



COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 6/2020 - TCDF

Brasília/DF, 22 de abril de 2020.

Prezados Senhores,

Convidamos Vossas Senhorias a apresentarem proposta de preços para fornecimento de impressos (material de expediente) para atendimento das necessidades do Ministério Público de Contas do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) para o exercício de 2020. É extremamente recomendável que os licitantes consultem o Edital da Cotação:

Disponível em: <<http://www.tc.df.gov.br>> menu Transparência > Licitações e Contratos > Licitações em andamento > **Cotação Eletrônica nº 6/2020**.

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 02 (dois) dias úteis, após o encerramento da cotação;
 - b) ter a validade de, no **mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**;
 - c) informar prazo de entrega de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
 - d) informar Garantia de troca, com prazo mínimo de 12 (doze) meses; e
 - e) informar "Declaramos que atendemos aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012", se for o caso.



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. **Registro comercial**, no caso de empresário individual, ou **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. 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.



6. 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.

7. As sanções aplicáveis a este procedimento de contratação estão disponíveis no item 8 do Anexo I (Projeto Básico).

8. 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.

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

8.2. Para os fins do item 8, 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*.

9. Seguem anexos a este Edital:

9.1. Anexo I (Projeto Básico);

9.2. Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas);

9.3. Anexo III (Modelo da Proposta de Preços); e

9.4. Anexo IV (Ilustração dos Itens).

No caso de dúvidas de ordem técnica, entrar em contato com o Serviço de Material (SEMAT) pelo telefone (61) 3314.2247 das 13h00 às 18h30 ou, para outras 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 6/2020 - TCDF

ANEXO I PROJETO BÁSICO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressos (material de expediente) para atendimento das necessidades do Ministério Público de Contas do Distrito Federal e do Tribunal de Contas do Distrito Federal para o exercício de 2020.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Reposição do estoque de materiais impressos usados nas atividades administrativas do MPCDF e do TCDF, para o exercício de 2020.

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, aprovado pela Resolução TCDF nº 273/2014, cabe à Secretaria de Licitação, Material e Patrimônio (SELIP), por intermédio do Serviço de Material (SEMAT):

2.2.1.1.1. Elaborar os pedidos de materiais de consumo em estrita observância ao calendário de compras vigente;

2.2.1.1.2. Organizar e armazenar os materiais de consumo, exercendo o controle físico, contábil e financeiro sobre recebimentos, fornecimentos e estoques; e

2.2.1.1.3. Acompanhar as curvas de consumo dos materiais sob sua guarda, estabelecendo níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição, com vistas a propor as aquisições necessárias, levando-se em conta o consumo registrado no período e o tempo médio de aquisição, entre outros fatores.

2.2.1.2. A Portaria TCDF nº 381, de 1997, com redação dada pela Portaria TCDF nº 300, de 2012, estabelece, em seu anexo, o calendário de compras a ser



seguido no âmbito do TCDF.

2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. A presente aquisição visa atender ao calendário de compras do TCDF, sendo necessária, nesta oportunidade, a reposição dos estoques de materiais impressos para o desenvolvimento das atividades do Ministério Público de Contas e do Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

2.2.2.2. O SEMAT é o setor 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.

2.2.2.3. Atualmente, os estoques de materiais impressos encontram-se abaixo do mínimo desejável para atendimento das necessidades do Tribunal e do MPCDF, para o exercício de 2020, fazendo-se necessária a presente contratação.

2.2.2.4. O Ministério Público de Contas do Distrito Federal e o Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) utilizam esses materiais impressos diariamente para o envio de comunicações oficiais.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Continuidade do adequado funcionamento das atividades do MPCDF e do TCDF, por meio da manutenção da disponibilidade dos materiais impressos de expediente utilizados cotidianamente.

2.3.2. Preservação do estoque de material de consumo em nível seguro para atendimento das demandas que serão geradas no exercício de 2020.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. Os materiais a serem fornecidos na presente aquisição deverão possuir as especificações e os quantitativos descritos no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

3.1.2. 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 no TCDF



ou solicitada perante o SEMAT; para envio por correspondência eletrônica.

4. MODELO DE FORNECIMENTO E INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.1. DO MODELO DE FORNECIMENTO

4.1.1. Os produtos fornecidos deverão ser novos de primeiro uso, ser entregues devidamente embalados e acompanhados da Nota Fiscal correspondente, observar as especificações técnicas estabelecidas e a aplicação uniforme de materiais, tecnologias e padrões de qualidade, conforme o Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

4.1.2. Os produtos serão fornecidos de forma integral e imediata.

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, o presente Instrumento, os demais 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 no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o seu envio caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

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

4.2.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do presente Instrumento.

4.3. DO LOCAL DA ENTREGA

4.3.1. Os materiais serão entregues no Serviço de Material (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.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1. Para a execução do contrato será adotado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE



como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de conformidade dos produtos às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela entrega dos produtos de acordo com as especificações constantes do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

5.2.8. 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;

5.2.9. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos funcionários da CONTRATADA a suas dependências, para fins de execução contratual, realizar vistoria, bem como para avaliação de eventuais danos ocorridos com os bens móveis e imóveis segurados;

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

5.2.11. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais



cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas.

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.3.1. Fornecer os materiais com eficiência e presteza, de acordo com as quantidades, as especificações técnicas e os padrões de qualidade exigidos no Instrumento Convocatório e em seus anexos;

5.3.2. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação, os produtos recusados na fase de recebimento;

5.3.3. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os materiais, bem como pelo custo de frete na entrega e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos vendidos;

5.3.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no momento da contratação, 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;

5.3.5. 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;

5.3.6. Não utilizar o nome do TCDF, nem o nome do MPC, 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 do TCDF;

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

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

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

5.3.10. 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;

5.3.11. Assumir a responsabilidade pelo transporte do material adquirido.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. A fiscalização e o controle do objeto deste 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 a 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 possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do CONTRATANTE.

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

5.5. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS

5.5.1. O prazo de entrega dos produtos constantes do Anexo II (Estimativa de preços e Especificações técnicas) 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 entrega poderão ser prorrogados, devendo ser mantidas as demais exigências 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 designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 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; e

5.6.1.2. **DEFINITIVAMENTE**, após a verificação do atendimento às exigências dos termos contratuais, para a consequente aceitação.

5.6.2. Em caso de conformidade, o servidor autorizará o pagamento, emitindo o aceite definitivo do objeto, por meio de termo circunstanciado também assinado pelo representante da CONTRATADA, em 2 (duas) vias, o qual ficará com uma destas.

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.



5.7. DA GARANTIA DO OBJETO

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

5.8. DO PAGAMENTO

5.8.1. Ocorrendo o adimplemento da obrigação, a CONTRATADA protocolizará, perante o CONTRATANTE, Nota Fiscal que, após a devida atestação, 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 nº 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 403/2009 da então 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 previamente a regularidade da empresa perante a Fazenda do Distrito Federal, a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal (quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS), e a Justiça do Trabalho (por meio da 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 certidões apresentadas na habilitação estejam vencidas.

5.8.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado, ou suspenso, até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias; não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus contra o 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 Getulio 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 Federal nº 123/2006.

5.8.8. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso o produto fornecido seja rejeitado pela fiscalização do contrato; circunstância em que deverá ser substituído pela CONTRATADA de modo a obter a aprovação da fiscalização.

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 PREÇOS

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. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. **O valor total estimado para o objeto da presente licitação é de R\$ 5.956,00 (cinco mil, novecentos e cinquenta e seis reais) conforme detalhado no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).**



7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. 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.

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 das despesas oriundas da presente aquisição.

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

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

M_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 objeto¹, dado na mesma unidade de medida do prazo contratual estabelecido;

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

V_E : é o valor da parte do objeto que foi demandada para execução.

¹ 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.



- 8.1.2. O valor da multa de mora limitar-se-á a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.
- 8.2. A multa de mora apurada na forma do item 8.2.1.1 somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$100 (cem reais).
- 8.3. Para dar efetividade à aplicação da multa de mora prevista no item 8.2.1.2, 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.
- 8.4. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 12% (doze por cento) ou de 15% (quinze por cento), respectivamente, sobre o valor total do contrato.
- 8.5. O CONTRATANTE poderá, ainda, aplicar à CONTRATADA, juntamente com a multa administrativa prevista no item 8.4, as sanções de advertência, prevista no inciso I, do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente, bem como a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal.
- 8.6. Para dar efetividade à aplicação das multas por inexecução, prevista no item 8.4, 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.
- 8.7. A multa de inexecução total do contrato incidirá ainda nos casos em que a CONTRATADA, sem motivo de força maior ou caso fortuito devidamente comprovado, solicitar a rescisão contratual.
- 8.8. As multas tratadas neste item serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1.1. Será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade definidos no presente Instrumento.

9.1.2. O objeto a ser contratado enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da



Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 10.024/2019, e possui valor estimado dentro do limite estabelecido no art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993 (atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/2018), podendo, portanto, ser adquirido por meio de Dispensa 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 do pessoal da CONTRATADA, 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 pelo Fornecedor.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Além dos requisitos de habilitação que possam ser verificados por meio do SICAF, a PROPONENTE deverá apresentar documentação de habilitação complementar, em momento oportuno, segundo os critérios estabelecidos na legislação vigente.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTE ÚNICO

10.1. Os valores totais estimados por item não justificam a contratação de várias empresas e a consequência imediata de se produzirem vários processos e contratos, o que tornaria a execução desses contratos mais onerosa do que o próprio valor total dos itens. Assim, optou-se por agrupar o fornecimento em lote único.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. O presente Projeto Básico está fundamentado nos normativos abaixo relacionados e nos que vierem a substituí-los, desde que preservados os interesses da Administração e o seu direito de avaliação da conveniência e oportunidade:

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

11.1.2. Decretos Federais nº 10.024/2019 e nº 9.412/2018;

11.1.3. Decretos Distritais nº 39.453/2018 e nº 40.205/2019;

11.1.4. Resolução TCDF 273/2014;

11.1.5. Portarias TCDF nºs 381/1997 e 300/2012; e



11.1.6. Instrução TCDF nº 3/1997.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Independentemente de declaração expressa, a simples participação nesta Dispensa Eletrônica implica aceitação das condições nela presentes e submissão total às normas nela contidas, bem como ao edital de Dispensa Eletrônica nº 6/2020-TCDF:

Disponível em <www.tc.df.gov.br>, acessar a aba TCDF => Transparência
Administrativa => Licitações/Contratos => Licitações em andamento => Cotação
Eletrônica => Edital nº 6/2020

12.2. 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.

12.3. Caso os prazos definidos no Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa Eletrônica.

12.4. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas no Edital de Dispensa Eletrônica nº 6/2020, prevalecerão as últimas.

12.5. Em caso de dúvida sobre a Dispensa Eletrônica é conveniente o contato com o Serviço de Licitação, via fones (61) 3314-2742 ou 3314-2202, das 13h00 às 18h30, para obtenção do esclarecimento que julgar necessário.

12.6. O esclarecimento de dúvidas de ordem técnica poderá ser realizado perante o Serviço de Material (SEMAT), via telefone (61) 3314-2247.

13. DOS ANEXOS

13.1. Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas);

13.2. Anexo III (Modelo da Proposta de Preços); e

13.3. Anexo IV (Ilustração dos Itens).

14. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO BÁSICO

14.1. São responsáveis pelo Projeto Básico a Chefe do Serviço de Material (SEMAT) e o Supervisor da Supervisão de Planejamento da Contratação (SPC).



COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 4/2020 - TCDF

ANEXO II

ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Und	Qtd	Especificação do objeto	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	unidade	500	Pasta corporativa com bolso de encaixe de 120mm, em papel couché brilho branco 240g, verniz total na frente, corte e vinco padrão, medidas aberta: 440 x 320 mm, entregue já dobrada e devidamente colada, apta para o uso, nas cores e grafismos de da logomarca conforme modelo anexo.	3,37	1.685,00
2	unidade	100	Cinta elástica para processo na cor vermelha, medindo 50 x 4 cm, costura dupla individual reforçada superposta de 3,5cm, com diâmetro de 25cm, impressão de 6 logomarcas do MPCDF, na cor branca, conforme modelo anexo.	2,61	261,00
3	unidade	500	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.	0,34	175,00
4	unidade	500	Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.	0,75	375,00



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

TCDF - SELIP/SELIC
Processo 9177/2020
Juliana

Item	Und	Qtd	Especificação do objeto	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
5	unidade	500	Envelope Branco Pequeno - Envelope saco, medindo 185 x 248 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.	1,04	520,00
6	unidade	500	Envelopes personalizados para cartão – tamanho 114 x 162 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.	0,09	45,00
7	unidade	500	Cartões personalizados– tamanho 175 x 238 mm, confeccionado em papel couché fosco 210g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente, cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.	0,54	270,00
8	unidade	1.000	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo.	0,34	340,00
9	unidade	1.200	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.	0,95	1.140,00



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

TCDF - SELIP/SELIC
Processo 9177/2020
Juliana

Item	Und	Qtd	Especificação do objeto	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
10	unidade	5.000	Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo.	0,23	1.150,00
Valor Total Estimado (R\$)					5.956,00



COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 4/2020 - TCDF

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

[NOME DO PROPONENTE], [CNPJ], [endereço], por meio de seu representante legal, vem apresentar proposta de preços para o **FORNECIMENTO DE MATERIAL IMPRESSO** para o TCDF, referente à Cotação Eletrônica nº 6/2020 do TCDF, conforme abaixo:

Item	Und	Qtd	Especificação do objeto	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	unidade	500	Pasta corporativa com bolso de encaixe de 120mm, em papel couché brilho branco 240g, verniz total na frente, corte e vinco padrão, medidas aberta: 440 x 320 mm, entregue já dobrada e devidamente colada, apta para o uso, nas cores e grafismos de da logomarca conforme modelo anexo.		
2	unidade	100	Cinta elástica para processo na cor vermelha, medindo 50 x 4 cm, costura dupla individual reforçada superposta de 3,5cm, com diâmetro de 25cm, impressão de 6 logomarcas do MPCDF, na cor branca, conforme modelo anexo.		
3	unidade	500	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.		
4	unidade	500	Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.		
5	unidade	500	Envelope Branco Pequeno - Envelope saco, medindo 185 x 248 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de		



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

TCDF - SELIP/SELIC
Processo 9177/2020
Juliana

Item	Und	Qtd	Especificação do objeto	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
			50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.		
6	unidade	500	Envelopes personalizados para cartão – tamanho 114 x 162 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente e cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.		
7	unidade	500	Cartões personalizados– tamanho 175 x 238 mm, confeccionado em papel couché fosco 210g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal", impressão colorida frente, cintado em maços de 50 unidades, nas cores e grafismos da logomarca conforme modelo anexo.		
8	unidade	1.000	Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto frente e cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo.		
9	unidade	1.200	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.		
10	unidade	5.000	Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto, frente, cintado em maços de 50 unidades, conforme modelo.		
Valor Total (R\$)					(*)

(*) valor a ser lançado no sistema Comprasnet.



OBSERVAÇÕES:

- 1) Prazo de entrega:** máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do 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.

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:

Endereço da empresa:

CNPJ:

Telefone/fax da empresa:

Banco/agência/conta da empresa:

E-mail:



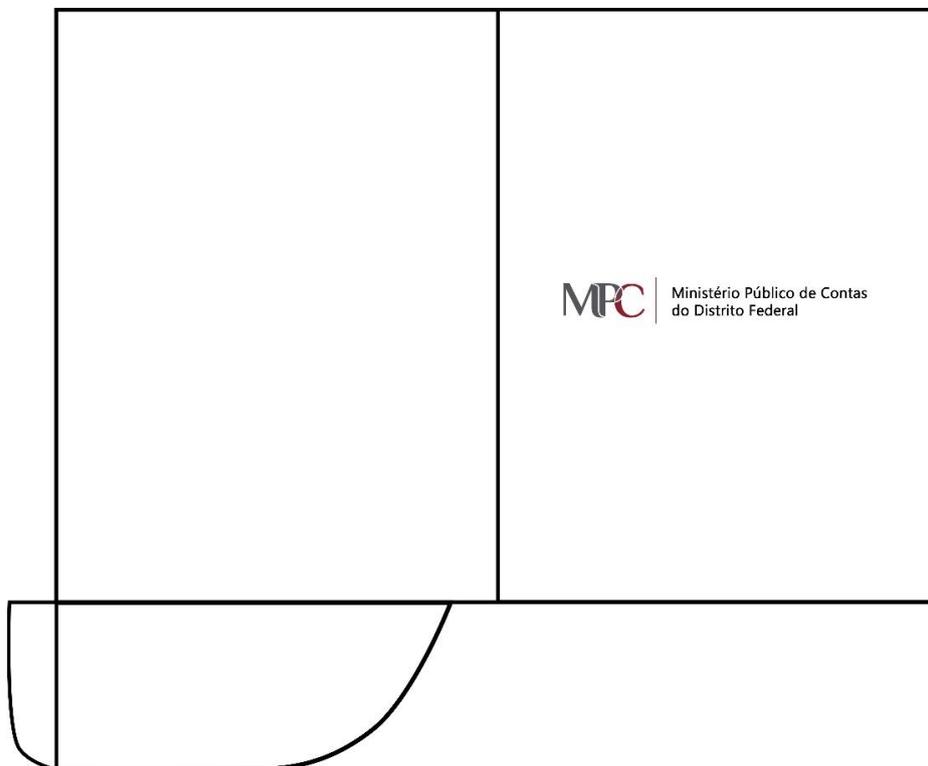
COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº 6/2020 – TCDF
ANEXO IV
ILUSTRAÇÃO DOS ITENS (SEM ESCALA)

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.

Logomarca para impressão nos envelopes (itens 3, 4, 5, 6 e 7):



Item 1 – Pasta corporativa com bolso de encaixe de 120mm, em papel couché brilho branco 240g, verniz total na frente, corte e vinco padrão, medidas aberta: 440 x 320 mm.

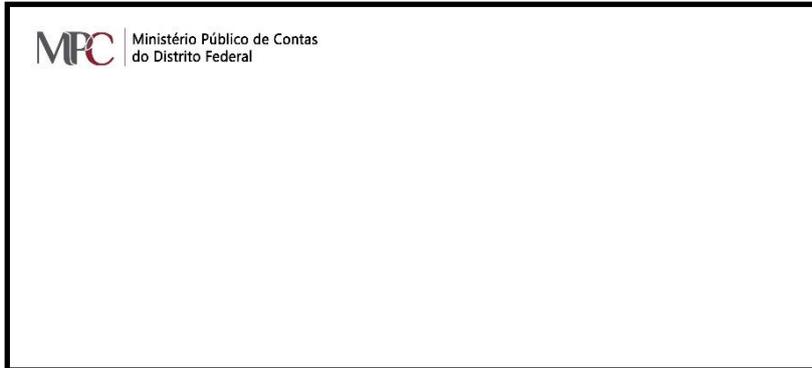


Item 2 – Cinta elástica vermelha

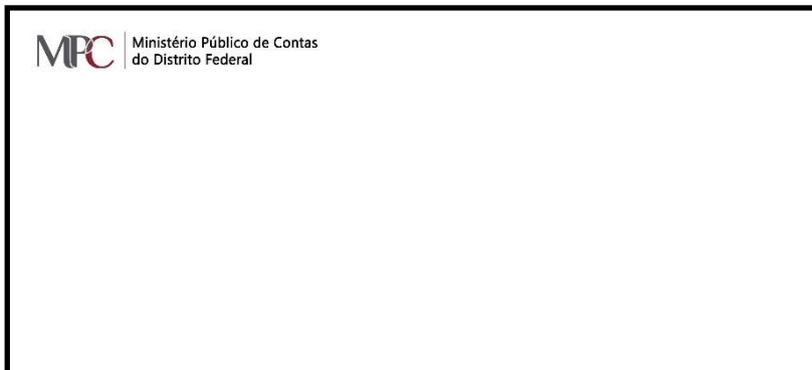




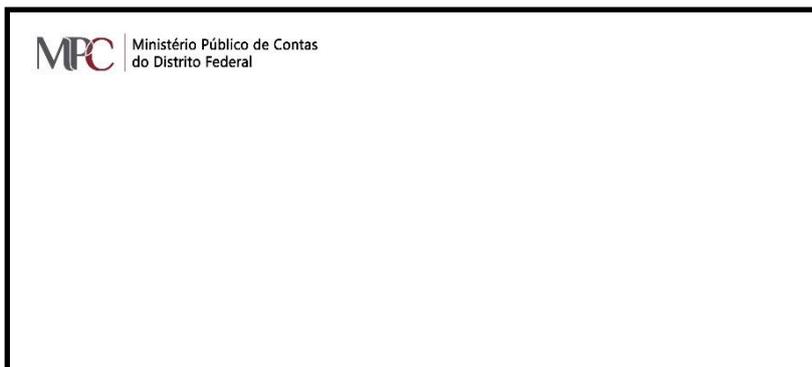
Item 3 - Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm



Item 4 - Envelope Branco Médio - Envelope saco, medindo 229 x 324 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2

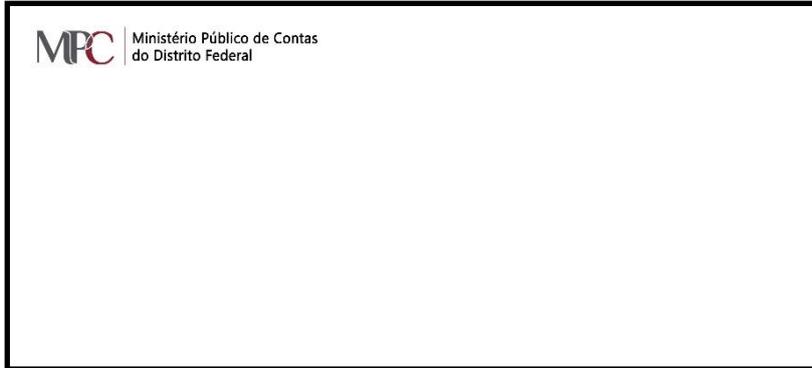


Item 5 - Envelope Branco Pequeno - Envelope saco, medindo 185 x 248 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2



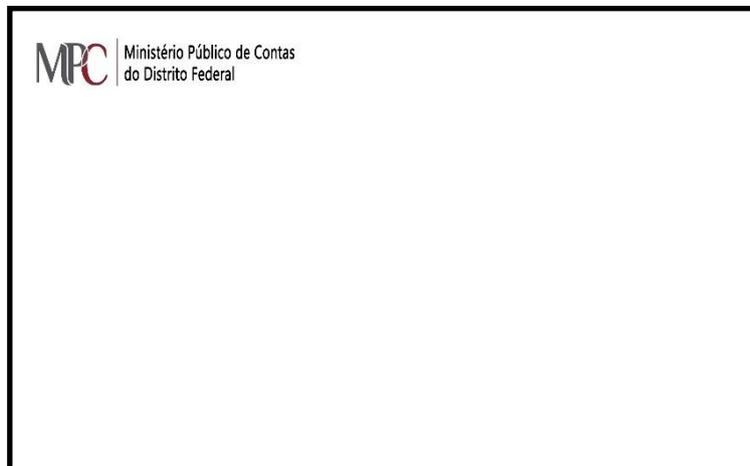


Item 6 - Envelopes personalizados para cartão – tamanho 114 x 162 mm, confeccionado em papel

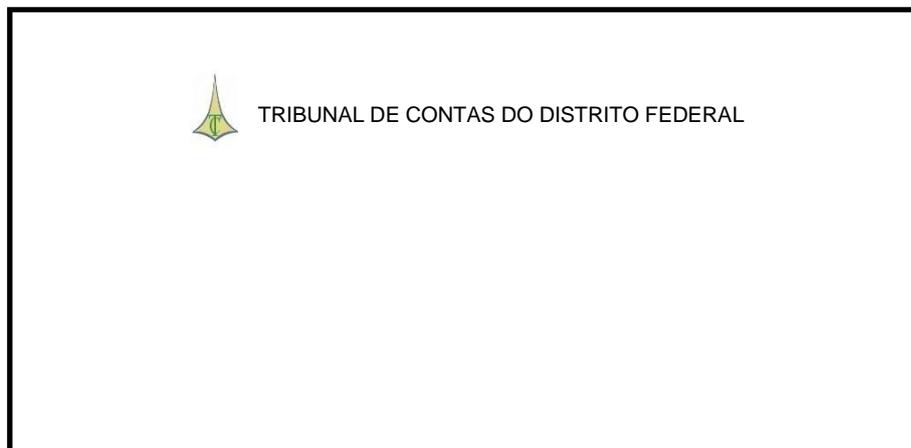


AP 90g/m2

Item 7 - Cartões personalizados– tamanho 175 x 238 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "MPC Ministério Público de Contas do Distrito Federal".



Item 8 - Envelope Branco Grande - Envelope saco, medindo 310 x 410 mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto (frente).

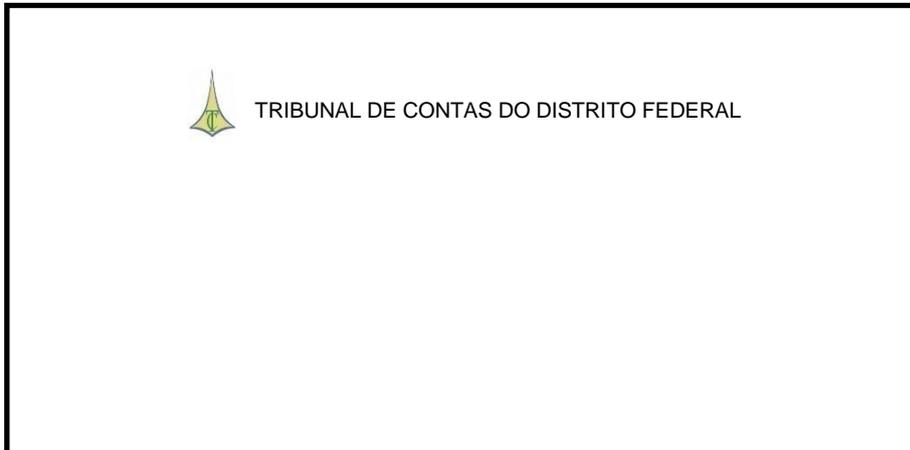




TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL - TCDF
SECRETARIA DE LICITAÇÃO, MATERIAL E PATRIMÔNIO - SELIP
SERVIÇO DE LICITAÇÃO - SELIC

TCDF - SELIP/SELIC
Processo 9177/2020
Juliana

Item 9 - 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).



Item 10 - Envelope para Ofício TCDF, tipo carteira, branco, medindo 114 x 229mm, confeccionado em papel AP 90g/m2, com timbre "Tribunal de Contas do Distrito Federal" e Brasão do TCDF, impressão em preto (frente).

