



**OFÍCIO Nº SN/2019 - SELIC/TCDF<sup>1</sup>**

Brasília/DF, 03 de abril de 2019.

Prezado(a) Senhor(a),

Ao cumprimentá-lo(a), convidamos Vossa Senhoria a apresentar proposta de preço objetivando a **prestação de serviços de encadernação e reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e de atas das sessões plenárias do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF)**, conforme as especificações e as qualificações apresentadas neste Instrumento e seus anexos, mediante **dispensa de licitação**. Cabe esclarecer que a proposta encaminhada anteriormente foi utilizada para fins de estimativa de preços, mas não contém todos os elementos formais para participação no procedimento de dispensa de licitação, razão pela qual encaminhamos o presente Ofício.

2. Para que a Administração possa adjudicar a Vossa Senhoria o direito de execução do objeto supracitado, caso apresente o menor preço dentre aqueles cotados, solicitamos a confirmação e a aceitação das condições estipuladas no Anexo I (Projeto Básico) deste Ofício.

3. Para isso, a **proposta** deverá:

- a) Ser entregue no Serviço de Licitação deste Tribunal, enviada pelo fax: 3314-2742, ou para o e-mail [selic@tc.df.gov.br](mailto:selic@tc.df.gov.br) até o dia **05.04.2019**, devidamente assinada pelo proponente, contendo especificação clara do serviço;
- b) Informar a validade da proposta com, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos;
- c) Informar que o prazo de execução dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- d) Informar nº do CNPJ para obtenção, via internet, das CNDs (SEF/DF, Fazenda Federal, INSS e justiça trabalhista) e do Certificado de Regularidade do FGTS; e
- e) fazer referência a este Ofício.

<sup>1</sup> À ???



4. Ainda, em conformidade com o item 9.2 do Anexo I (Projeto Básico), solicitamos o encaminhamento da seguinte documentação referente à HABILITAÇÃO:
- a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão perante ao FGTS, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional) c/c art. 29 da Lei nº 8.666/1993. Estas certidões serão exigidas se não estiverem contempladas no SICAF;
  - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - c) Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012;
5. 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.
6. Poderá ser exigida apresentação de amostra, caso seja a empresa vencedora, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do CONTRATANTE, com o objetivo de conferência da especificação, qualidade e resistência, bem como ausência de falhas no funcionamento do material, nos termos do item 9.3 do Anexo I (Projeto Básico).
7. Caso seja o adjudicatário, **o pagamento será processado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, após atestação da Nota Fiscal, sendo necessária a apresentação da 1ª via da Nota de Empenho.
8. Os prazos estabelecidos neste Instrumento e seus anexos, quando definidos em dias, serão contados a partir do dia útil seguinte ao marco inicial de sua contagem.
- 8.1. Para fins do item 8, serão considerados dias úteis aqueles definidos no calendário oficial do Tribunal de Contas do Distrito Federal.
9. Não será admitida 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 proponente, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



10. Seguem anexos a este Ofício:

- a) Anexo I (Projeto Básico);
- b) Anexo II (Especificações Técnicas);
- c) Anexo III (Modelo da Proposta de Preços); e
- d) Anexo IV (Modelo do Laudo de Verificação da Amostra).

Para mais informações, favor efetuar contato pelos telefones 3314-2402 ou 3314-2742, Serviço de Licitação, das 13h00 às 18h30min.

Atenciosamente,

**ASSINADO DIGITALMENTE**

**Rodrigo Azevedo**

Serviço de Licitação

Chefe-Substituto



**OFÍCIO Nº SN/2019 - SELIC**

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

<b>TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL</b>	
<b>PROJETO BÁSICO Nº 8/2019</b>	
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de encadernação e reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e de atas das sessões plenárias do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).
<b>PROCESSO:</b>	2720/2019
<b>REGIME:</b>	EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
<b>TIPO:</b>	MENOR PREÇO (LOTE ÚNICO)
<b>RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO:</b>	
<b>EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:</b> Oswaldo Junqueira Vaz Júnior Darlan Lima Carneiro	<b>TELEFONE:</b> (61) 3314-2870 <b>EMAIL:</b> <a href="mailto:spc@tc.df.gov.br">spc@tc.df.gov.br</a>
<b>EQUIPE TÉCNICA:</b> Vânia de Fátima Pereira	<b>TELEFONE:</b> (61) 3314-2273 <b>EMAIL:</b> <a href="mailto:vania@tc.df.gov.br">vania@tc.df.gov.br</a>



## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de encadernação e reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e de atas das sessões plenárias do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação e de reencadernação, sob demanda, dos livros e periódicos pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e das atas das sessões plenárias do TCDF, conforme as quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo II (Especificações Técnicas).

2.1.2. Durante a realização do serviço de reencadernação, os materiais bibliográficos deverão ser armazenados em local que não permita a deterioração.

2.1.3. A arte das capas de reencadernação deverá ser elaborada pela CONTRATADA e previamente aprovada pelo fiscal do contrato, para fins de execução do serviço.

### **2.2. DO LOCAL DE RETIRADA E DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

2.2.1. A retirada dos materiais a serem encadernados deverá ser feita pela CONTRATADA nas dependências do TCDF junto à Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI), após o recebimento da Nota de Empenho correspondente.

2.2.2. Todos os materiais resultantes dos serviços deverão ser entregues de forma integral na Biblioteca Cyro dos Anjos, localizada no térreo do Edifício Sede do TCDF, situada na Praça do Buriti, CEP. 70.075-901, mediante aviso prévio, no telefone: (61) 3314-2274, e-mail: [johnny@tc.df.gov.br](mailto:johnny@tc.df.gov.br), no horário das 11h às 19h.



## 2.3. DOS PRAZOS

2.3.1. O prazo de execução dos serviços de encadernação e reencadernação será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

## 3. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

3.1. 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.

3.1.1. Cálculo da multa de mora:

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

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

**M<sub>1</sub>**: 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<sub>2</sub>**: 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<sup>1</sup>, dado na mesma unidade de medida do prazo contratual estabelecido;

**b**: é o prazo contratual estabelecido para o cumprimento da obrigação; e

**V<sub>E</sub>**: é o valor do objeto, ou de sua parcela, que foi demandado para execução.

3.2. O valor da multa de mora limitar-se-á a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

<sup>1</sup> O tempo total de atraso na execução do objeto corresponde ao tempo transcorrido entre o vencimento do prazo para o cumprimento da obrigação e o momento de sua efetiva execução.



- 3.3. A multa de mora apurada na forma do item 3.1.1.1 somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$100 (cem reais).
- 3.4. Para dar efetividade à aplicação da multa de mora prevista no item 3.1.1.2, 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.
- 3.5. Pela inexecução total ou parcial do ajuste, o TCDF poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 3.5.1. Advertência;
  - 3.5.2. Multa de 12% (doze por cento) ou 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato pela inexecução parcial ou total do ajuste, respectivamente;
  - 3.5.3. Suspensão do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos; e
  - 3.5.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3.6. Para dar efetividade à aplicação da multa prevista no item 3.5.2, fica estabelecido que será cobrado o valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais), quando o seu montante apurado for inferior ou igual a este valor.
- 3.7. A multa prevista no subitem 3.5.2 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.
- 3.8. As sanções previstas nos subitens 3.5.3 e 3.5.4, com fulcro no art. 88 da Lei nº 8.666/1993, poderão também ser aplicadas ao Adjudicatário que:
- 3.8.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 3.8.2. Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação/contratação;
  - 3.8.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



3.9. As sanções previstas nos subitens 3.5.1, 3.5.3 e 3.5.4 poderão ser aplicadas juntamente com as do subitem 3.5.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e serão aplicadas pela Autoridade Competente.

3.10. 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.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1.1. Manutenção do acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e das atas das sessões plenárias do TCDF em bom estado de conservação, preservando o patrimônio bibliográfico do Tribunal por meio da realização periódica de encadernações e reencadernações de suas publicações - livros e periódicos.

### **4.2. MOTIVAÇÃO**

#### **4.2.1. Razões de direito:**

4.2.1.1. De acordo com o art. 21, inciso VIII, do regulamento dos Serviços Auxiliares, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, compete à Supervisão de Gestão de Conteúdos, subunidade da Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI):

4.2.1.1.1. Realizar a avaliação, ampliação e remanejamento e/ou descarte do acervo, bem como preparar e enviar materiais para encadernação e restauração.

#### **4.2.2. Razões de fato:**

4.2.2.1. A Biblioteca Cyro dos Anjos necessita manter o acervo em bom estado de conservação para que futuras consultas e empréstimos do acervo possam ser realizadas tanto pelos servidores do TCDF, quanto pelos jurisdicionados e demais usuários da biblioteca.

4.2.2.2. A frequente utilização dos livros e periódicos, considerando a grande demanda a que estão submetidos, provoca um acelerado desgaste de sua





estrutura, sendo necessário, preventivamente, promover o seu reforço e proteção com aplicações regulares de encadernação e de reencadernação.

4.2.2.3. Da mesma forma, as atas das sessões plenárias do TCDF, que estão sob a guarda da Secretaria das Sessões (SS), necessitam ser encadernadas para sua proteção e preservação ao longo do tempo, a fim de garantir a realização de consultas futuras. Assim, a pedido da Secretaria das Sessões (SS), em obediência ao princípio da economicidade, acrescentou-se à presente contratação a encadernação das atas das sessões plenárias do TCDF.

#### 4.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.3.1. Disponibilização de livros, periódicos e de atas das sessões plenárias devidamente encadernados, com apresentação e acabamento adequados e duradouros, mesmo mediante o constante manuseio, de forma a mantê-los preservados ao longo do tempo para futuras consultas.

### 5. MODELO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E INSTRUMENTO DE AJUSTE

#### 5.1. MODELO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. Na execução dos serviços, deverão ser observadas as especificações técnicas e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e de padrões de qualidade, conforme estabelecido no item 2 do presente Instrumento e no Anexo II (Especificações Técnicas).

5.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, **sob demanda**, segundo o regime de empreitada por preço unitário.

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

#### 5.2. INSTRUMENTO DE AJUSTE

5.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. O prazo de que trata o item 5.2.2 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, na forma do disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

### 5.3. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

5.3.1. Os diversos itens que compõem o objeto da presente contratação foram agrupados em um único lote tendo em vista a necessidade de padronização dos acabamentos e das técnicas de produção, considerando a elevada semelhança entre eles e o fato de que todos, corriqueiramente, podem ser oferecidos por um mesmo prestador, o que facilita também o gerenciamento da execução contratual, permitindo à Administração obter economia de escala e a redução de custos aglomerados.

## 6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

### 6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. 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 serviços aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela entrega dos serviços, de acordo com as especificações constantes do item 2 do presente Instrumento e do Anexo II (Especificações Técnicas).

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

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

6.1.2.2. **Preposto:** funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e por atuar como interlocutor principal perante o CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e



responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

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

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

6.2.3. 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;

6.2.4. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados e representantes da CONTRATADA às dependências do TCDF para fins de execução contratual, desde que devidamente identificados e acompanhados, sempre que necessário, por representante do CONTRATANTE;

6.2.5. 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;

6.2.6. Anotar em registro próprio e notificar a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido;

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

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

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

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



6.2.11. Fornecer, por empréstimo a título de protótipo, modelos dos itens a serem encadernados pela CONTRATADA;

6.2.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

6.3.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições e especificações técnicas estabelecidas, na quantidade indicada na Nota de Empenho;

6.3.2. 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 8.078/90), que sejam compatíveis com o regime de Direito Público;

6.3.3. Dispor de equipamentos e pessoal qualificado, necessários aos serviços de encadernação do material bibliográfico do Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF;

6.3.4. Realizar as encadernações de acordo com os modelos fornecidos por empréstimo pelo CONTRATANTE;

6.3.5. Respeitar o sigilo dos dados dos documentos considerados como reservados, conforme o inciso V do art. 26 da Resolução nº 207/2010 - TCDF;

6.3.6. Responsabilizar-se pela coleta do material na sede do TCDF para realização dos serviços, entregando no local indicado, após sua conclusão;

6.3.7. Assumir a responsabilidade pelo transporte, proteção e guarda dos materiais do CONTRATANTE que estiverem sob sua custódia para execução dos serviços, bem como pelo deslocamento de seus funcionários indicados para o recolhimento e entrega;

6.3.8. 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 incidir na execução do ajuste;

6.3.9. 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;

6.3.10. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

6.3.11. Designar um profissional da CONTRATADA (nome, telefone e e-mail), o qual se reportará diretamente ao Fiscal do Contrato, para acompanhar e responder pela execução do ajuste;

6.3.12. Corrigir de imediato as falhas e imperfeições que porventura sejam percebidas nos produtos finais após o recebimento, a partir da comunicação efetuada pelo Fiscal do contrato;

6.3.13. 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 da prestação dos serviços;

6.3.14. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

6.3.15. 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;

6.3.16. 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.

#### 6.4. **DA FISCALIZAÇÃO**

6.4.1. A fiscalização e o controle do objeto do presente Instrumento serão exercidos por comissão, ou servidor do TCDF, legalmente habilitado e designado para desempenhar esta função, com poderes para praticar quaisquer atos que se destinem a preservar os direitos do CONTRATANTE, além das atribuições elencadas no art. 2º da Instrução TCDF nº 3, de 11 de dezembro de 1997.

6.4.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



CONTRATADA, inclusive a que for 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 e prepostos.

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

**6.4.3.1.** Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e

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

6.4.4. O serviço rejeitado, seja devido ao uso de peças, equipamentos ou materiais inadequados, seja por ter sido considerado mal executado, deverá ser refeito corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a CONTRATADA com os ônus decorrentes do fato.

6.4.5. As decisões e as providências que ultrapassem a competência do fiscal do contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 6.5. **DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS**

6.5.1. 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 de 2019, permitindo-se a inscrição em restos a pagar.

6.5.2. 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, mantidas as demais considerações e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

## 6.6. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.6.1. O objeto contratado será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante recibo, que comprove sua adequação aos termos



contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993, da seguinte forma:

6.6.1.1. **PROVISORIAMENTE**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratado com as especificações exigidas; e

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

6.6.2. Em caso de conformidade, o servidor ou a 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.

6.6.3. Qualquer não conformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou pela comissão, acarretará o seu não recebimento definitivo. 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.

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

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

## 6.7. DO PAGAMENTO

6.7.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a CONTRATADA protocolizará junto ao CONTRATANTE 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.

6.7.2. 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, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 6.7.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

6.7.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso os serviços sejam rejeitados pela fiscalização do contrato, devendo esses serem refeitos e/ou substituídos pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação.





6.7.9. 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).

#### **6.8. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

6.8.1. A CONTRATADA prestará garantia dos serviços realizados contra erros, falhas ou imperfeições de sua responsabilidade por, no mínimo, 03 (três) meses, a contar da data de recebimento definitivo dos materiais objetos das encadernações e reencadernações.

#### **6.9. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

6.9.1. O valor do objeto desta contratação é fixo e irrevogável.

#### **6.10. DA GARANTIA CONTRATUAL**

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

#### **6.11. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.11.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA, será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

6.11.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado para agilizar a comunicação entre as Partes.

### **7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

7.1. As especificações técnicas constam do item 2 do presente Instrumento e do Anexo II (Especificações Técnicas).

### **8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



8.2. 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 das despesas decorrentes.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR**

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

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

9.1.2. Os serviços a serem prestados possuem valor estimado dentro do limite estabelecido no art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993, atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018, e podem, portanto, ser contratados por **Dispensa de Licitação**.

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. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO**

9.2.1. Além dos requisitos de habilitação verificados por meio do SICAF, a PROPONENTE deverá apresentar documentação de habilitação complementar, imediatamente, após sua convocação, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

### **9.3. DAS AMOSTRAS**

9.3.1. Poderá ser exigida apresentação de amostra da proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do CONTRATANTE, com o objetivo de conferência da especificação, qualidade e resistência, bem como ausência de falhas no funcionamento do material.



9.3.2. O descumprimento do prazo estipulado enseja a desclassificação da proponente.

9.3.3. A avaliação da amostra será realizada pela Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI), consignando as razões que levaram à aceitação ou rejeição da amostra.

9.3.4. Em caso de reprovação da amostra o Laudo previsto no Anexo IV (Modelo do Laudo de Verificação da Amostra) será acompanhado de fotografias digitais, sempre que possível, que servirão como meio de provas e suporte das razões de reprovação da amostra.

9.3.5. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelas proponentes ou seus representantes legais, quando prévia e formalmente requerida pelo interessado.

## **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;

10.1.2. Decreto Federal nº 9.412/2018; e

10.1.3. Resolução nº 273/2014.

## **11. DOS ANEXOS**

11.1. Anexo II (Especificações Técnicas);

11.2. Anexo III (Modelo da Proposta de Preço); e

11.3. Anexo IV (Modelo do Laudo de Verificação da Amostra).

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

12.1. São responsáveis pelo presente Projeto Básico a Coordenadora da Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento (COBGI) e o Supervisor da Supervisão de Planejamento da Contratação (SPC).



OFÍCIO Nº SN/2019 - SELIC

ANEXO II  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote Único			
Item	Qtd Est	Und	Descrição
1	50	Volume	<b>Diário Oficial do Distrito Federal - Reencadernação</b> em capa dura, com meia em couro de porco e nervuras na lombada. Lombada e cantoneiras em couro de porco e papel fantasia plastificado na capa em cor <b>preta</b> . Gravação em dourado. <b>(32 x 29cm)</b> .
2	2	Volume	<b>Boletim Interno do TCDF - Encadernação</b> em capa dura, com meia em couro de porco e nervuras na lombada. Lombada e cantoneiras em couro de porco e papel fantasia plastificado na capa em cor <b>preta</b> . Gravação em dourado. <b>[21 x 29,7cm (A4)]</b> .
3	144	Volume	<b>Atas do TCDF - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> ou <b>vermelho</b> , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>[21 x 29,7cm (A4)]</b> .
4	100	Volume	<b>Livros Diversos - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde, vermelho, marrom, azul ou preto</b> , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(24 x 17 cm, em média)</b> .
5	4	Volume	<b>Conjuntura Econômica - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21cm)</b> .
6	2	Volume	<b>Direito &amp; Justiça - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(32,5 x 28,5 cm)</b> .
7	2	Volume	<b>Revista do Tribunal de Contas do Rio de Janeiro - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>marrom</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(26 x 20,5 cm)</b> .
8	5	Volume	<b>Construção Mercado - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>cinza</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(27 x 21 cm)</b> .
9	2	Volume	<b>Revista Trimestral de Jurisprudência - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22 x 16 cm)</b> .
10	10	Volume	<b>Interesse Público - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>azul-marinho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22,5 x 15,5 cm)</b> .
11	2	Volume	<b>HSM Management - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21 cm)</b> .
12	3	Volume	<b>Harvard Business Review - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>preto</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(27,5 x 21 cm)</b> .
13	2	Volume	<b>Arquivos do Ministério da Justiça - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25 x 17 cm)</b> .
14	2	Volume	<b>Revista do Serviço Público - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>grená</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25 x 18 cm)</b> .
15	5	Volume	<b>Revista de Informação Legislativa - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25,5 x 17 cm)</b> .
16	3	Volume	<b>Revista do TCU - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>azul</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21 cm)</b> .
17	100	Volume	<b>Revista Forense - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de vulcapel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(26,5 x 18,5 cm)</b> .
18	80	Volume	<b>Revista dos Tribunais - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de vulcapel <b>alaranjado</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22 x 18 cm)</b> .



OFÍCIO Nº SN/2019 - SELIC

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

A [NOME DA PROPONENTE], CNPJ, endereço, representante, em atenção ao Ofício nº \_\_/2019 - SELIC/TCDF, vem apresentar proposta de preços para a prestação de serviços de encadernação e reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos e de atas das sessões plenárias do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF), conforme abaixo:

Lote Único					
Item	Qtd Est	Und	Descrição	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	50	Volume	<b>Diário Oficial do Distrito Federal - Reencadernação</b> em capa dura, com meia em couro de porco e nervuras na lombada. Lombada e cantoneiras em couro de porco e papel fantasia plastificado na capa em cor <b>preta</b> . Gravação em dourado. <b>(32 x 29cm)</b> .		
2	2	Volume	<b>Boletim Interno do TCDF - Encadernação</b> em capa dura, com meia em couro de porco e nervuras na lombada. Lombada e cantoneiras em couro de porco e papel fantasia plastificado na capa em cor <b>preta</b> . Gravação em dourado. <b>[21 x 29,7cm (A4)]</b> .		
3	144	Volume	<b>Atas do TCDF - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> ou <b>vermelho</b> , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>[21 x 29,7cm (A4)]</b> .		
4	100	Volume	<b>Livros Diversos - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde, vermelho, marrom, azul ou preto</b> , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(24 x 17 cm, em média)</b> .		
5	4	Volume	<b>Conjuntura Econômica - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21cm)</b> .		
6	2	Volume	<b>Direito &amp; Justiça - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(32,5 x 28,5 cm)</b> .		
7	2	Volume	<b>Revista do Tribunal de Contas do Rio de Janeiro - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>marrom</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(26 x 20,5 cm)</b> .		
8	5	Volume	<b>Construção Mercado - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>cinza</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(27 x 21 cm)</b> .		
9	2	Volume	<b>Revista Trimestral de Jurisprudência - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22 x 16 cm)</b> .		
10	10	Volume	<b>Interesse Público - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>azul-marinho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22,5 x 15,5 cm)</b> .		



Lote Único					
Item	Qtd Est	Und	Descrição	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
11	2	Volume	<b>HSM Management - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21 cm)</b> .		
12	3	Volume	<b>Harvard Business Review - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>preto</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(27,5 x 21 cm)</b> .		
13	2	Volume	<b>Arquivos do Ministério da Justiça - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25 x 17 cm)</b> .		
14	2	Volume	<b>Revista do Serviço Público - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>grená</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25 x 18 cm)</b> .		
15	5	Volume	<b>Revista de Informação Legislativa - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>verde</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(25,5 x 17 cm)</b> .		
16	3	Volume	<b>Revista do TCU - Encadernação</b> em capa dura com revestimento de crepel <b>azul</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(28 x 21 cm)</b> .		
17	100	Volume	<b>Revista Forense - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de vulcapel <b>vermelho</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(26,5 x 18,5 cm)</b> .		
18	80	Volume	<b>Revista dos Tribunais - Reencadernação</b> em capa dura com revestimento de vulcapel <b>alaranjado</b> , lombada curva reforçada e gravação em dourado. <b>(22 x 18 cm)</b> .		
<b>Valor Total Ofertado para o Lote Único (R\$)</b>					

**Prazo de validade da proposta:** 60 (sessenta) dias corridos.

**Prazo de execução dos serviços:** será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

**Declaração:** Declaramos que atendemos aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012.

**Nome da Empresa/CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone/fax/email:**



**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF**  
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO - SELIP  
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

TCDF - SELIP/SELIC  
Processo 2720/2019  
RA

**Banco/agência/conta:**

Local, \_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

---

**Assinatura**



**OFÍCIO Nº SN/2019 - SELIC**

**ANEXO IV**

**MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA**

**IDENTIFICAÇÃO:**

**Nome do Proponente:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**Amostra p/ o(s) Item(ns):** \_\_\_\_\_

A Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento do TCDF, vem por meio deste, certificar que a(s) amostra(s) enviadas pelo Proponente acima identificado foi(ram) submetida(s) à verificação de conformidade com o Anexo I (Projeto Básico) e demais Anexos, tendo concluído pela sua ( ) APROVAÇÃO / ( ) REPROVAÇÃO, nos seguintes termos:

**ETAPA I – Verificação externa e visual da(s) encadernações feitas.**

Situação: ( ) Aprovada ( ) Reprovada

Justificativa:

\_\_\_\_\_

**ETAPA II – Teste de utilização/funcionalidade das encadernações feitas**

Situação: ( ) Aprovada ( ) Reprovada

Justificativa:

\_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília/DF, \_\_\_ de \_\_\_ de 2019.

**ASSINADO DIGITALMENTE**

**Vânia de Fátima Pereira**

Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento

Coordenadora