



COTAÇÃO ELETRÔNICA nº 19/2018 - TCDF

Brasília-DF, 06 de dezembro de 2018.

Prezados Senhores,

Convidamos Vossas Senhorias a apresentarem proposta de preços para fornecimento de material de expediente – impressos –, conforme especificações dispostas no Anexo I (Termo de Referência). É extremamente recomendável que os licitantes consultem o edital da Cotação, disponível em <www.tc.df.gov.br>, acessar a aba Transparência => Licitações/Contratos => Licitações em andamento => Cotação Eletrônica n. 19/2018, ou em <<https://tcdftime.tc.df.gov.br/index.php/s/NHOBT13kQuOrZq4>>, com a senha: tcdf.

2. Para que a Administração possa adjudicar a Vossa Senhoria o direito de fornecimento do objeto supracitado, solicitamos a confirmação e aceitação das condições estipuladas nesta Cotação.

3. A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

a) Ser entregue no Serviço de Licitação deste Tribunal ou enviada para o e-mail selic@tc.df.gov.br, devidamente **assinada** pelo proponente, contendo especificação clara do produto, inclusive marca e modelo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após o encerramento da cotação.

b) ter a validade de, no **mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**;

c) **conter prazo de entrega de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho**;

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 em inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta do documento via Internet

5. **DA ADEQUABILIDADE DO OBJETO OFERTADO**

5.1. A CONTRATADA confeccionará uma unidade MODELO que deverá ser aprovada pelo SEMAT para produção final do quantitativo requerido.

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 fornecido.

7. Informo que, caso seja o adjudicatário, **o pagamento será processado no prazo de até 5 (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, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.



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*.

No caso de dúvidas de ordem técnica, encontrar em contato com o Serviço de Material pelo telefone (61) 3314.2247 das 13h00 às 18h30 ou, para mais informações, favor efetuar contato pelo telefone (61) 3314-2742 ou 3314-2202, Serviço de Licitação.

Atenciosamente,

ASSINADO DIGITALMENTE

Wildson Prado Oliveira
Serviço de Licitação
Chefe



COTAÇÃO ELETRÔNICA nº 19/2018 - TCDF

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I	
TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL	
TERMO DE REFERÊNCIA N.º 17 / 2018	
OBJETO	Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressos (material de expediente) para consumo pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal no exercício de 2019.
ESTIMATIVA	R\$ 18.774,00
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) 3314-2870 EMAIL: spc@tc.df.gov.br
EQUIPE TÉCNICA: Jeane Fernandes de Medeiros Ueslei Camelo Barbosa	TELEFONE: (61) 3314-2247 EMAIL: jeane.fernandes@tc.df.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressos



(material de expediente) para consumo pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal no exercício de 2019.

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 exercício de 2019, em cumprimento ao calendário de compras da Portaria TCDF nº 381/1997, alterada pela Portaria TCDF de nº 300/2012.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito:

2.2.1.1. Conforme o art. 57, incisos II, V e VII do regulamento dos Serviços Auxiliares do TCDF, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, cabe à Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio (SELIP), por intermédio do Serviço de Material (SEMAT), elaborar os pedidos de materiais de consumo em estrita observância ao calendário de compras vigente;

2.2.1.2. Dispõe ainda o Regulamento dos Serviços Auxiliares que compete ao SEMAT organizar e armazenar os materiais de consumo, exercendo o controle físico, contábil e financeiro sobre recebimentos, fornecimentos e estoques;

2.2.1.3. A presente aquisição ocorre em estrita obediência ao Calendário de Compras estabelecido na Portaria nº 300/2012, na qual fixa o período de compras de material de consumo, bem como regula o calendário de compras no âmbito do TCDF.

2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. O SEMAT está responsável por 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.

2.2.2.2. O Serviço de Material (SEMAT), Órgão do TCDF encarregado de elaborar os pedidos de materiais, organiza o Calendário de Compras do Tribunal em atendimento ao estabelecido na Portaria nº 300/2012.

2.2.2.3. O estoque do material impresso é acompanhado pelo Sistema de Material, cujo consumo indica a necessidade de aquisição para o exercício



de 2019, conforme estabelecido no art. 2º do aludido normativo.

2.2.2.4. O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) utiliza-se desse material impresso no envio das comunicações oficiais, interna e externamente.

2.2.2.5. Atualmente, os estoques de material impresso encontram-se abaixo do mínimo desejável para atendimento das necessidades do Tribunal para o exercício de 2019, fazendo-se mister a presente contratação.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Manutenção dos estoques de material impresso do Tribunal;

2.3.2. Continuidade nas atividades do TCDF que demandam material impresso.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. O(s) materiais(s) fornecido(s) deverão atender às quantidades e especificações técnicas descritas no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

3.1.2. Os materiais especificados na planilha do Anexo II (Estimativa de preços e Especificações Técnicas) devem ser novos, de primeiro uso e possuir garantia de troca, no prazo mínimo de 12 (doze) meses, em caso de defeitos de fabricação.

3.1.3. A arte de todos os Itens descritos no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas) será fornecida pelo TCDF, a qual deverá ser retirada ou solicitada; junto ao SEMAT; para envio por correspondência eletrônica.

3.1.4. De posse da arte, a CONTRATADA confeccionará uma unidade MODELO que deverá ser aprovada pelo SEMAT para produção final do quantitativo requerido.

4. MODELO DE FORNECIMENTO E INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.1. DO MODELO DE FORNECIMENTO

4.1.1. No fornecimento dos materiais, deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade, conforme o Item 3 do presente Instrumento.

4.1.2. A entrega dos materiais se dará de forma integral e imediata.

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Instrumento, o Edital,



seus anexos 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 as 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 Instrumento.

4.3. DO LOCAL DA ENTREGA

4.3.1. Os materiais deverão ser entregues no Serviço de Material do TCDF (SEMAT), localizado 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 da Nota de Empenho, no horário regimental do Tribunal de Contas do DF (TCDF) das 11h às 19h.

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 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 e do Anexo I (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

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. Fornecer à CONTRATADA a arte a ser impressa nos materiais especificados no Anexo I (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

5.2.2. Acompanhar e fiscalizar o objeto contratado;

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

5.2.4. 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;

5.2.5. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do instrumento de ajuste;

5.2.6. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a entrega do material, desde que devidamente identificados.

5.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.2.8. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o ajuste, assim como para atestar a execução do objeto.

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

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1. Cumprir as obrigações estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.3.2. Fornecer os materiais adquiridos com eficiência e presteza, dentro das quantidades e dos padrões exigidos no Edital e seus anexos.

5.3.3. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação, os produtos recusados na fase de recebimento.

5.3.4. 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 fornecidos.

5.3.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico, além de 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.

5.3.6. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. Ressarcir ao CONTRATANTE quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Ajuste, nos termos do art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

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

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

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

5.3.14. 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, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.3.15. Assumir a responsabilidade pelo transporte do material a ser fornecido.

5.3.16. Indicar profissional para, sem prejuízo de suas atividades, atuar como preposto da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO



5.4.1. A fiscalização e controle do objeto desse Instrumento serão exercidos por servidor ou comissão 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 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.

5.4.3.3. 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.

5.4.4. 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.

5.4.5. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do ajuste, para representá-la sempre que for necessário.

5.5. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

5.5.1. O prazo de entrega dos produtos é 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, deverão ser mantidas as demais cláusulas do ajuste e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1. O objeto contratado será recebido por servidor ou por comissão, designados 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**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratado com as especificações exigidas;

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

5.6.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão autorizará o pagamento, emitindo o aceite definitivo do objeto por meio de termo circunstanciado, em 02 (duas) vias, também assinado por representante da CONTRATADA, que receberá uma via do referido termo.

5.6.3. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o não recebimento. O servidor ou a 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.

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

5.6.6. O CONTRATANTE rejeitará os produtos e os serviços que não estiverem de acordo com as especificações, cabendo à CONTRATADA todo o ônus decorrente da rejeição, incluindo prazos e despesas.

5.7. DA GARANTIA DO OBJETO



5.7.1. Todos os materiais especificados no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas) devem possuir garantia de troca com prazo mínimo de 12 meses, em caso de defeitos de fabricação, contados a partir do aceite definitivo.

5.7.2. A CONTRATADA fica responsável por substituir, às suas expensas, durante a vigência da garantia, os materiais com defeitos que forem detectados, inclusive quanto ao transporte (retirada ou entrega), devendo substituí-los, quando solicitado formalmente, no prazo impreterível de 15 (quinze) dias.

5.8. DO PAGAMENTO

5.8.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação, a CONTRATADA emitirá Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 5 (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 07/2005, 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 403/2009, da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/2013, 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, esse 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 retido 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 contrato, 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

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

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, sem prejuízo de outras (WhatsApp, Messenger, ligações telefônicas etc.).

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. **O valor estimado para o objeto da presente contratação é R\$ 18.774,00 (dezoito mil, setecentos e setenta e quatro reais), conforme detalhado no Anexo II (Estimativa**



de Preços e Especificações Técnicas).

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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 contratado.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a Nota de Empenho, 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 nº 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% (vinte centésimos por cento) 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 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 SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO** para julgamento e classificação das propostas apresentadas pelas empresas, observados: o limite máximo de valor para os preços unitários a serem oferecidos por Item, 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 da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio de **Pregão Eletrônico**.

9.1.3. No valor 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, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento do ajuste.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. Além dos requisitos de habilitação verificados por meio do SICAF, a PROPONENTE deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação complementar:

9.2.1.1. **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;

9.2.1.2. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**

9.2.1.3. **Declaração** de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;

9.2.1.4. **Registro comercial**, no caso de empresário individual;

9.2.1.5. **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.

9.2.2. A não apresentação da documentação constante dos subitens 9.2.1.2 e 9.2.1.3 não implicará inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos por meio da Internet.

10. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. **As disposições do presente Instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:**

10.1.1. Leis nº 8.666/1993;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006;

10.1.3. Decretos Distritais nº 23.460/2002 e nº 36.220/2014;

10.1.6 Resolução TCDF 273/2014;

10.1.7 Portarias TCDF nº 381/1997 e 300/2012.

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 19/2018-TCDF:

11.1.1. disponível em <www.tc.df.gov.br>, acessar a aba Transparência => Licitações e Contratos => Licitações em andamento => Cotação Eletrônica no 19/2018;

ou em <<https://tcdftime.tc.df.gov.br/index.php/s/NHOBT13kQuOrZq4>>, 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 Material do TCDF, localizado no 2º andar do Ed. Anexo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, telefone (61) 3314 2247.

12. DOS ANEXOS

12.1. ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

12.2. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

12.3. ANEXO IV – ILUSTRAÇÃO DOS ITENS.

13. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. São responsáveis pelo Termo de Referência o chefe do Serviço de Material e o supervisor de Planejamento da Contratação.



ANEXO II - ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	unidade	20.000	Cartão Meio Ofício com Envelope medindo 19,5 x 14 cm, no papel couche 230 gramas impresso 1/0, envelope com corte especial no papel couche 180 gramas impresso 1/0, timbrado "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e logomarca TCDF no cartão e envelope, conforme modelo.	0,57	11.400,00
02	unidade	16.000	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.	0,29	4.640,00
03	unidade	3.000	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.	0,72	2.160,00
04	unidade	300	Envelope Branco Pequeno - Envelope saco, medindo 185 x 248 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.	0,96	288,00



ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
05	unidade	1.300	Ficha controle de data de devolução, medindo 150x75 mm, confeccionada em papel apergaminhado 75g/m2, na cor branca, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo.	0,22	286,00
TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 18.774,00



ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

[**NOME DA LICITANTE**], CNPJ, endereço, por intermédio de seu representante legal___, vem apresentar proposta de preços, para o fornecimento de **MATERIAIS IMPRESSOS** para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	unidade	20.000	Cartão Meio Ofício com Envelope medindo 19,5 x 14 cm, no papel couche 230 gramas impresso 1/0, envelope com corte especial no papel couche 180 gramas impresso 1/0, timbrado "Tribunal de Contas do Distrito Federal, Gabinete da Presidência" e logomarca TCDF no cartão e envelope, conforme modelo		
02	unidade	16.000	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.		
03	unidade	3.000	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.		
04	unidade	300	Envelope Branco Pequeno - Envelope saco, medindo 185 x 248 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.		



ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
05	unidade	1.300	Ficha controle de data de devolução, medindo 150x75 mm, confeccionada em papel apergaminhado 75g/m2, na cor branca, impressão em preto, frente, cintada em maços de 50 unidades, conforme modelo.		
TOTAL GERAL					(*)

(*) Valor a ser lançado no sistema *Compras Governamentais*.

Observações:

- 1) **Prazo de entrega:** 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Nota de Empenho.
- 2) **Prazo de validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias corridos da data de realização do certame.
- 3) **Garantia:** Garantia de troca com prazo mínimo de 12 meses, nos termos do Item 5.7.1 do Anexo I (Projeto Básico) do Edital do pregão eletrônico em epígrafe.

Declaração: A (NOME DA LICITANTE) declara que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

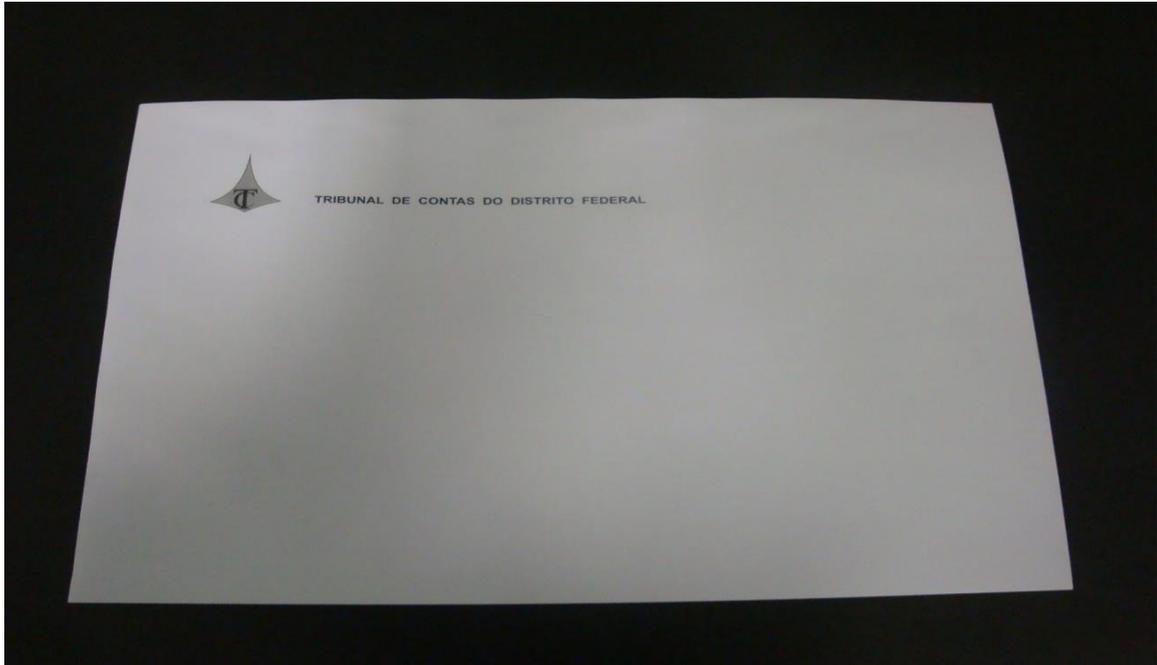
E-mail:



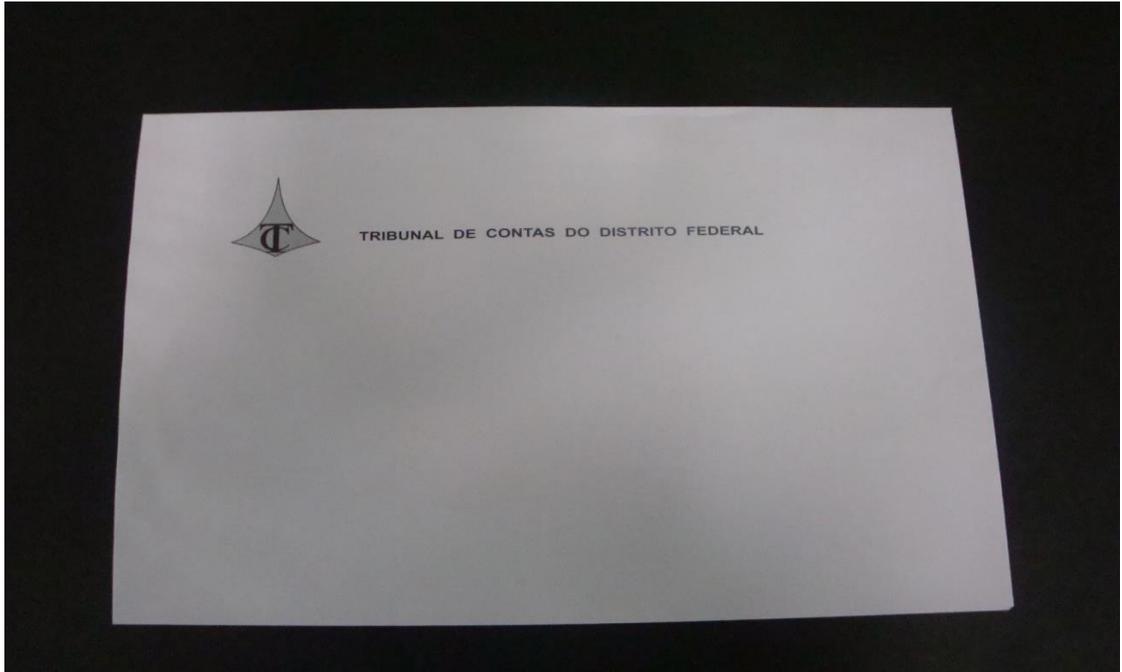
ANEXO IV - ILUSTRAÇÃO DOS ITENS (SEM ESCALA)

ABS. Os modelos presentes nas fotos abaixo são meramente exemplificativos e não substituem as especificações constantes do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas), nem a arte que será fornecida pelo TCDF após a emissão da Nota de Empenho.

ITEM 1 - ENVELOPE BRANCO GRANDE

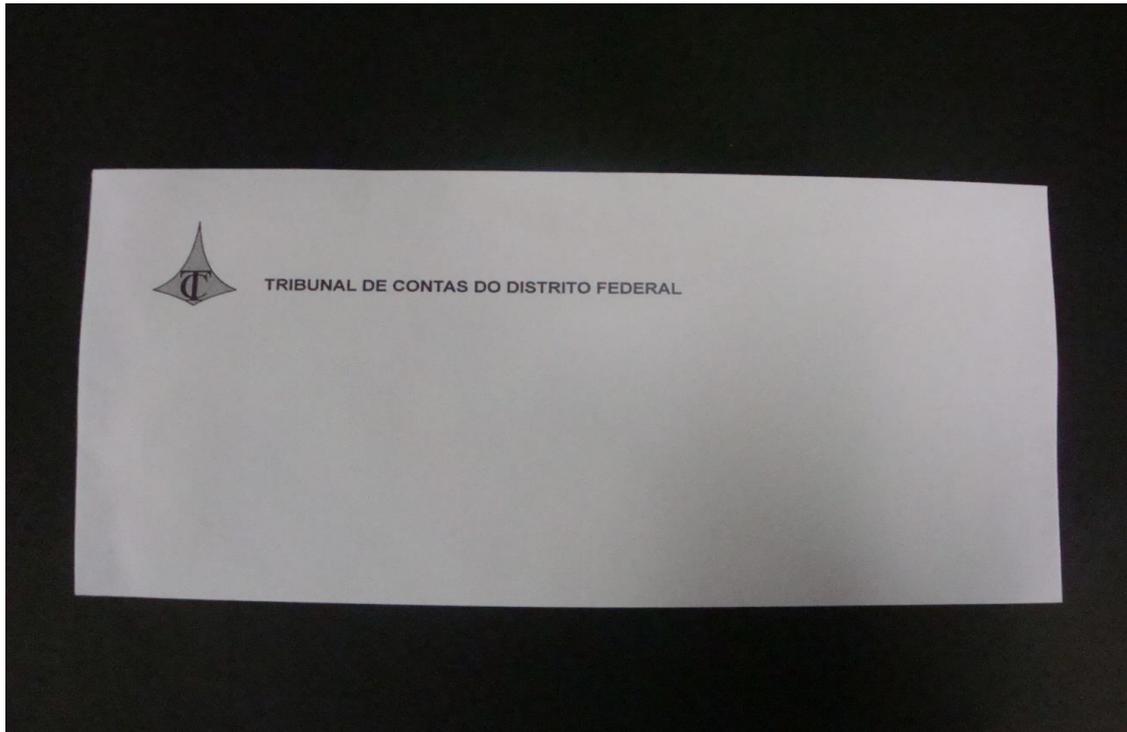


ITEM 2 - ENVELOPE BRANCO MÉDIO





ITEM 3 - ENVELOPE P/ OFÍCIO TCDF



ITEM 4 - ENVELOPE PARDO MÉDIO

