



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

ANEXO I

TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 13 /2017

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação e de reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos, localizada no Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

PROCESSO

14663/2017-e

ESTIMATIVA

R\$ 26.551,83

REGIME

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

TIPO

MENOR PREÇO

RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO
DA CONTRATAÇÃO:**

Oswaldo Junqueira Vaz Júnior
Darlan Lima Carneiro

TELEFONE: (61) 3314-2870

EMAIL: spc@tc.df.gov.br

EQUIPE TÉCNICA:

Vânia de Fátima Pereira

TELEFONE: (61) 3314-2273

EMAIL: vania@tc.df.gov.br



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação e de reencadernação regulares de publicações (livros e periódicos) pertencentes ao acervo da biblioteca Cyro dos Anjos, localizada no Tribunal de Contas do Distrito Federal (TCDF).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Manutenção do acervo da Biblioteca Cyro dos Anjos em bom estado de conservação, preservando o seu patrimônio bibliográfico por meio da realização periódica de encadernações e reencadernações de suas publicações – livros e periódicos.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito:

2.2.1.1. 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):

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

2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. 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.

2.2.2.2. 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.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

2.3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

2.3.1. Disponibilização de livros e periódicos 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.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1.1. 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, conforme as quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

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

3.1.3. A arte das capas de reencadernação deverá ser elaborada pela CONTRATADA e previamente aprovada pelo fiscal do contrato, para fins de utilização no serviço.

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. 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 3 do presente Instrumento e no Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

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

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

4.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

4.2.1. Sem prejuízo do Capítulo III da Lei 8.666/93, o presente Instrumento, o Edital de licitação, os demais anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da Nota de Empenho de Despesa, a qual substituirá o Instrumento de contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

4.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis após seu envio caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta ao TCDF convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

4.2.3. O prazo de que trata o item 4.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 64 da Lei no 8.666/1993.

4.3. DO LOCAL DE RETIRADA E DE ENTREGA DOS MATERIAIS

4.3.1. 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 de Ordem de Serviço específica.

4.3.2. Os materiais bibliográficos resultantes dos serviços deverão ser entregues de forma integral na Biblioteca Cyro dos Anjos, localizada no térreo do Edifício Sede do TCDF, sito à Praça do Buriti, CEP. 70.075-901, mediante aviso prévio, no telefone: (61) 3314-2274, e-mail: johnny@tc.df.gov.br, no horário compreendido entre 11h e 19h.

4.4. DA JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

4.4.1. 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.

5. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1.1. Para a execução do Ajuste, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidades. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão contratual e pela verificação de aderência dos materiais e serviços entregues aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços de acordo com as especificações constantes do item 3 e do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

cabíveis, por descumprimento das obrigações assumidas, assegurando a ampla defesa e o contraditório.

5.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

5.3.2. 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;

5.3.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, conforme inciso VI, do art.78, da Lei nº 8.666/93;

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

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

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

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

5.3.8. 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;

5.3.9. 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;

5.3.10. 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;



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

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

5.3.12. 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;

5.3.13. 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;

5.3.14. 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;

5.3.15. 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;

5.3.16. Não utilizar o nome do TCDF ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos;

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

5.4. DA FISCALIZAÇÃO

5.4.1. A fiscalização e controle do 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.

5.4.2. 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.

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



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

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

5.4.3.2. 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.

5.4.4. 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.

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

5.5. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

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

5.5.3. Nos termos do § 1º do art. 57 da Lei no 8.666/1993, os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do ajuste e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

5.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.6.1. 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 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 da qualidade e quantidade do objeto contratado e consequente aceitação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

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

5.6.3. Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pelo servidor ou 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.

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.

5.6.5. 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.

5.7. DA GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO

5.7.1. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE garantia dos serviços prestados 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.

5.8. DO PAGAMENTO

5.8.1. 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 úteis, mediante Ordem Bancária, creditada em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

5.8.2. Nos termos do Protocolo ICMS 42, de 03.07.2009, os contribuintes enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE – descritos no Anexo Único do referido Protocolo, deverão utilizar a Nota Fiscal eletrônica (NF-e) prevista no Ajuste SINIEF 07/05, de 30.09.2005, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, salvo nas hipóteses previstas naquele Protocolo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

5.8.3. Nos termos do art. 3º, §4º da Portaria nº 403/09 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), com redação dada pela Portaria SEF/DF nº 259/13, a obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e em substituição à Nota Fiscal modelo 3 aplica-se, também, às prestações de serviços sujeitos ao ISS para a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para fatos geradores ocorridos a partir de 1º de abril de 2014.

5.8.4. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a regularidade da empresa perante a Secretaria de Fazenda do Distrito Federal (SEF/DF), a Fazenda Nacional, a Caixa Econômica Federal quanto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/CEF) e a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT). Nesse sentido, é necessária a apresentação das Certidões Negativas de Débitos, emitidas pelos respectivos órgãos, em plena validade, caso as apresentadas na habilitação estejam vencidas.

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

5.8.6. Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 5.8.1, pagará à CONTRATADA atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

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

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

5.8.9. 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



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

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 desta licitação é fixo e irredutível.

5.10. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.11. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

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

6. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

6.1. O valor estimado para o objeto da presente contratação é de **R\$ 26.551,83 (vinte e seis mil, quinhentos e cinquenta e um reais e oitenta e três centavos)**, conforme detalhado na planilha estimativa de preços constante do Anexo II (Estimativa de Preços e Especificações Técnicas).

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. A Secretaria de Contabilidade, Orçamento e Finanças do TCDF indicará o Programa de Trabalho, a fonte, a natureza de despesa, o código de subatividade e outras informações atinentes à classificação orçamentária do objeto.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não aceitar a Nota de Empenho de despesa, 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

Termo de Referência nº 13 / 2017



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

com o Distrito Federal pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no presente Instrumento e nas 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% (vinte centésimos por cento) por dia de atraso sobre o preço do fornecimento, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

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

8.6. Pela inexecução parcial ou total do ajuste, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 10% (dez por cento) ou 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 tópico.

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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitados por meio de **Pregão Eletrônico**.

9.1.3. No preço proposto, deverão ser incluídas 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 prestador, como também fretes de transportes de qualquer natureza para entrega dos materiais ao TCDF, 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 Prestador.

9.2. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1.1. **Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda do Distrito Federal**, em conformidade com o art. 193 da Lei nº 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), c/c o inc. XIII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 e art. 14, inc. V, do Decreto Federal nº 5.450/2005 c/c art. 7º do Decreto Distrital nº 25.966/2005. Esta certidão será exigida se não estiver contemplada no SICAF;

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

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

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

9.2.1.5. **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato **social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva; e

9.2.1.6. **Atestado(s) de Capacidade Técnica ou Certidão (ões)** emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do DF, ou por empresas privadas, que comprovem a execução de serviços relativos à encadernação de livros e periódicos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

9.2.2. A não apresentação da documentação constante dos subitens 9.2.1.1 e 9.2.1.2, não implicará inabilitação do licitante, salvo se não houver possibilidade de consulta dos documentos por meio da Internet.

9.3. DAS AMOSTRAS

9.3.1. Poderá ser exigida apresentação de amostra do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Pregoeiro, 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 do licitante.

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 de 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 pelos licitantes 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 e Lei nº 10.520/2002;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006;

10.1.3. Decreto Federal nº 5.450/2005;

10.1.4. Decreto Distrital nº 23.460/2002 e nº 25.966/2005;

10.1.5. Lei Distrital nº 5.319/2014.

11. DOS ANEXOS

11.1. Anexo II – Estimativa de Preços e Especificações Técnicas;



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

11.2. Anexo III – Modelo da Proposta de Preços;

11.3. Anexo IV – Modelo de Laudo de Verificação da Amostra.

12. DOS RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

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

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC**ANEXO II – ESTIMATIVA DE PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

| Lote | Item | Quantidade | Unid. | Descrição | Valor Unitário Estimado (R\$) | Valor Total Estimado (R\$) |
|-----------------------------------|------|------------|--------|--|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | 1 | 200 | Volume | Diário Oficial do Distrito Federal – Reencadernação 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 preta . Gravação em dourado. (29 x 32cm) . | 70,00 | 14.000,00 |
| | 2 | 1 | Volume | Boletim Interno do TCDF – Encadernação 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 preta . Gravação em dourado. (21 x 30cm) . | 52,67 | 52,67 |
| | 3 | 120 | Volume | Livros Diversos (tamanho normal) - Capa dura com revestimento de crepel verde, vermelho, marrom, azul ou preto , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (17 x 24 cm, em média) . | 31,67 | 3.800,40 |
| | 4 | 12 | Volume | Livros Diversos (tamanho grande) / Monografias - Capa dura com revestimento de crepel marrom, verde ou preto , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (28 x 35 cm, em média) . | 71,67 | 860,04 |
| | 5 | 1 | Volume | Direito & Justiça - Capa dura com revestimento de crepel vermelho , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (28,5 x 32,5 cm) . | 52,67 | 52,67 |
| | 6 | 15 | Volume | Periódicos Diversos (tamanho grande, cada qual conforme seu modelo) – Capa dura com revestimento de crepel verde, cinza, azul ou vermelho , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (21 x 28cm) . | 41,00 | 615,00 |
| | 7 | 15 | Volume | Periódicos Diversos (tamanho pequeno, cada qual conforme seu modelo) – Capa dura com revestimento de crepel verde, azul marinho ou vermelho , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (17 x 25cm) . | 33,67 | 505,05 |
| | 8 | 200 | Volume | Revista dos Tribunais - Reencadernação em capa dura com revestimento de crepel alaranjado , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (16 x 22,5cm) . | 33,33 | 6.666,00 |
| Valor Total Estimado (R\$) | | | | | | 26.551,83 |

**TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL**COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

NOME DO LICITANTE, por meio de seu representante, vem apresentar proposta de preços de prestação de SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO E REENCADERNAÇÃO previsto no lote único que compõem o objeto do Pregão Eletrônico nº ____ / ____, para atendimento das necessidades do Tribunal de Contas do Distrito Federal, conforme abaixo:

| Lote | Item | Quantidade | Unid. | Descrição | Preço Unitário (R\$) | Valor Total (R\$) |
|----------------------------------|------|------------|--------|--|----------------------|-------------------|
| 1 | 1 | 200 | Volume | Diário Oficial do Distrito Federal – Reencadernação 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 preta . Gravação em dourado. (29 x 32cm) . | | (*) |
| | 2 | 1 | Volume | Boletim Interno do TCDF – Encadernação 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 preta . Gravação em dourado. (21 x 30cm) . | | (*) |
| | 3 | 120 | Volume | Livros Diversos (tamanho normal) - Capa dura com revestimento de crepel verde, vermelho, marrom, azul ou preto , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (17 x 24 cm, em média) . | | (*) |
| | 4 | 12 | Volume | Livros Diversos (tamanho grande) / Monografias - Capa dura com revestimento de crepel marrom, verde ou preto , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (28 x 35 cm, em média) . | | (*) |
| | 5 | 1 | Volume | Direito & Justiça - Capa dura com revestimento de crepel vermelho , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (28,5 x 32,5 cm) . | | (*) |
| | 6 | 15 | Volume | Periódicos Diversos (tamanho grande, cada qual conforme seu modelo) – Capa dura com revestimento de crepel verde, cinza, azul ou vermelho , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (21 x 28cm) . | | (*) |
| | 7 | 15 | Volume | Periódicos Diversos (tamanho pequeno, cada qual conforme seu modelo) – Capa dura com revestimento de crepel verde, azul marinho ou vermelho , com lombada curva reforçada e gravação em dourado. (17 x 25cm) . | | (*) |
| | 8 | 200 | Volume | Revista dos Tribunais - Reencadernação em capa dura com revestimento de crepel alaranjado , lombada curva reforçada e gravação em dourado. (16 x 22,5cm) . | | (*) |
| Valor Total do Lote (R\$) | | | | | | |

(*) Valores a serem lançados no sistema ComprasGovernamentais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

Observação: A quantidade dos itens para encadernação/reencadernação é estimada, podendo sofrer pequenas alterações de quantidade. O valor final dependerá da demanda efetiva e dos preços unitários ofertados.

Prazo de entrega: Até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias contados da abertura do certame.

Garantia do serviço: 3 (três) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

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

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone/fax:
Banco/agência/conta:
E-mail:



TRIBUNAL DE CONTAS DO DISTRITO FEDERAL

COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO – COBGI
SUPERVISÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - SPC

ANEXO IV - MODELO DO LAUDO DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DA AMOSTRA

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Licitante: _____
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 Licitante acima identificado foi(ram) submetida(s) à verificação de conformidade com o disposto no Edital do Pregão nº ____/____ e seus 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), em ____ de _____ de _____ .

Coordenadoria de Biblioteca, Gestão da Informação e do Conhecimento