



## COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 18/2018

Brasília/DF, 05 de dezembro de 2018.

Prezados Senhores,

Convidamos Vossas Senhorias a apresentarem proposta de preços para fornecimento de impressoras térmicas para impressão de etiqueta de código de barras para identificação patrimonial, etiquetas em poliéster transparente, etiquetas em poliéster cromo fosco e *ribbons* em resina para impressora térmica, compatível com etiqueta poliéster cromo fosco e transparente, para atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF, conforme especificações dispostas no Anexo I (Projeto Básico). É extremamente recomendável que os licitantes consultem o Edital da Cotação, disponível em <<https://tcdftime.tc.df.gov.br/index.php/s/ZSwKSI4QQnQCV5b>>, com a senha: tcdf.

2. Para que a Administração possa adjudicar a Vossa Senhoria o direito de execução do objeto supracitado, solicitamos a confirmação e aceitação das condições estipuladas nesta Cotação.
3. A proposta vencedora desta Cotação Eletrônica deverá:
  - a) Ser entregue no Serviço de Licitação deste Tribunal, ou enviada pelo fax: 3314-2254, ou para o e-mail [selic@tc.df.gov.br](mailto:selic@tc.df.gov.br), devidamente **assinada** pelo proponente, contendo especificação clara do produto, inclusive marca e modelo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento desta Cotação;
  - b) Conter a validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
  - c) Informar prazo de entrega de, no máximo, até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho; e
4. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada nesta Cotação.
  - 4.1. O licitante que não atender às exigências de habilitação parcial no SICAF deverá apresentar documentos que supram tais exigências.
  - 4.2. O licitante deverá apresentar, no mesmo prazo para a entrega da proposta, a seguinte documentação complementar:



- I. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF.
- II. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
- III. Registro comercial, no caso de empresário individual; e
- IV. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

4.3. Os documentos que não estejam contemplados no SICAF, ou que nele constem como vencidos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em prazo idêntico ao estipulado para a entrega da proposta.

4.4. Em caráter de diligência, poderão ser solicitados, a qualquer momento, em original ou por cópia autenticada, os documentos remetidos por fax ou e-mail, bem como correções ou omissões na proposta e documentação remetidas.

4.5. Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.6. A não apresentação da documentação constante do inciso I do item 4.2 não implicará a inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos via Internet.

## **5. DA ADEQUABILIDADE DO OBJETO OFERTADO**

5.1. A CONTRATADA poderá ser convocada a apresentar folders, catálogos ou fotos dos produtos oferecidos ou, ainda, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado.

5.2. A comprovação das características do objeto ofertado será feita com base em:

5.2.1. Proposta técnica;

5.2.2. Folheto (s) e/ou folder(es) técnico(s) do fabricante; e



5.2.3. Informações obtidas no site do fabricante na Internet.

5.3. Será rejeitado o objeto proposto que:

5.3.1. Apresentar divergência em relação às especificações técnicas;

5.3.2. Apresentar qualquer tipo de falha durante o teste de uso, após a entrega do produto, a critério do CONTRATANTE;

5.3.3. Apresentar indícios de produto usado, reconicionado ou remanufaturado.

6. O preço cotado deverá incluir todos os tributos, taxas, embalagens, encargos sociais, fretes, seguro, assistência/suporte técnico durante período de garantia, se for o caso, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto a ser executado.

7. Informo que, caso seja o adjudicatário, **o pagamento será processado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis** após a devida atestação da Nota Fiscal, sendo necessária a apresentação da 1ª via da Nota de Empenho.

8. No caso de multa moratória, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.

9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, quando definidos em dias, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.1. Somente se iniciam ou vencem os prazos em dias que haja expediente neste Tribunal de Contas do Distrito Federal.

9.2. Para os fins do item 9, serão considerados dias úteis aqueles definidos no calendário oficial do Tribunal de Contas do Distrito Federal, salvo aqueles envolvendo prazos definidos automaticamente pelo sistema *ComprasNet*.

Para informações de ordem técnica, favor entrar em contato com o Serviço de Patrimônio (SEPAT) do TCDF, situado na Praça do Buriti, 2º andar, do Edifício Anexo do TCDF, telefone (61) 3314-2209, das 13h00 às 18h30, ou, para outras informações, com o Serviço de Licitação, via telefone (61) 3314-2402.

Atenciosamente,

**ASSINADO DIGITALMENTE**

**Wildson Prado Oliveira**

**Serviço de Licitação**

**Chefe**



**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 18/2018**

**ANEXO I**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**

**PROJETO BÁSICO N.º /2018**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras térmicas para impressão de etiqueta de código de barras para identificação patrimonial, etiquetas em poliéster transparente, etiquetas em poliéster cromo fosco e ribbons em resina para impressora térmica, compatível com etiqueta poliéster cromo fosco e transparente, para atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

**PROCESSO**

**21303/2018**

**ESTIMATIVA**

**R\$ 16.832,90**

**FORNECIMENTO**

**INTEGRAL E IMEDIATO**

**TIPO**

**MENOR PREÇO**

**RESPONSÁVEIS PELO PB**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:**

Oswaldo Junqueira Vaz Júnior  
Darlan Lima Carneiro

**TELEFONE:** (61) 3314-2870

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

**EQUIPE TÉCNICA:**

Hamilton de Souza Gomes  
Vânia de Fátima Pereira  
Cláudio Márcio de Souza Oliveira

**TELEFONE:** (61) 3314-2209

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

[vania@tc.df.gov.br](mailto:vania@tc.df.gov.br)

[cmarcio@tc.df.gov.br](mailto:cmarcio@tc.df.gov.br)



## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras térmicas para impressão de etiqueta de código de barras para identificação patrimonial, etiquetas em poliéster transparente, etiquetas em poliéster cromo fosco e ribbons em resina para impressora térmica, compatível com etiqueta poliéster cromo fosco e transparente, para atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Provimento de infraestrutura para o Serviço de Patrimônio (SEPAT) e para a Coordenadoria da Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI), para implantação do sistema de identificação patrimonial por meio de etiquetas térmicas, com objetivo de identificação dos bens patrimoniais e para o efetivo acompanhamento e controle dos agentes responsáveis, além do Serviço de Protocolo e Preservação Documental (SEPROD) utilizar-se de infraestrutura para substituição da utilização de carimbos e modernização de procedimentos.

### **2.2. MOTIVAÇÃO**

#### **2.2.1. Razões de direito:**

2.2.1.1. O art. 1º, da Instrução Normativa SEFAZ nº 3, de 15 de maio de 2018, alterou o Sistema Geral de Patrimônio (SISGEPAT) quanto ao registro de incorporações do acervo patrimonial dos bens adquiridos, determinando que “O registro da incorporação no SisGepatWEB do acervo patrimonial dos bens adquiridos ou produzidos pelo Distrito Federal fica sob a responsabilidade dos órgãos e entidades da administração pública do Distrito Federal”.

2.2.1.2. Conforme estabelecido no art. 58, incisos II, III e IX, do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, transcrito a seguir, é de competência do Serviço de Patrimônio – SEPAT:

2.2.1.2.1. Promover a distribuição dos bens permanentes, após o seu tombamento, emitindo os respectivos Termos de Guarda e Responsabilidade;



2.2.1.2.2. Controlar a carga patrimonial dos bens móveis distribuídos aos diversos setores do Tribunal, mantendo atualizado o cadastro;

2.2.1.2.3. Instruir processos relativos a assuntos de sua competência.

2.2.1.3. Conforme art. 77, inciso X, do Regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, é atribuição inerente ao papel gerencial e de caráter geral dos ocupantes de cargos de natureza especial, de cargos em comissão e de funções de confiança de direção, chefia e supervisão:

2.2.1.3.1. Explicitar a necessidade, a motivação, os resultados a serem alcançados, a especificação técnica, as quantidades e o orçamento de contratação de bens e serviços pertinentes a sua área de atuação.

#### **2.2.2. Razões de fato:**

2.2.2.1. O controle físico exercido sobre os bens patrimoniais pertencentes à carga desta corte de contas é realizado com a fixação de plaquetas de tombamento com código de barras pré-fabricadas.

2.2.2.2. Com o advento da Instrução Normativa SEFAZ nº 3/2018, a numeração do bem será atribuída na ocasião do cadastro no sistema, impossibilitando assim a utilização de etiquetas pré-fabricadas.

2.2.2.3. Em atendimento à solicitação do Serviço de Protocolo e Preservação Documental (SEPROD) para aquisição de impressora, etiquetas e ribbons com o objetivo de substituir o carimbo de protocolo fornecido por aquele Serviço para registrar o recebimento de documentos físicos no TCDF. (e-doc A4DCABF3-e, peça nº 14).

2.2.2.4. Há uma solicitação da Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI) para aquisição de Impressora, Etiquetas e Ribbons com o objetivo de aprimorar o controle físico exercido sobre os bens patrimoniais pertencentes à carga da COBGI, realizando por meio da fixação de etiquetas de tombamento (e-doc 8EE26EC4-e, peça nº 6).

2.2.2.5. Dessa forma, os quantitativos dos produtos a serem adquiridos nesta contratação ficaram distribuídos conforme a seguinte planilha, a saber:



ITEM	DESCRIÇÃO	SEPAT	SEPROD	COBGI	TOTAL
1	IMPRESSORA TÉRMICA	2	3	2	7
2	ETIQUETA, POLIESTER TRANSPARENTE	-	6	-	6
3	ETIQUETA, POLIÉSTER CROMO FOSCO	8	-	2	10
4	RIBBON EM RESINA	2	3	2	7

2.2.2.6. Com isso, alcança-se a modernização das atividades de controle de material permanente, bem como das ações de protocolo de documentos.

### 2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Agilidade na identificação dos bens patrimoniais para o efetivo acompanhamento e controle.

2.3.2. Substituição dos equipamentos obsoletos disponíveis no SEPAT para realização dos trabalhos de controle e verificação da situação do patrimônio do TCDF.

2.3.3. Substituição do carimbo de protocolo fornecido pelo SEPROD para registrar o recebimento de documentos físicos no TCDF.

2.3.4. Aprimoramento do controle físico exercido sobre os bens patrimoniais pertencentes à carga da COBGI, realizando por meio da fixação de etiquetas de tombamento.

## 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. Os equipamentos e produtos contemplarão os seguintes requisitos:

- 3.1.1.1. ser novos e de primeiro uso;
- 3.1.1.2. estar em perfeito estado de conservação;
- 3.1.1.3. estar em perfeitas condições de utilização;



- 3.1.1.4. entregues no local indicado no item 4;
- 3.1.1.5. acondicionados nas embalagens originais de fábrica;
- 3.1.1.6. acompanhados de Nota Fiscal e manuais de instruções, no idioma português.

3.1.2. Os materiais (consumo e permanente) deverão atender às especificações técnicas descritas no Anexo II (Estimativa de Preço e Especificações Técnicas).

#### **4. MODELO DE FORNECIMENTO E INSTRUMENTO DE AJUSTE**

##### **4.1. DO MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

4.1.1. Para o fornecimento do objeto do presente Instrumento, deverão ser observadas as condições, as quantidades e as especificações técnicas estabelecidas no item 3 e no Anexo II (Estimativa de Preço e Especificações Técnicas).

4.1.2. A entrega dos materiais dar-se-á de forma integral e imediata.

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

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/93, o presente Instrumento, demais Anexos e a proposta do adjudicatário 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 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 as proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.2.2.1. O prazo de que trata este item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei no 8.666/1993.

4.2.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Instrumento.

##### **4.3. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

4.3.1. Os equipamentos e produtos deverão ser entregues no Serviço de Patrimônio (SEPAT), Edifício Anexo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, 2º andar, Edifício Costa e Silva, CEP 70.075-901, Brasília/DF, telefone: (61) 3314-2209

4.3.2. O prazo máximo de entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do



primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da Nota de Empenho, no horário de 13h00 às 18h00.

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

4.4.1. Justifica-se o agrupamento dos itens em lote único por se tratar de contratação de solução única especializada (equipamentos e suprimentos). A precificação dos itens separadamente poderá apresentar incompatibilidades do equipamento com as etiquetas e dos ribbons, bem como a possibilidade de aquisição de equipamentos diversos e a necessidade de se adquirirem etiquetas e ribbons de diversas marcas/modelos em quantidades ínfimas.

4.4.2. Com isso, evitam-se problemas e prejuízos na aquisição de produtos que não sejam compatíveis entre si. Dessa maneira adotou-se a adjudicação em conjunto dos itens de maneira a não trazer transtornos e mau uso de recursos públicos com produtos e equipamentos que, embora estejam dentro da especificação, podem não funcionar de maneira integrada.

4.4.3. Além disso, o agrupamento dos itens do objeto do presente Instrumento em lote único facilita a gestão e fiscalização da contratação do objeto a ser contratado pelo TCDF, bem como traz economia de escala e reduz custos para a Administração. Uma vez que o equipamento e os produtos demandados de uma vez reduzem os custos do fornecimento (frete, processamento de pedidos e seguros), torna-se mais vantajoso, sendo que em número variado de fornecedores incorreria em aumento desses custos.

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

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

5.1.1. Para a execução do ajuste, será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do ajuste 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 e do Anexo II (Estimativa de Preço e Especificações Técnicas).

#### **5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

5.2.1. Designar servidor, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto;



5.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;

5.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários pertinentes à execução contratual, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus empregados e representantes;

5.2.4. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do TCDF para fins de fornecimento do objeto;

5.2.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto no presente Instrumento, no Instrumento convocatório e demais anexos, exercendo a fiscalização contratual mediante a verificação da conformidade do objeto executado com as condições, quantidades e especificações estabelecidas;

5.2.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as quantidades, condições e especificações definidas no presente Instrumento;

5.2.7. Receber o objeto contratado e atestar a Nota Fiscal/Fatura, após o adimplemento da obrigação;

5.2.8. Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;

5.2.9. Efetuar o pagamento devido, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;

5.2.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

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

5.3.1. Manter, durante o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação, e sujeitar-se a outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

5.3.2. Entregar o(s) produto(s) em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, na quantidade indicada na Nota de Empenho e em perfeitas condições de uso, dentro do prazo máximo estabelecido;

5.3.3. Substituir, às suas expensas, o produto recusado na fase de recebimento, no



prazo máximo a ser determinado pela fiscalização do ajuste, a contar da notificação;

5.3.4. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do ajuste;

5.3.5. Assumir a responsabilidade pelo transporte e entrega dos produtos no local indicado pelo CONTRATANTE;

5.3.6. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução de suas obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

5.3.7. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento da presente contratação;

5.3.8. Ressarcir o CONTRATANTE por quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993 em decorrência do fornecimento dos produtos;

5.3.9. 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;

5.3.10. 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.

#### **5.4. DA FISCALIZAÇÃO**

5.4.1. A fiscalização e controle do fornecimento dos produtos, objetos deste Instrumento, serão exercidos por servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado 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 fornecimentos que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste Instrumento, ou ainda que possam atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

5.4.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do presente ajuste deverão ser autorizadas pela autoridade competente em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**5.5. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS**

5.5.1. 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 do ano corrente, permitindo-se a inscrição em restos a pagar.

5.5.2. 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, devendo ser mantidas as demais cláusulas do ajuste e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro.

**5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

5.6.1. O objeto contratado será recebido por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993, da seguinte forma:

5.6.1.1. **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do equipamento e dos produtos, para posterior verificação de sua conformidade com as quantidades e especificações constantes do presente Instrumento;

5.6.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, no prazo de até 05 (cinco) dias de observação, contados a partir do primeiro dia útil seguinte a entrega do produto, desde que verificada a qualidade e quantidade do objeto contratado para a consequente aceitação.

5.6.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão autorizará o pagamento,



emitindo o aceite definitivo do objeto.

5.6.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor, ou comissão, acarretará o não recebimento definitivo. 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 previstas no presente Instrumento.

5.6.4. 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.

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

## 5.7. **DA GARANTIA DO EQUIPAMENTO E DOS PRODUTOS**

5.7.1. O equipamento e os produtos ofertados devem contar com garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e a impressora térmica contida no ITEM 1 deverá dispor de assistência técnica autorizada pelo fabricante do equipamento, **na cidade de Brasília/DF.**

## 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 05 (cinco) 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 3 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. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) 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.

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

5.8.6. 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.

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

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

5.8.9. Nos termos da Lei Distrital nº 5.319/2014, 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 DE PREÇO

5.9.1. O valor do objeto da presente contratação 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. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. O valor total estimado para o objeto da presente contratação é de **R\$16.832,90 (dezesseis mil, oitocentos e trinta e dois reais e noventa centavos)**, conforme detalhado na planilha estimativa de preços constante do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

### 7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. A Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças 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 objeto.

### 8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, calculada de acordo com as fórmulas e os percentuais a seguir, a depender do tempo total de atraso, garantida prévia defesa, sendo observadas eventuais prorrogações de prazo autorizadas a critério do CONTRATANTE.

8.1.1. Cálculo da multa de mora:



8.1.1.1.  $M_1 = 4\%.(a/b).VD$ , quando o tempo de atraso “a” for inferior ou igual ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação ( $a \leq b$ );  
ou

8.1.1.2.  $M_2 = 4\%.VD + 6\%.[(a-b)/b].VD$ , quando o tempo de atraso “a” for superior ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ( $a > b$ ), em que:

- $M_1$ : é o valor da multa de mora, quando o tempo total de atraso “a” for inferior ou igual ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ( $a \leq b$ );
- $M_2$ : é o valor da multa de mora, quando o tempo total de atraso “a” for superior ao prazo contratual estabelecido para cumprimento da obrigação, ( $a > b$ );
- $a$ : é o tempo total de atraso na execução do objeto, dado na mesma unidade de medida do prazo contratual estabelecido;
- $b$ : é o prazo contratual estabelecido para o cumprimento da obrigação; e
- $V_D$ : é o valor do objeto, ou de sua parcela, que foi demandado.

8.1.2. O valor da multa de mora limitar-se-á a 10% (dez por cento) do preço total oferecido na contratação, ressalvada a hipótese constante do item 8.3.

8.2. As multas previstas neste tópico serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento, quando for o caso.

8.3. Para dar efetividade à aplicação da multa de mora prevista no item 8.1, fica estabelecido que será cobrado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para a multa de mora, quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.

8.4. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, o TCDF aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

8.4.1. Advertência;

8.4.2. Multa:

8.4.2.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, após o



término do prazo de execução contratual ou sua rescisão, por ter o adjudicatário cumprido apenas parcialmente a execução do objeto;

8.4.2.2. De 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, quando decorrido o mesmo prazo que foi estabelecido para o cumprimento da obrigação, de inadimplemento total; e quando for caracterizada a recusa ou a impossibilidade de o adjudicatário executar o objeto; e

8.4.2.3. De 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, quando o adjudicatário recusar a aceitar a Nota de Empenho, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida na forma do art. 81 da Lei 8.666/1993.

8.4.3. Suspensão do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.5. Para dar efetividade à aplicação das multas previstas no item 8.4.2, fica estabelecido que será cobrado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para cada multa, quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.

8.6. A multa prevista no subitem 8.4.2.2 incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar a rescisão contratual e o cancelamento da Nota Empenho.

8.7. As sanções previstas nos subitens 8.4.3 e 8.4.4, com fulcro no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:

8.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação/contratação;

8.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.8. As sanções previstas nos subitens 8.4.1, 8.4.3 e 8.4.4 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 8.4.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

8.9. As multas tratadas no presente tópico serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração, da garantia, quando houver 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. DOS CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

9.1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade definidos neste Instrumento.

9.1.2. O objeto a ser adquirido enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos contidos na Lei Federal nº 10.520/2002 e do Decreto Federal nº 5.450/2005 e possui valor estimado dentro do limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, com valores atualizados pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, podendo ser adquirido por meio de **Cotação Eletrônica**.

9.1.3. No preço apresentado, deverão ser incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transportes de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direto ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do ajuste.

### **9.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO**

9.2.1. As disposições que tratam da HABILITAÇÃO dos licitantes constam do parágrafo 4 do Edital desta Cotação.

### **9.3. DA ADEQUABILIDADE DO OBJETO OFERTADO**

9.3.1. As disposições que tratam DA ADEQUABILIDADE DO OBJETO OFERTADO dos produtos oferecidos constam do parágrafo 5 do Edital desta Cotação.

## **10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

10.1.1. Lei nº 8.666/1993 e 10.520/2002;

10.1.2. Decreto Federal nº 5.450/2005;



10.1.3. Lei Distrital nº 5.319/2014 e 4.770/2012;

10.1.4. Decreto Distrital nº 23.460/2002.

10.1.5. Instrução Normativa SEFAZ nº 3/2018.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta Cotação Eletrônica implica a aceitação das condições nela presentes e submissão total às normas nela contidas, bem como ao edital de Cotação Eletrônica nº 18/2018-TCDF:

- **disponível em <[www.tc.df.gov.br](http://www.tc.df.gov.br)>, acessar a aba TCDF => Transparência Administrativa => Licitações/Contratos => Licitações em andamento => Cotação Eletrônica => Edital nº 18/2018;**
- **ou em <<https://tcdftdrive.tc.df.gov.br/index.php/s/ZSwKSI4QQnQCV5b>>, com a senha: tcdf**

11.2 É facultado ao TCDF, em qualquer fase desta cotação, 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.

11.3 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Cotação.

11.4 Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

11.5 Em caso de dúvida sobre a Cotação Eletrônica 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.

11.6 O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica poderá ser realizado no Serviço de Patrimônio do TCDF, localizado no 2º andar do Ed. Anexo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, telefone (61) 3314 2209.

## **12. DO FORO**

12.1 Fica eleito o foro da Justiça Comum do Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas à presente Cotação Eletrônica.

## **13. DOS ANEXOS**

13.1. Anexo II – Estimativa de Preço e Especificações Técnicas;

13.2. Anexo III – Modelo da Proposta de Preço.



#### **14. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO**

14.1. São responsáveis pelo Projeto Básico o Chefe do Serviço de Patrimônio (SEPAT) e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).



**COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 18/2018**

**ANEXO II**

**ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Lote Único					
Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário Estimado	Valor total estimado
1	07	und	<p><b>IMPRESSORA TÉRMICA</b></p> <p>Impressão de etiqueta de código de barras, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Memória RAM mínima de 8MB SDRAM;</li><li>▪ Resolução mínima de 200 dpi;</li><li>▪ Processador 32 bits;</li><li>▪ Autonomia de impressão mínima: 500m por dia;</li><li>▪ Conexão: USB, ethernet e serial;</li><li>▪ Linguagem de comunicação: TSPL2 – emulação EPL2/ZPL/DPL;</li><li>▪ Velocidade mínima de impressão: 102 mm/s.</li><li>▪ Alimentação: 100 a 240VAC/60Hz (bivolt automática).</li></ul> <p>Software e cabos inclusos, manual de instruções de uso em Português.</p> <p>Garantia mínima de 12 (doze) meses.</p>	1.723,75	12.066,25



<b>Lote Único</b>					
<b>Item</b>	<b>Qtd</b>	<b>Und</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor unitário Estimado</b>	<b>Valor total estimado</b>
2	06	rolo	<b>ETIQUETA</b> Etiqueta em poliéster TRANSPARENTE, formato 70mm x 32mm, rolo com 1.000 (mil) etiquetas, compatível para uso na impressora térmica contida no item 1. Validade mínima de 12(doze) meses. Obs.: Poderão ser fornecidos rolos com quantidades de etiquetas diferentes de 1.000 (mil), desde que a quantidade fornecida seja devidamente compensada para que se obtenha o mínimo de 6.000 (seis mil) etiquetas.	329,64	1.977,84
3	10	rolo	<b>ETIQUETA</b> Etiqueta em poliéster CROMO FOSCO, formato 70mm x 32mm, rolo com 1.000 (mil) etiquetas, compatível para uso na impressora térmica contida no item 1. Validade mínima de 12(doze) meses. Obs.: Poderão ser fornecidos rolos com quantidades de etiquetas diferentes de 1.000 (mil), desde que a quantidade fornecida seja devidamente compensada para que se obtenha o mínimo de 10.000 (dez mil) etiquetas.	214,25	2.142,50
4	07	und	<b>RIBBON</b> Ribbon em resina para impressão térmica, em formato 110mm x 300m, compatível com etiqueta poliéster cromo fosco e transparente, conforme itens 2 e 3. Validade mínima de 12(doze) meses. Obs.: Poderão ser fornecidos rolos com comprimento superior a 300m.	92,33	646,31
<b>Valor Total Estimado</b>					<b>16.832,90</b>



### COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 18/2018

#### ANEXO III MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DO LICITANTE), por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços relativo a Cotação Eletrônica nº 18/2018, para contratação de empresa para fornecimento de IMPRESSORA TÉRMICA, ETIQUETAS E RIBBONS localizado no Edifício Anexo para atender à demanda do Serviço de Patrimônio (SEPAT), conforme abaixo:

Lote único					
Item	Qty	Und	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	07	und	<p><b>IMPRESSORA TÉRMICA</b></p> <p>Impressão de etiqueta de código de barras, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Memória RAM _____;</li><li>▪ Resolução mínima de _____ dpi;</li><li>▪ Processador 32 bits;</li><li>▪ Autonomia de impressão ____m por dia;</li><li>▪ Conexão: USB, ethernet e serial;</li><li>▪ Linguagem de comunicação: TSPL2 – emulação EPL2/ZPL/DPL;</li><li>▪ Velocidade impressão: _____ mm/s.</li><li>▪ Alimentação: 100 a 240VAC/60Hz (bivolt automática).</li></ul> <p>Software e cabos inclusos, manual de instruções de uso em Português.</p> <p>Garantia de _____ meses.</p>		(*)
2	06	rolo	<p><b>ETIQUETA</b></p> <p>Etiqueta em poliéster TRANSPARENTE, formato 70mm x 32mm, rolo com 1.000 (mil) etiquetas, compatível com a impressora térmica contida no item 1.</p> <p>Validade mínima de 12(doze) meses.</p>		(*)



Lote único					
Item	Qtd	Und	Descrição	Valor unitário	Valor total
3	10	rolo	<b>ETIQUETA</b> Etiqueta em poliéster CROMO FOSCO, formato 70mm x 32mm, rolo com 1.000 (mil) etiquetas, compatível com a impressora térmica contida no item 1.  Validade mínima de 12(doze) meses.		(*)
4	07	und	<b>RIBBON</b> Ribbon em resina para impressão térmica, em formato 110mm x 300m, compatível com a impressora térmica ofertada para o item 1 e com as etiquetas poliéster cromo fosco e transparente, contidas nos itens 2 e 3.  Validade mínima de 12(doze) meses.		(*)
<b>Valor Total</b>					

(\*) Valor a ser lançado no Sistema Compras Governamentais.

**Prazo de entrega:** máximo de 30 (dias) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho.

**Prazo de validade da proposta:** de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.

**Declaração:** [NOME DA PROPONENTE] 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: