

**TERMO DE REFERÊNCIA nº 12/2012-SEMAT – PROC.29.956 /2012****1. OBJETO**

Trata-se de compra de **Material de Expediente - IMPRESSOS** relativos ao calendário de compras desta Seção de Material, em cumprimento a Portaria nº 381 de 21 de novembro de 1997 e art. 1º da Portaria -TCDF nº 298, de 08 de dezembro de 1998 (anexo I).

**2. Justificativa**

As compras seriam necessárias para repor o estoque de material de consumo a ser utilizado no quadrimestre **janeiro a abril de 2013** conforme Portaria 298/98 disposta abaixo:

<b>PORTARIA 298 DE 08/12/1998</b>			
PERÍODO	1º QUADRI	2º QUADRI	3º QUADRI
ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO ATÉ	31/01	15/05	15/09
PERÍODO DE CONSUMO	maio a agosto	setembro a dezembro	janeiro a abril

Não obstante, objetivando corrigir as constantes faltas de estoques provocadas pelo aumento do tempo de tramitação dos últimos processos de compras, em face das mudanças administrativas desta Casa, solicitamos, nestes autos, a título de experiência, **compras de material de expediente para o período de 06 meses** (mudando de quadrimestral para semestral) **para o consumo de julho a dezembro/2013**. A medida também demanda reduzir o quantitativo de processos por economia processual, considerando, no calendário quadrimestral, que durante o ano são 12 processos de compras (03 de Material de Expediente, 03 de Impressos, 03 de Papel A4 e 03 de Material de Processamento de Dados) sobrecarregando o setor de licitação. Tal mudança foi iniciada no Processo 35.930/2011 – Material de Expediente. Lembramos que tramita nesta Casa proposição para alterar o calendário de compras desta Semat de quadrimestral para semestral (copia do memorando 92/2012 – anexo IV).

Por tratar-se de compras de materiais de expediente - Impressos, no ensejo, apresentamos, abaixo, listagem das últimas 03 três compras realizadas:

MATERIAIS DE EXPEDIENTE - IMPRESSOS		
PERÍODO	PROCESSO	VALOR ESTIMADO
3º Quadri/2011	24.092/2011	5.599,33
2º sem/2012	38.220/2011	5.590,00
1º sem/2013	12.358/2012	7.042,50
TOTAL		18.231,83

### 3. Especificações Técnicas

Os materiais, suas especificações, quantitativos, consumo e estimativas de preços estão discriminados no relatório de compras “**Material de Expediente - IMPRESSOS**” (anexo II). Esclarecemos que os códigos dos materiais (primeira coluna) foram inseridos para facilitar a identificação dos mesmos na classificação contábil pela Seção de Contabilidade conforme Portaria nº 275, de 03.12.2010 da Secretaria de Estado da Fazenda do Distrito Federal.

SISTEMA DE COMPRAS SEMAT (ver anexo II)

O quantitativo solicitado para compra foi extraído do relatório “PREVISÃO DE COMPRAS” desenvolvido pela Seção de Material e Divisão de Tecnologia da Informação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO RELATÓRIO “PREVISÃO DE COMPRA”.

**PC = Mm x P – E – CT**

PC= Previsão de Compra

Mm= Média mensal

P= Parâmetro

E= Estoque

CT= Compra em Trânsito

Exemplo: Cartão Timbrado relevo Ministério Público

$$PC = Mm \times P - (E + CT)$$

PC= 93 x 17 - 0 (vide esclarecimentos a seguir).

Considerando que a compra é semestral, justificada retro, esclarecemos que o relatório PC foi extraído em **04/10/2012**, que representa um parâmetro composto de 17 meses (**outubro/2012 a fevereiro/2014**), para atingir 06 meses de consumo mais 02 de reserva técnica (**julho/2013 a fevereiro/2014**), equivalente a 08 meses. A reserva técnica é uma precaução contra picos de consumo, cancelamentos de itens de licitação e atraso na entrega de materiais ou inexecução contratual.

O período de outubro/2012 a junho/2013 (09 meses) corresponde ao estoque atual mais compras em trânsito (E + CT) que é deduzido na memória de cálculo para obter a compra líquida.

Resumindo:

- Período: **17 meses** (outubro/2012 a fevereiro/2014), que é igual:
  - est. atual + compras em trânsito: **09 meses** (out./2012 a junho/2013); e
  - compra atual: **08 meses** (julho/2013 a dez/2013 (+) res. tec. – jan/fev/2014).

Conforme artigo 25, §2º, inciso VII da Resolução nº 145 de 21/05/2002, compete a Seção de Material, na figura do gestor de material, (...) *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;*”.

Exercendo referida atribuição, o gestor de material promove ajustes na previsão de compras, para manter os níveis de estoque necessários, ante as seguintes situações:

- materiais essenciais: são aqueles imprescindíveis, cuja falta pode prejudicar o bom funcionamento deste Tribunal (**indicados pela letra “E” na coluna “item”**); para alguns destes itens são feitos estoques de segurança dada sua importância, picos de consumo e por não serem perecíveis em curto prazo (anexo II);

#### **4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.**

Os materiais deverão ser entregues na Seção de Material, sito à Praça do Buriti, Térreo do Edifício anexo do TCDF, fones (61) 3314-2247 ou 3314-2228, fax – 3314-2267, e-mail: dlmp.semat@tc.df.gov.br, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento do empenho, no horário regimental TCDF de 11:00h às 19:00h. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança pela entrega dos bens, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **05. PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

Todos os materiais especificados no relatório anexo devem possuir garantias de troca, no prazo mínimo de 12 meses, em caso de defeitos de fabricação.

#### **6. RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os materiais serão recebidos, mediante recibo, pelo Chefe da Seção de Material, ou seu substituto eventual, da seguinte forma:

- I – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e
- II – Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material entregue e a consequente aceitação.

#### **7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**7.1** Ocorrendo o adimplemento da obrigação contratual, a Contratada protocolizará junto ao Contratante Nota Fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de

pagamento a ser processado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela Contratada.

**7.1.1** 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.

**7.1.2** O Microempreendedor Individual (MEI) está dispensado da emissão da NF-e.

**7.2** 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.

**7.3** 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.

**7.4** Caso o CONTRATANTE não cumpra o prazo estipulado no item 7.1, pagará à Contratada atualização financeira de acordo com a variação do IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, proporcionalmente aos dias de atraso.

## **8. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS**

As propostas serão julgadas pelo critério de menor preço por item.

## **9. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

Os custos unitários da planilha anexa foram obtidos da seguinte forma:

- preço da última licitação realizada nesta Casa, conforme banco de dados do sistema de material em relação ao respectivo item, (anexo III);
- pesquisa de mercado quando há carência de preços na administração pública registrados no banco de dados da Semat ou comprasnet (anexo III).

Importante esclarecer que se trata apenas de uma estimativa de preços por registros de valores históricos com objetivo de balizar a licitação, podendo haver pequenas oscilações para mais ou para menos dependendo do mercado.

Por tratar-se de impressos personalizados deste Tribunal de Contas do Distrito Federal não foi possível extrair cotações do sistema de compras do Governo Federal “ComprasNet”.

## **10. AMOSTRAS**

Não solicitadas na fase licitatória. Não obstante, os licitantes adjudicados e de posse dos respectivos empenhos deverão retirar, na Seção de Material do TCDF, os modelos de impressos para confeccionar uma unidade “MODELO” que deverá ser aprovada pela Semat antes da produção final.

## **11. SANÇÕES**

**11.1** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, recusar-se a aceitar a nota de empenho, 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, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**11.1.1** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**11.2** 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.

**11.3** A sanção de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Distrito Federal poderão ser aplicadas à Contratada, juntamente com a multa administrativa prevista neste capítulo.

**11.4** Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a 0,20% por dia de atraso sobre o custo do contrato, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento) sobre este valor.

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

**11.5** Pela inexecução total do ajuste, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada multa administrativa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

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

**11.7** As multas tratadas neste Capítulo 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.

## **12. CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

Os preços serão fixos e irredutíveis.

### **13. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

As compras do relatório anexo, com as justificativas apresentadas, atendem ao disposto na Portaria-TCDF nº 381 de 21 de novembro de 1997 e art. 1º da Portaria-TCDF nº 298, de 08 de dezembro de 1998 e deverão ser realizadas conforme dispositivos da Lei 8.666/93.

### **14. RESULTADOS ESPERADOS**

Estas compras deverão atender as necessidades do Tribunal de Contas do DF no período de julho a dezembro de 2013.

### **15. ANEXOS**

Integra-se a este Termo de Referência:

Anexo I – Portarias 381 de 21.11.97 e 298 de 08.12.98;

Anexo II - Relatório de Compras de Material de Expediente e Afim;

Anexo III – Tabela de Cálculo e Pesquisa de preços;

Anexo IV – Outros Documentos.

Bsb, em

05/11/2012

Atenciosamente,

**JOSE VALTER TELES DA SILVA**  
Chefe da Seção de Material