



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

Página 1 de 45

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014

**LICITAÇÃO COM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PARTICIPAÇÃO
EXCLUSIVA DE ME's/EPP's – LEI DISTRITAL Nº 4.611/2011**

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 nºs 4.611/2011, 4.770/2012 e 5.345/2014, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, Decreto Federal nº 5.450/2005 e demais legislações aplicáveis.

OBJETO

Aquisição de material de expediente (impressos: envelopes, capas de processo, fichas, cartões e blocos) para o Tribunal de Contas do Distrito Federal.

SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME

DATA: 27.11.2014

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h30min

ENDEREÇO ELETRÔNICO

www.comprasnet.gov.br

PROCESSO

24819/2014

ESTIMATIVA

R\$25.024,80

FORMA

IMEDIATA E INTEGRAL

TIPO

MENOR PREÇO POR ITEM

UASG:

974003

PREGOEIRA:

Alessandra Ribeiro Astuti

EQUIPE DE APOIO:

Wildson Prado Oliveira

José Valter Teles da Silva

ENDEREÇO: Palácio Costa e Silva, Praça do Buriti, 70075-901, Brasília, DF

TELEFONE:(61) 3314-2742/3314-2202

FAX:(61) 3314-2254

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 40/2014

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados por Despacho Presidencial de 04.11.2014, torna público, para conhecimento dos interessados, que receberá, até as **14h30min do dia 27.11.2014 (horário de Brasília)**, PROPOSTAS para fornecimento de material de expediente (impressos: envelopes, capas de processo, fichas, cartões e blocos) para consumo interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas neste Edital e seu(s) anexo(s). A licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Os procedimentos desta licitação serão regidos pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, bem como pelas Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.770/2012 e 5.345/2014, pelos Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014, 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(s) especializada(s) no fornecimento **de material de expediente** (impressos: envelopes, capas de processo, fichas, cartões e blocos) para consumo interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme a quantidade e especificações estabelecidas neste Edital e em seu(s) anexo(s).

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\$ 25.024,80** (vinte e cinco mil e vinte e quatro reais e oitenta centavos), que será imputada à conta do crédito consignado no orçamento do CONTRATANTE, com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Subatividade	Descrição			
01.122.6005.8517.0019	Manutenção de Serviços Administrativos Gerais do TCDF	33.90.30.16	Material de Consumo	100



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 03 (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 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 e-mail, 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 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 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, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:

4.4.1 As empresas que:

I. não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

II. estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

III. estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensas pelo TCDF, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993;

IV. estejam impedidas de licitar e contratar com o Distrito Federal, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

V. não estejam enquadradas na condição de 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.

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 POR ITEM, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

5.9 As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, 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 ITEM** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital.

5.10.1 O preço unitário não poderá exceder a duas casas decimais

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.

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 IX e X deste Edital, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens:

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 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

9.1 A presente licitação é destinada à participação exclusiva das 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, não havendo, portanto, possibilidade de ocorrer o empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO X – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

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

CAPÍTULO XI – DA COTA RESERVADA

11.1 Por tratar-se de licitação com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, não é aplicável a cota reservada para as entidades preferenciais prevista no art. 26 da Lei Distrital nº 4.611/2011.

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 Preços, juntamente com a 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, ao Serviço de Licitação 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 abandonar 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 anexo(s).

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;



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.

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

14.5 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.

14.6 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.

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

14.8 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.

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

14.10 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.

14.11 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) 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.



14.12 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.

14.13 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.

14.14 Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante com proposta de menor preço por item será declarado vencedor.

CAPÍTULO XV – DA AMOSTRA

15.1 Poderá ser exigida apresentação de amostra, do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, com o objetivo de conferência da especificação, qualidade e resistência, bem como ausência de falhas no funcionamento do material.

15.1.1 O descumprimento do prazo estipulado enseja a desclassificação do licitante.

15.2 A embalagem externa e interna deverá apresentar texto claro em português (serão aceitas etiquetas, afixadas na própria caixa, com a tradução do que estiver escrito em outra língua na embalagem) informando nitidamente a data de validade, se for o caso, identificação do fabricante, o lote e a referência do material.

15.3 A avaliação da amostra será realizada pelo Serviço de Material cujo resultado será reproduzido em Laudo, acessível aos Licitantes, consignando as razões que levaram à aceitação ou rejeição da amostra, nos termos do ANEXO V.

15.4 Em caso de reprovação da amostra o Laudo previsto será acompanhado de fotografias digitais, sempre que possível, que servirão como meio de provas e suporte das razões de reprovação da amostra.

15.5 A análise da amostra poderá ser acompanhada pelos licitantes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

15.6 O ônus do envio da amostra e de sua retirada nas dependências do TCDF, caso ocorra a reprovação, será de total responsabilidade da licitante.



15.7 A amostra aprovada ficará retida até a entrega do material pela adjudicatária para verificação de conformidade do lote entregue com a amostra apresentada.

15.8 O material apresentado como amostra, caso aprovado, será considerado para fins dedução do quantitativo de recebimento.

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 no Serviço de Licitação 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	
19.1.1 DO INSTRUMENTO DE AJUSTE	Item 4.2
19.1.1.1 DA NOTA DE EMPENHO	Item 4.2.1
19.1.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE	Item 5.2
19.1.3 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA	Item 5.3
19.1.4 DA FISCALIZAÇÃO	Item 5.4
19.1.5 DA VIGÊNCIA, PRAZOS E CONDIÇÕES	Item 5.5
19.1.6 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO	Item 5.6
19.1.7 DO RECEBIMENTO DO OBJETO	Item 5.7
19.1.8 DO PAGAMENTO	Item 5.8
19.1.9 DO REAJUSTE DE PREÇOS	Item 5.9
19.1.10 DA GARANTIA CONTRATUAL	Item 5.10
19.1.11 DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO	Item 5.11
19.1.12 DAS SANÇÕES	Item 8

CAPÍTULO XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 São partes integrantes deste Edital o Anexo I (Termo de Referência), Anexo II (Planilha Estimativa de Preços), Anexo III (Modelo de Proposta de Preços), Anexo IV (Ilustração dos Itens) e Anexo V (Modelo Laudo de Verificação de Conformidade da Amostra).



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 inciso V do art. 4º, 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) 3314-2742 ou 3314-2202, das 13h00 às 18h30, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários, sem prejuízo do disposto no item 3.5.

20.10 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica (Anexos I a IV) poderá ser realizado no Serviço de Material do TCDF, por meio dos telefones (61) 3314-2247 ou (61) 3314-2228, no horário de 13h00 às 18h30.

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 10 de novembro de 2014.

Alessandra Ribeiro Astuti
Pregoeira



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I	
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 43/2014	
OBJETO	Aquisição de material de expediente (impressos: envelopes, capas de processo, fichas, cartões e blocos) para consumo interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
PROCESSO	24819/2014-e
ESTIMATIVA	R\$25.024,80
FORNECIMENTO	IMEDIATO E INTEGRAL
TIPO	MENOR PREÇO POR ITEM
RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA:	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Oswaldo Junqueira Vaz Júnior	TELEFONE: (61) 3314-2871 EMAIL: spc@tc.df.gov.br
EQUIPE TÉCNICA: José Valter Teles da Silva	TELEFONE: (61) 3314-2227 EMAIL: valter@tc.df.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. **Aquisição de material de expediente (impressos: envelopes, capas de processo, fichas, cartões e blocos) para consumo interno do Tribunal de Contas do Distrito Federal, para o exercício de 2015.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Reposição dos impressos no estoque de material de consumo a ser utilizado no âmbito do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), em atendimento à Portaria TCDF nº 300/2012.

PORTARIA TCDF Nº 300, DE 21/11/2012		
PERÍODO	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO ATÉ	31/maio	30 / novembro
PERÍODO DE CONSUMO	janeiro a junho	julho a dezembro

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito:

2.2.1.1. Conforme o art. 57, incisos II, V e VII respectivamente, da Resolução TCDF nº 273/2014, cabe à Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio (SELIP) por intermédio do Serviço de Material (SEMAT):

- 2.2.1.1.1. Elaborar os pedidos de materiais de consumo em estrita observância ao calendário de compras vigente;
- 2.2.1.1.2. Organizar e armazenar os materiais de consumo, exercendo o controle físico, contábil e financeiro sobre recebimentos, fornecimentos e estoques;
- 2.2.1.1.3. Acompanhar as curvas de consumo dos materiais sob sua guarda, estabelecendo níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição, com



vistas a propor as aquisições necessárias, levando-se em conta o consumo registrado no período e o tempo médio de aquisição, entre outros fatores.

2.2.1.1. A Portaria nº 381/1997, com redação dada pela Portaria nº 300/2012, fixa o período de compras para o material de consumo, bem como regula o calendário de compras no âmbito do TCDF.

2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. A presente aquisição integra o calendário de compras supracitado, sendo necessária, nessa oportunidade, a reposição dos estoques de suprimentos de material de expediente para o desenvolvimento das atividades deste Tribunal.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Garantia do adequado funcionamento das atividades deste TCDF, no que diz respeito à disponibilidade dos materiais de expediente.

2.3.2. Atendimento das necessidades desta Corte de Contas, relativas a esse tipo de material de consumo no exercício de 2015.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Aquisição de material de expediente (Impressos) para consumo interno deste TCDF, no exercício de 2015, conforme especificação técnica descrita a seguir.

3.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.2.1. Os códigos dos materiais descritos na primeira coluna do relatório do Serviço de Material (Semat - Peça nº 4 – Processo nº 24.819/2014) foram inseridos para facilitar a identificação da classificação contábil pelo Serviço de Contabilidade, conforme Portaria nº 275, de 03.12.2010 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal.

3.2.2. Os materiais, especificações, quantitativos, consumo e estimativas de preços, elencados abaixo, estão discriminados no Relatório de Compras intitulado Material de Expediente e Afim (Peça nº 07 – com imagens no Anexo V - Processo nº 24.819/2014).



ITEM	UNID.	QTD	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
01	Unid.	5.000	Capa de Processo, medindo 250 x 335 mm (dobrada), confeccionada em cartolina 240 g/m ² , vinco central, na cor palha, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão Do TCDF, preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
02	Unid.	5.000	Cartão branco, medindo 105 x 148mm, confeccionado em cartolina 180 g/m ² , cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
03	Unid.	8.000	Cartão Meio Ofício com Envelope medindo 19,5 x 14 cm, no papel <i>couche</i> 230 gramas impresso 1/0, envelope com corte especial no papel <i>couche</i> 180 gramas impresso 1/0, timbrado "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e logomarca TCDF no cartão e envelope, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
04	Unid.	15.000	Envelope Ofício Gabinete da Presidência - envelope carteira, medindo 114x229 mm, confeccionado em papel AP-90g/m ² , alta alvura, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
05	Unid.	2.000	Envelope Bolso de Livro - envelope bolso, branco, medindo 103 x 92 mm, confeccionado em papel <i>off-set</i> AP 150g/m ² , alta alvura, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
06	Unid.	2.000	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m ² , timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
07	Unid.	5.000	Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m ² , timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
08	Unid.	3.000	Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m ² , com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
09	Unid.	1.000	Envelope Pardo Grande, tipo saco medindo 310 x 410mm, confeccionado em <i>Kraft</i> ouro 80g/m ² , timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
10	Unid.	5.000	Envelope Pardo Médio - tipo saco, medindo 229 x 324mm, confeccionado em papel <i>Kraft</i> Ouro 80g/m ² , com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.



ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
11	Unid.	2.000	Envelope Pardo Pequeno - Envelope saco, formato 185 x 248mm, confeccionado em papel <i>Kraft</i> Ouro 80g/m ² , com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
12	Unid.	10.000	Ficha Controle de Pedido de Revista, confeccionada em papel cartolina 180g/m ² , cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
13	Unid.	10.000	Ficha de Reserva de Livro, confeccionada em papel cartolina 180g/m ² , na cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.
14	Unid.	30	Bloco ofício relevo americano, formato A-4, confeccionado em papel 90g/m ² , medindo 210 x 297mm, alta alvura, bloco 100 x 1 via, timbre "TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL" e Brasão do TCDF, impresso em relevo americano, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.

3.3. DA ESTIMATIVA

3.3.1. O quantitativo apresentado para compra foi extraído do Relatório de Compras "PREVISÃO DE COMPRAS" desenvolvido pelo Serviço de Material e Divisão de Tecnologia da Informação, de onde se extraiu a planilha "RELATÓRIO DE COMPRAS DE MATERIA DE EXPEDIENTE E AFIM", em que finalizou com a presente planilha de quantidade e valores estimativos para aquisição, bem como outras informações de previsão e estimativa da demanda trazida no processo administrativo nº **24.819/2014-e**.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. DO MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

4.1.1. No fornecimento dos produtos deverão ser observados: as especificações técnicas aqui estabelecidas, a aplicação uniforme de materiais, as tecnologias e os padrões de qualidade.

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente instrumento, 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 anterior 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 DA ENTREGA

4.3.1. Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Material do TCDF (SEMAT), localizada na Praça do Buriti, Edifício Anexo do TCDF, 2º Andar, Brasília-DF, CEP: 70.075-901, telefone: (61) 3314-2247 ou 3314-2228, fax: 3314-2267, e-mail: dlmp.semat@tc.df.gov.br, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento do empenho, no horário regimental do Tribunal de Contas do DF (TCDF) das 11:00h às 19:00h.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

5.1.1. Para a execução do contrato será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de conformidade dos produtos aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela entrega dos produtos de acordo com as especificações constantes do item 3.

5.1.2. A execução do objeto contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

5.1.2.1. **Executor ou Comissão de Fiscalização do Contrato:** é o servidor ou comissão de servidores designados pelo CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos materiais;

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



5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 5.2.1. Acompanhar e fiscalizar o objeto contratado;
- 5.2.2. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura;
- 5.2.3. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências no instrumento contratual;
- 5.2.4. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do instrumento de ajuste;
- 5.2.5. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços;
- 5.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seu preposto;
- 5.2.7. Designar executor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.3.1. Fornecer os bens adquiridos com eficiência e presteza, dentro das quantidades e padrões exigidos pelo CONTRATANTE.
- 5.3.2. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, os produtos recusados na fase de recebimento.
- 5.3.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais, bem como pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos vendidos.
- 5.3.4. Manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, as mesmas condições da habilitação.
- 5.3.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contratação objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contratado.



5.3.6. Não transferir a outrem, na forma do inciso VI, do art.78, da Lei 8.666/93, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

5.3.7. Não utilizar o nome do TCDF ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem prévia e expressa anuência deste TCDF.

5.3.8. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que lhe sejam aplicadas por meio de procedimentos administrativos, decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

5.3.9. Ressarcir o 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.

5.3.10. Respeitar as normas e regulamentos previstos para cumprimento dos serviços no âmbito do TCDF.

5.3.11. Assumir a responsabilidade pelo transporte do material adquirido.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. A fiscalização e controle do objeto desse Instrumento serão exercidos por comissão ou servidor do TCDF, legalmente habilitado(a) e designado(a) para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, 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 do CONTRATANTE ou de seus agentes.

5.4.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:

- 5.4.3.1. Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução do objeto contratado, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e



5.4.3.2. Sustar quaisquer serviços ou fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste instrumento, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

5.4.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do objeto deverão ser autorizadas pela autoridade competente desse Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.4.5. O fornecimento rejeitado, seja devido ao uso de materiais e insumos, seja por ter sido considerado de má qualidade, não será pago pelo CONTRATANTE, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

5.5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

5.5.1. O prazo de entrega dos produtos e de **no máximo 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.5.2. O prazo de vigência do ajuste fica adstrito ao seu exercício financeiro, podendo ser prorrogado desde que as despesas a ele referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se a inscrição em restos a pagar.

5.5.3. Nos termos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

5.5.4. Os serviços deverão ser realizados de forma que não atrapalhe ou cause transtorno aos servidores no desempenho de suas atividades.

5.6. DA GARANTIA DO OBJETO

5.6.1. Todos os materiais devem possuir garantias de troca, no prazo mínimo de 12 meses, em caso de defeitos de fabricação.

5.7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.7.1. O objeto contratado será recebido pelo executor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

5.7.1.1. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratado com a especificação;



5.7.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado e consequente aceitação.

5.7.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite definitivo do objeto em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.

5.7.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou comissão discriminará em termo circunstanciado, em 02 (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.

5.7.4. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, submetendo o objeto impugnado à nova verificação, ficando suspenso o pagamento até a execução das correções necessárias, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis previstas no item 8.

5.7.5. O recebimento provisório ou definitivo 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, a CONTRATADA emitirá 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. Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/09 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/13, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota



Fiscal modelo 03 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

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

5.8.5. 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), a Fazenda Pública Federal e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

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

5.8.7. Caso o 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.

5.8.8. 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.

5.8.9. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso o(s) fornecimento(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esse(s) ser(em) substituído(s) ou corrigido(s) pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

5.8.10. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/14, o contribuinte do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ainda que imune ou isento, cuja sede ou matriz econômica seja estabelecida em outra unidade da federação, sem filial no Distrito Federal, mas que, por força de contrato, convênio ou termo, vise à prestação de serviços no Distrito Federal, em



caráter permanente ou temporário, fica obrigado a inscrever-se no Cadastro Fiscal do Distrito Federal - CF/DF.

5.9. DO REAJUSTE

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

5.10. DA GARANTIA CONTRATUAL

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 pode ser utilizado para agilizar a comunicação entre as partes.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. O valor estimado para a contratação do serviço solicitado é de R\$ 25.024,80 (vinte e cinco mil e vinte e quatro reais e oitenta centavos), conforme detalhado na planilha estimativa de preços, conforme pesquisa de preços e critérios utilizados, constante dos autos do Processo TCDF nº 24.819/2014.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto neste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

7.2. O Serviço de Orçamento do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária do serviço.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, 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 neste instrumento, no instrumento de ajuste e disposições legais.
- 8.2. 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.
- 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 neste Instrumento, 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 ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total da contratação.
- 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 pelo 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.
- 8.9. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Propõe-se que seja adotado o critério de menor preço por item para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Instrumento.



9.2. Os objetos a serem adquiridos, enquadram-se na categoria de bem comum, nos termos da Lei 10.520/2002 e Decreto 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, serem licitados por meio de Pregão Eletrônico.

9.3. No preço cotado deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive despesas com transportes de qualquer natureza, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do objeto.

9.4. **HABILITAÇÃO**

9.4.1. A habilitação se dará conforme o estabelecido no Capítulo XIV do Edital.

9.5. **DAS AMOSTRAS:**

A análise das amostras se dará conforme o disposto no Capítulo XV do Edital.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. As disposições constantes neste instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

10.1.1. Lei nº 8.666/1993;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/06;

10.1.3. Lei nº 10.520/02;

10.1.4. Leis Distritais nºs 4.611/2011, 4.770/2012 e 5.345/2014;

10.1.5. Decreto Federal nº 5.450/2005;

10.1.6. Decretos Distritais nºs 23.460/2002, 25.966/2005 e 35.592/2014;

10.1.7. Portarias TCDF nº 381/97 e 300/12.

11. ANEXOS

11.1. ANEXO II – Planilha Estimativa de Preços;

11.2. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

11.3. ANEXO IV – Ilustração dos Itens;

11.4. ANEXO V – Modelo de Laudo de Verificação de Conformidade da Amostra.



12. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

12.1. São responsáveis pelo projeto o Chefe do Serviço de Material (SEMAT) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).

Serviço de Material Chefe	Supervisão de Planejamento da Contratação Supervisor
-------------------------------------	--



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Unid.	Qtd.	Especificações	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
01	Unid.	5.000	Capa de Processo, medindo 250 x 335 mm (dobrada), confeccionada em cartolina 240 g/m2, vinco central, na cor palha, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão Do TCDF, preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,65	3.250,00
02	Unid.	5.000	Cartão branco, medindo 105 x 148mm, confeccionado em cartolina 180 g/m2, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,16	800,00
03	Unid.	8.000	Cartão Meio Ofício com Envelope medindo 19,5 x 14 cm, no papel <i>couche</i> 230 gramas impresso 1/0, envelope com corte especial no papel <i>couche</i> 180 gramas impresso 1/0, timbrado "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e logomarca TCDF no cartão e envelope, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,74	5.920,00
04	Unid.	15.000	Envelope Ofício Gabinete da Presidência - envelope carteira, medindo 114x229 mm, confeccionado em papel AP-90g/m2, alta alvura, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,14	2.100,00
05	Unid.	2.000	Envelope Bolso de Livro - envelope bolso, branco, medindo 103 x 92 mm, confeccionado em papel <i>off-set</i> AP 150g/m2, alta alvura, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,74	1.480,00
06	Unid.	2.000	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,77	1.540,00



Item	Unid.	Qtd.	Especificações	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
07	Unid.	5.000	Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,46	2.300,00
08	Unid.	3.000	Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,20	600,00
09	Unid.	1.000	Envelope Pardo Grande, tipo saco medindo 310 x 410mm, confeccionado em <i>Kraft</i> ouro 80g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,75	750,00
10	Unid.	5.000	Envelope Pardo Médio - tipo saco, medindo 229 x 324mm, confeccionado em papel <i>Kraft</i> Ouro 80g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,42	2.100,00
11	Unid.	2.000	Envelope Pardo Pequeno - Envelope saco, formato 185 x 248mm, confeccionado em papel <i>Kraft</i> Ouro 80g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,42	840,00
12	Unid.	10.000	Ficha Controle de Pedido de Revista, confeccionada em papel cartolina 180g/m2, cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,09	900,00
13	Unid.	10.000	Ficha de Reserva de Livro, confeccionada em papel cartolina 180g/m2, na cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	0,13	1.300,00



Item	Unid.	Qtd.	Especificações	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
14	Unid.	30	Bloco ofício relevo americano, formato A-4, confeccionado em papel 90gm2, medindo 210 x 297mm, alta alvura, bloco 100 x 1 via, timbre "TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL" e Brasão do TCDF, impresso em relevo americano, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.	38,16	1.144,80
TOTAL					25.024,80



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A **[NOME DA LICITANTE]**, CNPJ -, por meio de seu representante legal, vem apresentar proposta de preços para o fornecimento de material de expediente para o TCDF, ref. ao(s) item(ns) de nº(s) ____ do Pregão nº ____/____ do TCDF, conforme abaixo:

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Unid.	5.000	Capa de Processo, medindo 250 x 335 mm (dobrada), confeccionada em cartolina 240 g/m2, vinco central, na cor palha, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão Do TCDF, preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
02	Unid.	5.000	Cartão branco, medindo 105 x 148mm, confeccionado em cartolina 180 g/m2, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
03	Unid.	8.000	Cartão Meio Ofício com Envelope medindo 19,5 x 14 cm, no papel <i>couche</i> 230 gramas impresso 1/0, envelope com corte especial no papel <i>couche</i> 180 gramas impresso 1/0, timbrado "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e logomarca TCDF no cartão e envelope, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
04	Unid.	15.000	Envelope Ofício Gabinete da Presidência - envelope carteira, medindo 114x229 mm, confeccionado em papel AP-90g/m2, alta alvura, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
05	Unid.	2.000	Envelope Bolso de Livro - envelope bolso, branco, medindo 103 x 92 mm, confeccionado em papel <i>off-set</i> AP 150g/m2, alta alvura, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
06	Unid.	2.000	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)



ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
07	Unid.	5.000	Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
08	Unid.	3.000	Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
09	Unid.	1.000	Envelope Pardo Grande, tipo saco medindo 310 x 410mm, confeccionado em Kraft ouro 80g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
10	Unid.	5.000	Envelope Pardo Médio - tipo saco, medindo 229 x 324mm, confeccionado em papel Kraft Ouro 80g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
11	Unid.	2.000	Envelope Pardo Pequeno - Envelope saco, formato 185 x 248mm, confeccionado em papel Kraft Ouro 80g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
12	Unid.	10.000	Ficha Controle de Pedido de Revista, confeccionada em papel cartolina 180g/m2, cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
13	Unid.	10.000	Ficha de Reserva de Livro, confeccionada em papel cartolina 180g/m2, na cor branca, medindo 135x83 mm, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
14	Unid.	30	Bloco ofício relevo americano, formato A-4, confeccionado em papel 90gm2, medindo 210 x 297mm, alta alvura, bloco 100 x 1 via, timbre "TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL" e Brasão do TCDF, impresso em relevo americano, conforme modelo padrão ou a definir seguindo as mesmas características.		(*)
VALOR TOTAL					

(*) Valor a ser lançado no Sistema do ComprasNet.



Observações:

- 1) **Prazo de entrega:** máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho;
- 2) **Prazo de validade da proposta:** mínimo 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame;
- 3) **Garantia:** Garantia de troca no prazo mínimo de 12 meses, em caso de defeitos de fabricação.

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:

Endereço:

CNPJ:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014
ANEXO IV
ILUSTRAÇÃO DOS ITENS (SEM ESCALA)

ITEM 1 – CAPA DE PROCESSO





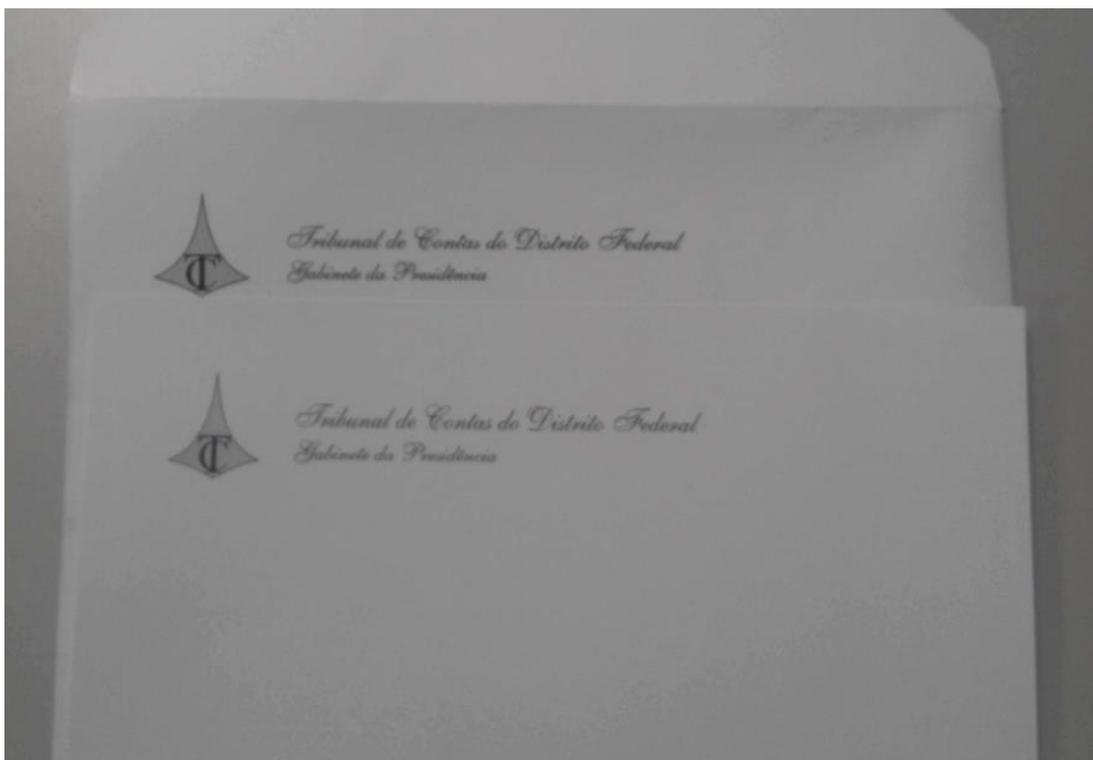
Tribunal de Contas do Distrito Federal
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.
SELIC - Serviço de Licitação

Página 38 de 45

ITEM 2 – CARTÃO BRANCO



ITEM 3 – CARTÃO MEIO OFÍCIO

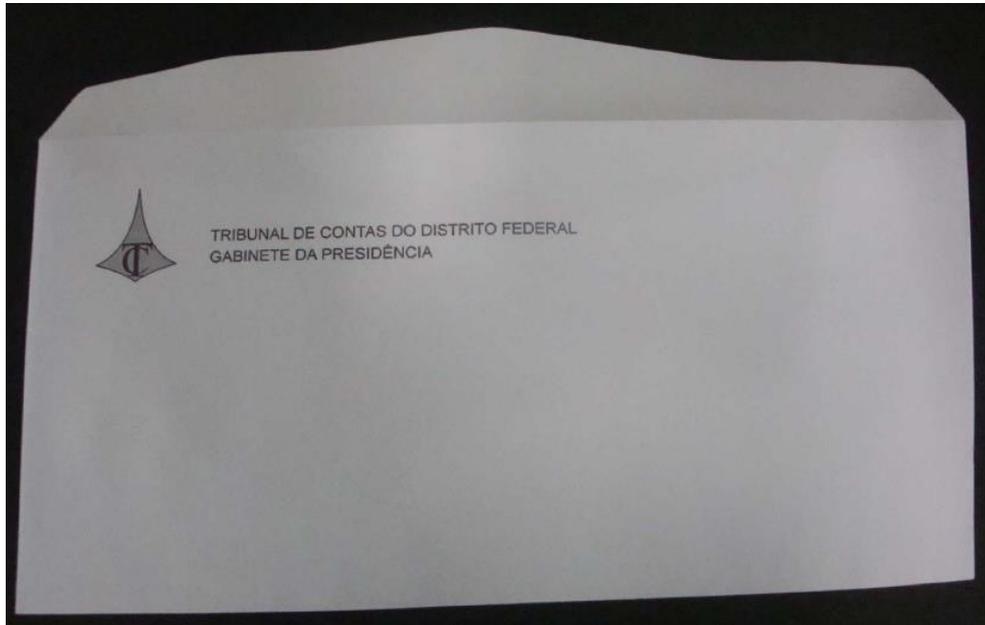




Tribunal de Contas do Distrito Federal
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.
SELIC - Serviço de Licitação

Página 39 de 45

ITEM 4 – ENVELOPE OFÍCIO GABINETE DA PRESIDÊNCIA



ITEM 5 – ENVELOPE BOLSO DE LIVRO

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
BIBLIOTECA "MINISTRO CYRO DOS ANJOS"

Autor _____

Título _____

Nº Registro _____

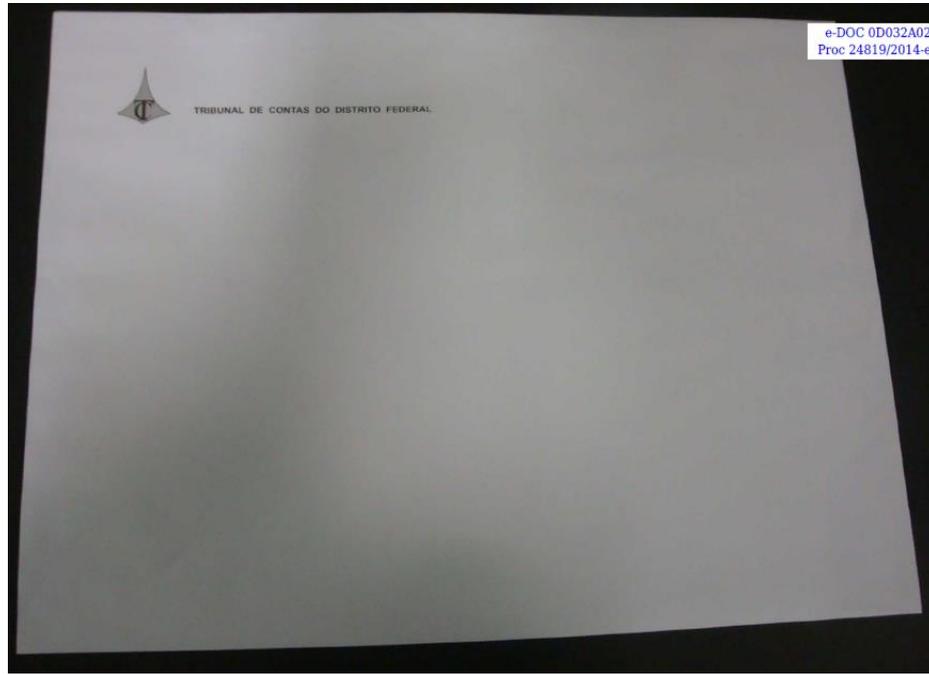
Nº Chamada _____



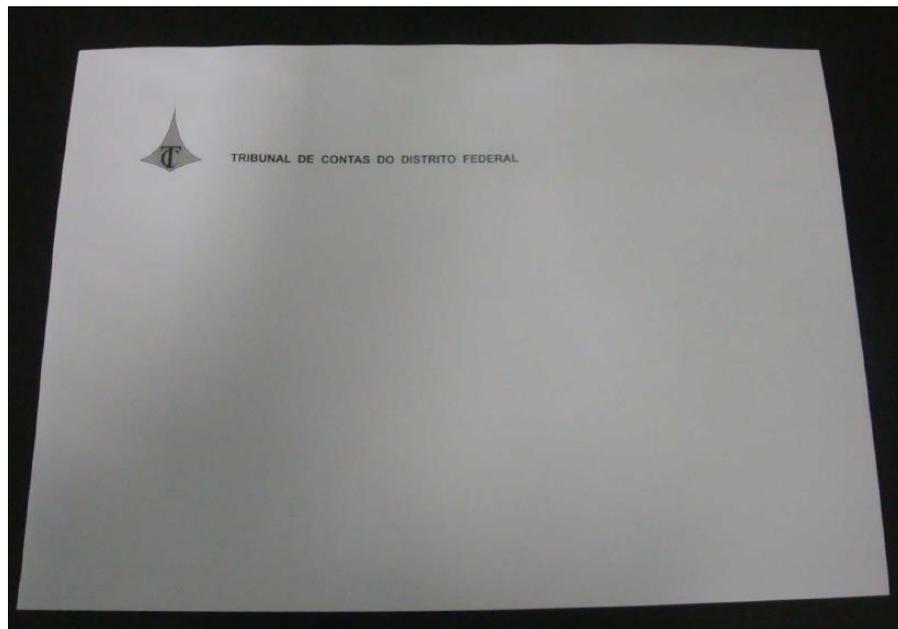
Tribunal de Contas do Distrito Federal
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.
SELIC - Serviço de Licitação

Página 40 de 45

ITEM 6 – ENVELOPE BRANCO GRANDE



ITEM 7 – ENVELOPE BRANCO MÉDIO

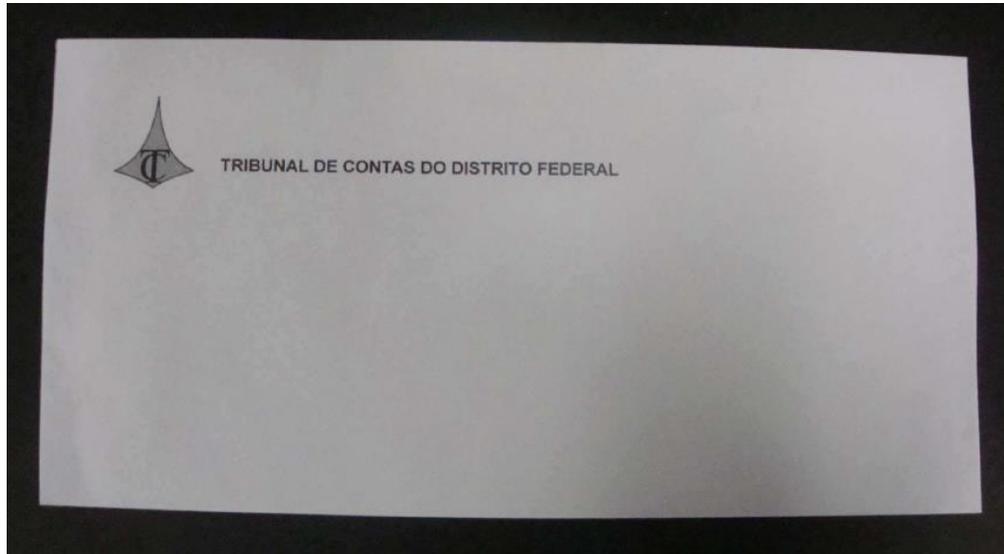




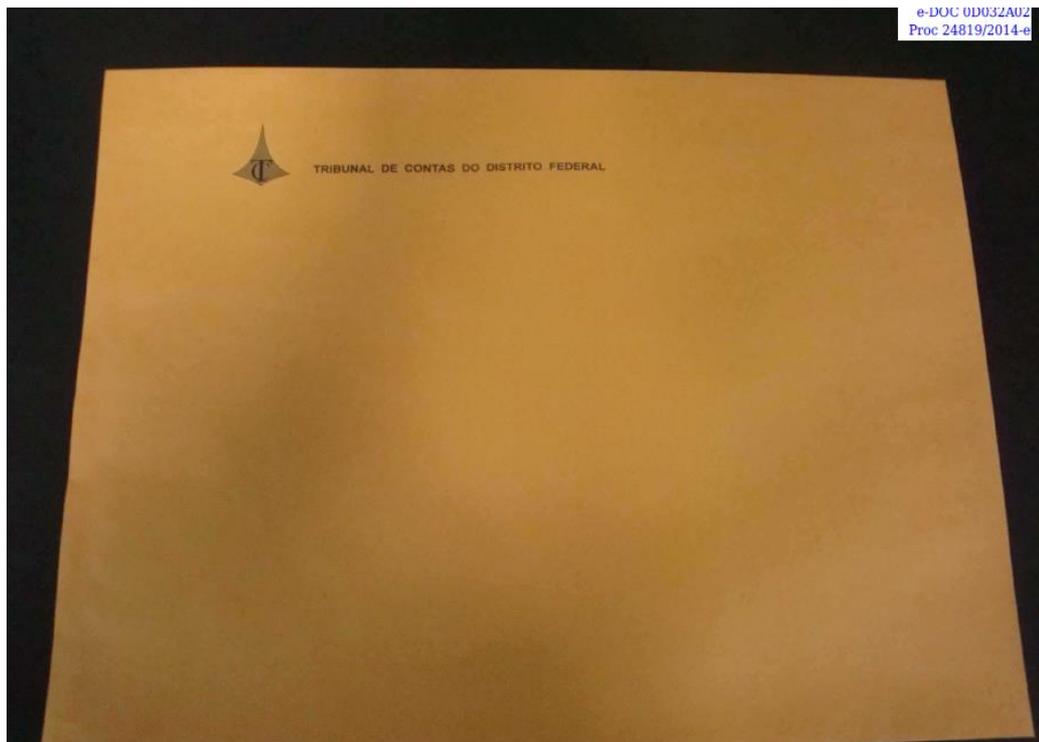
Tribunal de Contas do Distrito Federal
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.
SELIC - Serviço de Licitação

Página 41 de 45

ITEM 8 – ENVELOPE DE OFÍCIO TCDF



ITEM 9 – ENVELOPE PARDO GRANDE

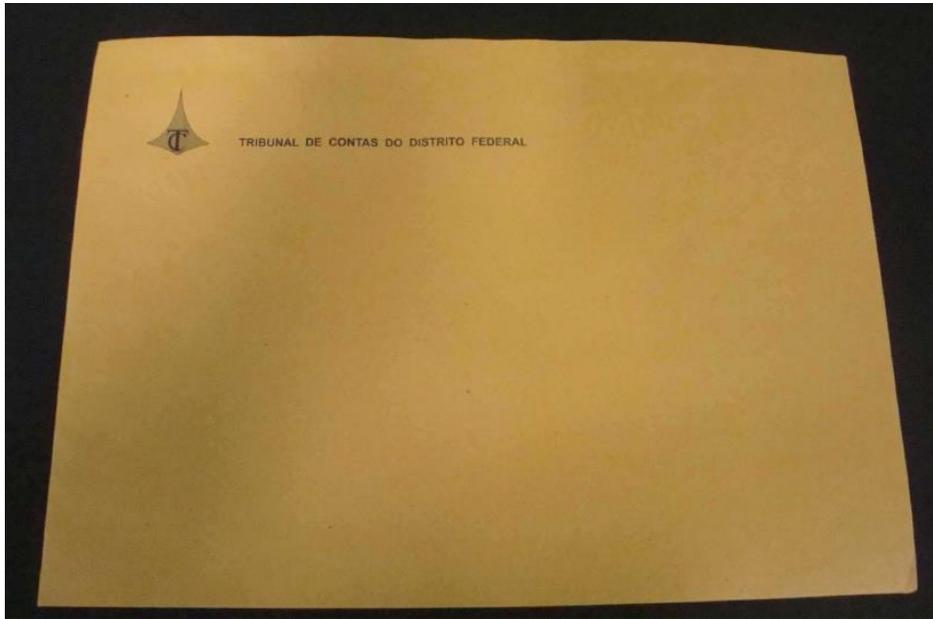




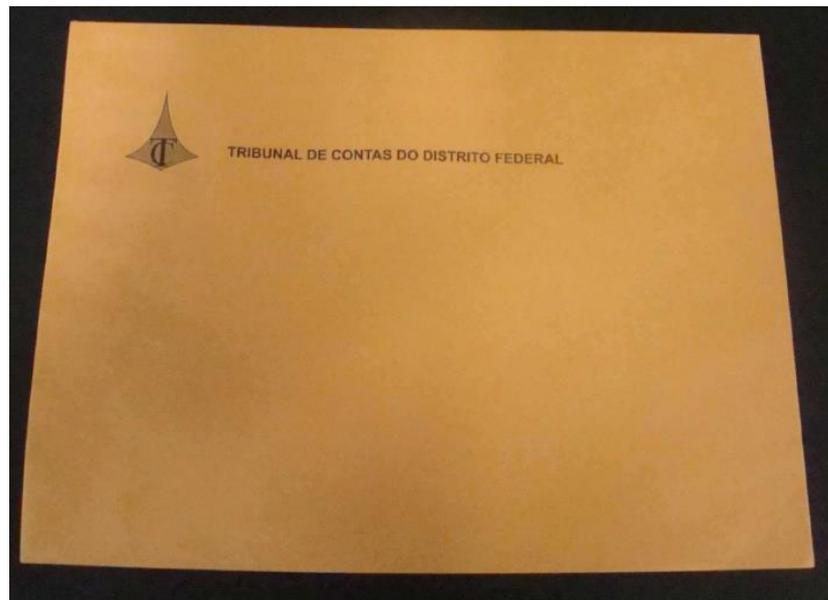
Tribunal de Contas do Distrito Federal
SELIP - Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio.
SELIC - Serviço de Licitação

Página 42 de 45

ITEM 10 – ENVELOPE PARDO MÉDIO



ITEM 11 – ENVELOPE PARDO PEQUENO





ITEM 12 – FICHA CONTROLE DE PEDIDO DE REVISTA

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL
BIBLIOTECA "MINISTRO CYRO DOS ANJOS"

PEDIDO DE REVISTA

Título _____

Nº _____ Vol. _____ Mês _____ Ano _____

Consulta _____ Empréstimo _____

Data do Pedido _____

Prazo de Empréstimo _____

Nome (legível) _____

Endereço _____

Repartição _____

Tel. Res. _____ Tel. Rep. _____

Assinatura _____

ITEM 13 – FICHA DE RESERVA DE LIVRO

RESERVADO PARA

Nome _____

Endereço _____

Telefone _____

Avisado _____

Reservado até _____

Reservado até _____

Avisado _____

Telefone _____

Endereço _____

Nome _____

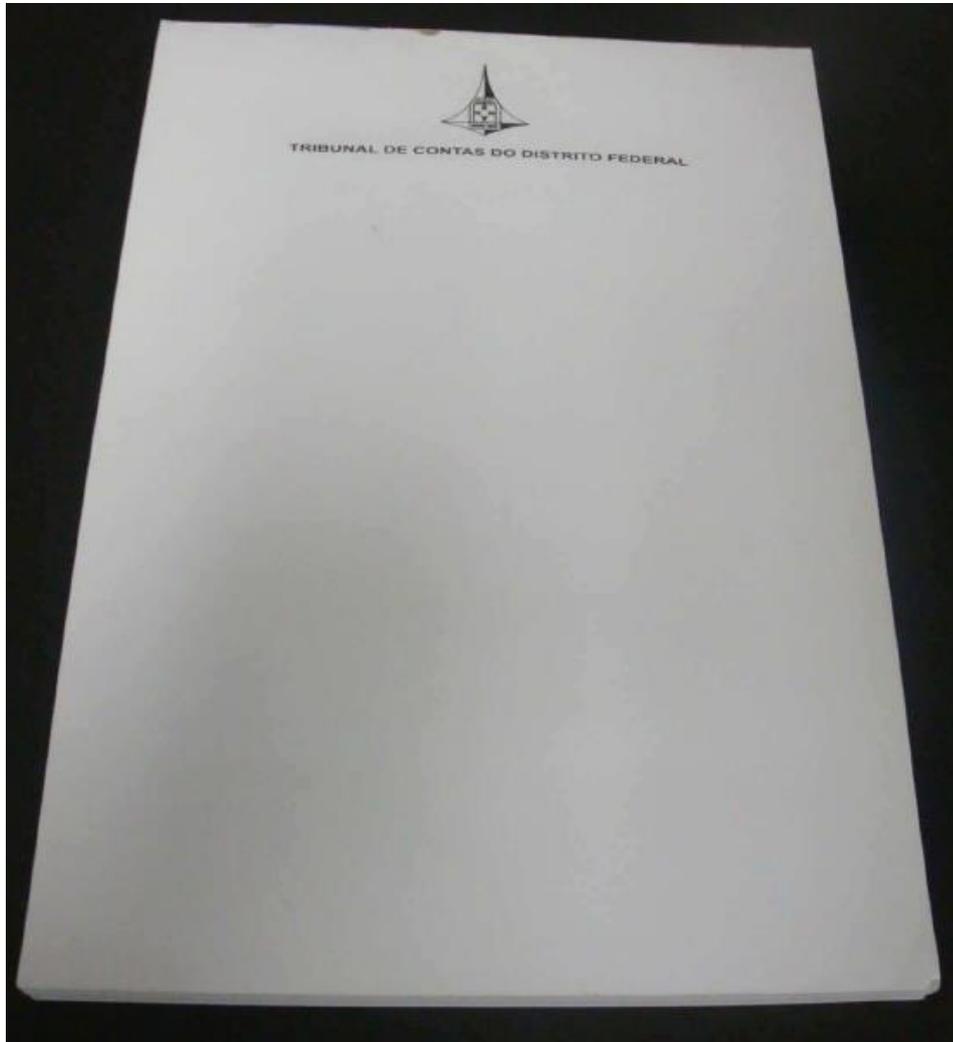
RESERVADO PARA



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

Página 44 de 45

ITEM 14 – BLOCO OFÍCIO





PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2014

ANEXO V

MODELO DE LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA

IDENTIFICAÇÃO

Nome da _____
Licitante: _____
CNPJ: _____
Amostra p/ o(s) _____
Item(ns): _____

O Serviço de Material (Semat) do TCDF, vem por meio deste, certificar que a(s) amostra(s) enviadas pela Licitante acima identificada foi(ram) submetida(s) à verificação de conformidade com o disposto no Edital do Pregão nº ____/____ e seus Anexos, tendo concluído pela sua () APROVAÇÃO / () REPROVAÇÃO, nos seguintes termos:

ETAPA I – Verificação externa e visual da(s) amostra.

Situação: () Aprovada () Reprovada

Justificativa:

ETAPA II – Teste de utilização/funcionamento do produto

Situação: () Aprovada () Reprovada

Justificativa:

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília (DF), em ____ de _____ de _____ .

Serviço de Material