato: 20x20cm, tiragem de 10.000 exemplares, cada volume com aproximadamente 72 páginas).	0,037	26.640,00
Valor Total Estimado para o Lote 1						61.990,56
2	5	Serviço	240 páginas	Diagramação gráfica do sumário executivo de <b>4 (quatro)</b> auditorias operacionais, cada uma com aproximadamente 60 páginas, com edição em CD, de acordo com o termo de referência.	50,00	12.000,00

**Tribunal de Contas do Distrito Federal**

SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.

SELIC - Serviço de Licitação

Pág. 40 de 42

	6	Serviço	1.200.000 páginas	Impressão gráfica do sumário executivo de <b>4 (quatro)</b> auditorias operacionais, de acordo com o termo de referência ( <b>Capa:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 15x21,5cm</b> , plastificada; <b>Miolo:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 15x21,5cm</b> , tiragem de 5.000 exemplares por auditoria, cada volume com aproximadamente 60 páginas)	0,041	48.600,00
Valor Total Estimado para o Lote 2						60.600,00
Valor Total						122.590,56





## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2014

### ANEXO III

#### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A **NOME DA LICITANTE**, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços de fornecimento dos itens que compõem o objeto do Pregão Eletrônico Nº /\_\_\_, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

Lote	Item	Unid.	Qtde. (páginas)	Descrição	Valor Unitário Médio (R\$/pg)	Valor Total Estimado (R\$)
1	1	Serviço	72 páginas	Edição e diagramação da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2011), com edição em CD, de acordo com o termo de referência.		(*)
	2	Serviço	720.000 páginas	Impressão gráfica da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2011), de acordo com o termo de referência ( <b>Capa:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 20x20cm</b> , plastificação fosca; <b>Miolo:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 20x20cm</b> , tiragem de 10.000 exemplares, cada volume com aproximadamente 72 páginas).		(*)
	3	Serviço	72 páginas	Edição e diagramação da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2012), com edição em CD, de acordo com o termo de referência.		(*)
	4	Serviço	720.000 páginas	Impressão gráfica da versão simplificada do relatório analítico e parecer prévio sobre as contas do Governo do Distrito Federal (exercício de 2012), de acordo com o termo de referência (Capa: papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, Formato: 20x20cm, plastificação fosca; Miolo: papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, Formato: 20x20cm, tiragem de 10.000 exemplares, cada volume com aproximadamente 72 páginas).		(*)
Valor Total para o Lote 1						(*)



2	5	Serviço	240 páginas	Diagramação gráfica do sumário executivo de <b>4 (quatro)</b> auditorias operacionais, cada uma com aproximadamente 60 páginas, com edição em CD, de acordo com o termo de referência.	(*)
	6	Serviço	1.200.000 páginas	Impressão gráfica do sumário executivo de <b>4 (quatro)</b> auditorias operacionais, de acordo com o termo de referência ( <b>Capa:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 230g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 15x21,5cm</b> , plastificada; <b>Miolo:</b> papel couchet fosco, Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> , Cor: 4/4, <b>Formato: 15x21,5cm</b> , tiragem de 5.000 exemplares por auditoria, cada volume com aproximadamente 60 páginas)	(*)
Valor Total para o Lote 2					(*)
Valor Total					(*)

(\*) Valores a serem lançados 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 do Anexo I do Edital.

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

**Garantia:** conforme estabelecido no item 7.1 do Anexo I do Edital.

**Contratação por demanda com valor estimado.**

**Declaração:** A NOME DA LICITANTE declara que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.

Nome da Empresa:  
CNPJ:  
Endereço:  
Telefone/fax:  
Banco/agência/conta:  
E-mail: