



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais bibliográficos para o ano de 2014, para fins de atendimento a demanda da Biblioteca “Cyro dos Anjos” do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF) dispõe de uma Biblioteca nominada de “Cyro dos Anjos” com objetivo de manter acessível a seus usuários um conjunto de dados, informações, conhecimento e notícias registradas nas obras que compõe seu acervo.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito

2.2.1.1. Em vista o art. 2º da Portaria nº 07, de 2006, “A Biblioteca tem por finalidade manter acessível a seus usuários o conjunto de conhecimentos e informações registradas nas obras que compõem seu acervo, bem como fornecer-lhes meios e técnicas de pesquisa, reunião e descrição de documentos de qualquer natureza, destinados a seu aperfeiçoamento funcional e cultural.”.

2.2.1.2. Conforme o Plano Estratégico 2011-2015 do TCDF, a Biblioteca Cyro dos Anjos deverá tem como metas:

2.2.1.2.1. Suprir necessidades informacionais dos servidores deste Tribunal, tornando-se um instrumento integrado ao processo usuário-informação, procurando alcançar excelência na formação e qualificação do corpo técnico e no fornecimento dos recursos necessários ao desempenho da função de controle externo, de forma a beneficiar a organização e o cidadão cliente dos produtos do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

2.2.2. Razões de fato

2.2.2.1. No art. 3º da Portaria TCDF nº 07/2006 estabelece como usuários da Biblioteca os membros, os servidores ativos e servidores inativos do TCDF, representantes de bibliotecas sediadas no Distrito Federal e usuários externos, dos quais temos:



- a. 527 servidores ativos;
- b. 311 servidores inativos;
- c. 110 estagiários;
- d. Usuários oriundos de Bibliotecas conveniadas; e
- e. Usuários externos.

2.2.2.2. Com o acervo atual os usuários ficarão beneficiados por um tempo de duração variável, segundo a atualidade e validade da informação disponibilizada no acervo já adquirido.

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Atualizar o acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos, de forma a manter dados e informações presentes por intermédio de bibliografias recentes e de interesse mais contemporâneo aos usuários.

2.3.2. Cumprir as metas estipuladas no Plano Estratégico do TCDF, no que se refere à Biblioteca desta Corte.

2.3.3. Atender a função social de uma biblioteca, haja vista que a cada ano, observa-se aumento de usuários externos que utilizam do acervo e do espaço com objetivos de desempenhar atividades de estudo e pesquisa.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1.1. Fornecimento de material bibliográfico nacional, como:

- a) Livros;
- b) CD-Rom's; e
- c) Material audiovisual.

3.1.2. Os assuntos deveram fazer parte das seguintes áreas de conhecimento:

- a) Ramos do Direito
- b) Economia
- c) Contabilidade
- d) Administração Pública
- e) Ciência Política
- f) Informática
- g) Biblioteconomia
- h) Arquivologia
- i) Administração de Empresas
- j) Recursos Humanos
- k) Normas Técnicas
- l) Linguística
- m) Metodologia Científica
- n) Anuários estatísticos



- o) Assuntos pertinentes ao Distrito Federal.
- p) Obras gerais de referência, como:
 - I. Dicionários;
 - II. Enciclopédias;
 - III. Manuais; e
 - IV. Assuntos específicos.

3.1.3. A Biblioteca Cyro dos Anjos acompanhará periodicamente a abrangência dos assuntos indicados, podendo sugerir novos títulos e assuntos de acordo com os interesses do Tribunal de Contas do Distrito Federal.

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Na execução dos serviços deverá ser observada as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e padrões de qualidade.

4.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

4.3. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Termo de Referência, seus Anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do CONTRATO.

4.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste Edital.

4.5. A entrega dos materiais deverá ser feita integralmente e de forma única, mediante agendamento junto ao setor responsável da Biblioteca.

4.6. Os materiais adquiridos serão entregues na Biblioteca Cyro dos Anjos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo executor do contrato, localizado no Térreo do Edifício-Anexo do TCDF, sito à Praça do Buriti, Cep. 70.075-901, fones: (61) 3314-2273, e-mail: biblioteca@tc.df.gov.br, no horário regimental do TCDF, compreendido de 11h às 19h.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

5.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define a **CONTRATANTE** como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos produtos entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a **CONTRATADA** como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

5.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:



a) Fiscal 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 serviços;

b) 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. Receber o objeto do contrato e atestar a Nota Fiscal/Fatura.
- 5.2.2. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, mediante Nota Fiscal devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 5.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados.
- 5.2.4. Informar à CONTRATADA, oficialmente, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 5.2.5. Permitir, dentro das normas internas, o acesso dos empregados da contratada às suas dependências, ao local de entrega do material, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.
- 5.2.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- 5.2.7. Encaminhar à CONTRATADA a relação de livros, solicitando a respectiva listagem de preços unitários.
- 5.2.8. Conferir os valores indicados na listagem de preços unitários com os constantes das tabelas e catálogos da editora.
- 5.2.9. Supervisionar o material e devolver o que estiver fora de especificação e solicitar sua substituição, **sem ônus para a CONTRATANTE.**



5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 5.3.1. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendidos pelo CONTRATANTE;
- 5.3.2. 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;
- 5.3.3. 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 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de Direito Público.
- 5.3.4. Zelar pelo sigilo e segurança das informações repassadas pelo Contratante;
- 5.3.5. Manter a Biblioteca Cyro dos Anjos atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de interesse do Contratante, encaminhando exemplares do material bibliográfico para análise e seleção;
- 5.3.6. Comunicar formalmente o Contratante quando verificar condições inadequadas ao fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 5.3.7. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, os catálogos ou tabelas de preços oficiais das editoras ou das distribuidoras vigentes no mês do faturamento;
- 5.3.8. Efetuar a entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Executor do Contrato;
- 5.3.9. Comunicar formalmente eventual atraso ou paralisação das entregas, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo Contratante;
- 5.3.10. Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, documento oficial (Nota Fiscal ou fatura) das editoras ou distribuidoras, em caso de lançamentos que ainda não constarem nos catálogos ou tabelas de preços oficiais das editoras ou das distribuidoras.
- 5.3.11. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus representantes, inclusive por omissão destes, ao Contratante ou a terceiros, nas dependências do Contratante;



- 5.3.12. Manter seus funcionários devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;
- 5.3.13. Substituir as obras que apresentarem defeitos de editoração, sempre que necessário, sem ônus adicionais para o Contratante, mesmo após o término da vigência do contrato;
- 5.3.14. Enviar ao Contratante, quando o livro encontrar-se esgotado no mercado livreiro, carta da editora ou distribuidora responsável pela publicação/distribuição, justificando tal situação;
- 5.3.15. Evitar a veiculação de publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato;
- 5.3.16. Indicar formalmente preposto, visando estabelecimento de contatos com a Contratada durante a vigência do contrato.

5.4. DA FISCALIZAÇÃO:

- 5.4.1. A fiscalização e controle da execução dos serviços, objeto deste Edital, será exercida 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, devendo o mesmo franquear à Contratada livre acesso aos locais de execução dos trabalhos, bem como aos registros e informações sobre o Contrato, 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 e prepostos.
- 5.4.3. Sem prejuízo de outras atribuições legais, poderá a fiscalização do CONTRATANTE:
 - a) Determinar as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, bem como fixar prazo para as correções das falhas ou irregularidades constatadas; e
 - b) Sustar quaisquer serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o especificado neste termo de referência, ou ainda que possa atentar contra o sigilo de informações, a segurança de pessoas ou bens do Contratante.



- 5.4.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato deverão ser autorizadas pela autoridade competente deste Tribunal em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

5.5. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:

- 5.5.1. Os materiais solicitados deverão ser entregues na Biblioteca Cyro dos Anjos, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo executor do contrato.
- 5.5.2. Os materiais bibliográficos devem ser acondicionados de forma a não ficarem expostos aos riscos de umidade e deformação de encadernação durante o processo de transporte e entrega.
- 5.5.3. O prazo de vigência do contrato é de ___ / ___ / ____ até a data de 31/12/2014.

5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- 5.6.1. O objeto contratado será recebido por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante recibo, após o decurso do prazo de até 20 (vinte) dias de observação que comprove sua adequação aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/1993.
- 5.6.2. Em caso de conformidade, o servidor ou comissão liberará o pagamento e emitirá o aceite do objeto.
- 5.6.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou Comissão, acarretará o não recebimento definitivo. O servidor ou a Comissão discriminará em termo circunstanciado, em 2 (duas) vias, as irregularidades encontradas, ficando a Contratada com o recebimento de uma das vias para as devidas providências, até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.
- 5.6.4. 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 previstas neste Termo de Referência.
- 5.6.5. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pelo objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



- 5.6.6. A Contratada deverá substituir as obras que apresentarem defeitos de editoração e impressão, sempre que necessário, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência do contrato.

5.7. DO PAGAMENTO:

- 5.7.1. 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 15 (quinze) dias, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.
- 5.7.2. 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 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.
- 5.7.3. O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.
- 5.7.4. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Secretaria da Receita Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Fazenda Pública Federal. Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos (cópia autenticada em cartório ou acompanhada de original), emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.
- 5.7.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.
- 5.7.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 5.7.7. O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida deverá corresponder ao mês comercial e será protocolizada a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao que se refere.
- 5.7.8. Caso o Contratante não cumpra o prazo estipulado no item 5.6.1, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação



do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

5.7.9. 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.

5.7.10. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA caso o(s) serviço(s) seja(m) rejeitado(s) pela fiscalização do contrato, devendo esses ser refeitos pela Contratada de modo a obter a aprovação da fiscalização, quando for o caso.

5.8. DO REAJUSTE:

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

5.9. DA GARANTIA:

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

5.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:

5.10.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela contratada será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências;

5.10.2. O uso de mensagens eletrônicas (e-mail) também poderá ser utilizado para acelerar a comunicação entre as partes.

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1. Foi orçado, para o exercício de 2014, o valor de R\$ 95.000,00 (noventa e cinco mil reais) Para atender às necessidades deste Tribunal.

6.2. Para o exercício de 2013, o maior percentual único de desconto sobre os preços dos catálogos ou tabelas de preços oficiais das editoras ou distribuidoras de livros nacionais foi de 31% (trinta e um por cento), excetuadas as publicações oficiais editadas por órgãos governamentais, associações, sindicatos, fundações e autarquias, assim como as chamadas “edições do autor” que, comprovadamente, não concedam descontos na comercialização de seus produtos.

6.3. Na estimativa de gastos considerou-se o crescimento de 10 % do acervo para o ano de 2014, o reajustamento de preços das publicações pelo mercado editorial baseado no INPC dos últimos 12 meses que é de 6,38 % (www.portalbrasil.net/inpc).

6.4. **Consideraram-se, ainda,** mudanças que ocorrem na legislação, em que novos conceitos doutrinários e novas jurisprudências são firmados acarretando crescimento editorial na área jurídica, o advento da reforma ortográfica brasileira, bem como a política de descarte (crescimento negativo) da ordem de 5%, adotada



pela Biblioteca onde, anualmente, obras, das mais diversas áreas do conhecimento, que se tornaram obsoletas, são substituídas.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. As demais informações quanto à fonte, natureza da despesa, programa de trabalho e o código de subatividade devem ser prestadas pela Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade na tramitação do Processo.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, 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 em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2. O Contratante poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei n.º 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente.

8.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa.

8.4. Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Referência, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo do fornecimento, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

8.5. As multas previstas neste item serão calculadas considerando-se os dias consecutivos a partir do dia útil imediatamente subsequente ao do vencimento.

8.6. Pela inexecução parcial/total do ajuste, o Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor inadimplido do contrato.

8.7. No caso de aplicação de multa, será observado o limite mínimo de R\$ 100,00 (cem reais) para sua cobrança, exceto quando for necessária, além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades prevista neste Capítulo.

8.8. As multas tratadas neste item serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o



desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente do Contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Propõe-se que seja adotado o critério de **MAIOR DESCONTO** para julgamento e classificação das propostas, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

9.2. No preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, inclusive 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 pelo Fornecedor.

9.3. LICITAÇÃO

9.3.1. Sugere-se adoção do Pregão, na forma eletrônica, para realização do certame, haja vista o produto se enquadrar como bem /serviço comum, conforme preceitua a norma legal.

9.3.2. Justificativa:

9.3.2.1. A característica específica do produto é usualmente encontrada no mercado, podendo, portanto, ser adquirido através de Pregão Eletrônico.

9.3.2.2. A presente contratação se enquadra na Lei nº 10.520/2002 e nos Decretos nº 3.555/2000 e 5.450/2005.

9.4. DA HABILITAÇÃO:

9.4.1. Além da habilitação parcial, por meio do SICAF, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação de habilitação complementar:

- I. **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA** ou certidão(ões) que comprove(m) que a licitante executou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços semelhantes ao ITEM do objeto licitado. Deverá(ão) constar as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a realização pela licitante de prestação de serviços de fornecimento de carteira de identificação funcional e / ou porta-documentos;
- II. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS-CNDT;**



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

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1 As disposições constantes deste Termo de Referência foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

- a) Lei nº 10.520/2002;
- b) Lei nº 8.666/1993;
- c) Decreto Federal nº 5.450/05;
- d) Lei Distrital nº: 4.201/2008;
- e) Decretos Distritais nº: 23.460/2002, 25.966/2005;

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Em caso de dúvida técnica é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Gestão da Documentação e da Informação (SEGEDOC) do TCDF, localizada no Térreo do Ed. Anexo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, telefone (61) 3314-2273, das 13h às 19h00.

11.2. Em caso de dúvida relativa ao certame é conveniente o contato do interessado com o Serviço de Licitação deste Tribunal, localizada no 2º Andar do Edifício Anexo, fones (61) 3314-2202/3314-2147, fax 3314-2219, das 13h às 18h30.

12. ANEXOS

- **ANEXO II** – Modelo da Proposta de Preços

13. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

1.1. São responsáveis pelo projeto a Chefe do Serviço de Gestão da Documentação e da Informação e o Supervisor de Planejamento da Contratação (SPC).

Serviço de Gestão da Documentação e da Informação Chefe	Supervisão de Planejamento da Contratação Supervisor



ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

NOME DA LICITANTE, CNPJ, endereço, representante, vem apresentar proposta de descontos, sobre o valor global estimado, para contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais bibliográficos durante o exercício de ____, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

VALOR GLOBAL ESTIMADO (R\$)	DESCONTO EM PERCENTUAL (%)	VALOR GLOBAL COM DESCONTO (R\$)
R\$ 95.000,00	(*)	

(*) Valor Total do desconto sobre os preços constantes dos catálogos/tabelas/faturas oficiais das editoras, livrarias, ou das distribuidoras de livros nacionais, vigentes no mês do faturamento, considerando e incluindo todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto (a ser lançado no Sistema Comprasnet).

Prazo de entrega: até 20 dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital.

Garantia: Conforme disposto no item 5.3.13 do **ANEXO I** do Edital.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Banco/agência/conta:

E-mail:

Declaração: A NOME DA LICITANTE declara que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, de 22 de fevereiro de 2012.